

**TRAMITACION DE LICENCIAS
INSTANCIA NORMALIZADA DE SOLICITUD**

REGISTRO

(1) DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombre ó Razón Social:		
Domicilio (Avda, Calle, Plaza, etc, número, piso y letra):		
Municipio	Provincia	
D.N.I./ CIF	Cod. Postal	Teléfonos:

**REGISTRO
ENTRADA**

(2) DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellidos y Nombre ó Razón Social:		
Domicilio (Avda, Calle, Plaza, etc, número, piso y letra):		
Municipio	Provincia	
D.N.I./ CIF	Cod. Postal	Teléfonos:

**REGISTRO
SALIDA**

(3) EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA

Domicilio (Avda, Calle, Plaza, etc, número, piso y letra):	Distrito Nº	SOLICITUD LICENCIA PARA: <input type="checkbox"/> OBRAS <input type="checkbox"/> OBRA MENOR <input type="checkbox"/> PARCELACIONES- SEGREGACIONES <input type="checkbox"/> PRIMERA OCUPACIÓN <input type="checkbox"/> INFORMACIÓN URBANÍSTICA <input type="checkbox"/> VALLAS, ANDAMIOS CONTENEDORES <input type="checkbox"/> RÓTULOS <input type="checkbox"/> PLACAS, PASO DE CARRUAJES <input type="checkbox"/> OTROS
Descripciones de la Solicitud		
Referencia Catastral:		

(4) DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL INTERESADO

	Fecha:
	Firmado:

Márquese lo que corresponda:

- EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES
- SR/A. PRESIDENTE/A DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO.....

IMPORTANTE

La solicitud de cualquier tipo de licencia, a excepción de las actuaciones comunicadas, se realizará mediante este impreso, al que se adjuntará la documentación exigida en cada caso. Una vez cumplimentado, podrá presentarse firmado en los registros de la Junta de Distrito, en el registro del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en los registros de la Administración General del Estado, en los de las Comunidades Autónomas, y mediante las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

A partir del día 9 de abril de 2012

La tramitación y otorgamiento de las licencias urbanísticas consideradas como menores (obras con presupuesto igual o inferior a 6.000 €, requieran o no proyecto de obras) incluidas las llamadas actuaciones comunicadas, y las autorizaciones relativas a instalación de contenedores, andamios, vallados o elementos similares vinculados a dichas obras, será competencia de las respectivas Juntas de Distrito en sus respectivos ámbitos territoriales, con exclusión del ámbito del casco histórico.

Se recomienda a los interesados entregar la carpeta con la documentación al completo. De no ser así, se notificará al interesado especificando los documentos que es preciso aportar, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 10 días.

Si la documentación no es aportada o la aportada es incompleta se procederá al archivo de la solicitud sin más trámite.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SEGÚN EL TIPO DE LICENCIA SOLICITADA:

1. TRAMITACIÓN ABREVIADA

Se refiere a las siguientes obras en edificios: obras de conservación o mantenimiento que para su realización necesitan la colocación de andamios; obras de reparación que no afecten a estructura; obras de acondicionamiento que afecten a distribución interior, sin apertura de huecos ni afectantes a fachadas no comprendidas en Actuación Comunicada, y obras exteriores que no afecten a estructura.

Se exceptuarán los edificios considerados fuera de ordenación. Los edificios declarados Bien de Interés Cultural y a los edificios con elementos protegidos incluidos en los catálogos del P.G.O.U Plan Especial de Protección del Casco Histórico y Planes Especiales de Reforma Interior, y todas las obras con presupuesto superior a 6.000 Euros.

2. TRAMITACIÓN NORMAL.

Se refiere a las obras no incluidas en el anterior apartado 1. Tramitación Abreviada.

2.1. OBRAS DE REFORMA/ ADAPTACIÓN

1. Cumplimentar Solicitud.
 2. Memoria descriptiva de las obras a realizar indicando materiales, calidades, acabado, etc.
 3. Aportar planos de situación, planta, alzado y sección acotados y a escala en su estado actual y modificado.
 4. Presupuesto detallado por partidas.
 5. Uso a que se va a destinar.
- Fotografías de la fachada en 13 x 18 (4 si es Casco Histórico)

2.2 CERRAMIENTOS DE TERRAZA

- Cumplimentar la solicitud.
- Fotografía de la fachada.
- Conformidad de la Comunidad de Propietarios.

2.3 OBRA NUEVA Y REHABILITACIÓN

En general son aquellas que requieren para su tramitación la presentación de un proyecto redactado y dirigidas por facultativos legalmente autorizados.

- Solicitud
- Proyecto Técnico visado.
- Dirección Facultativa visada de los Técnicos que intervienen en la obra.
- Estudio de Seguridad y Salud (R.D. 1627/1.997, de 24 de octubre)
- Estudio Geotécnico del terreno
- Certificado de viabilidad geométrica.
- Declaración de Técnico o Técnicos autores de la conformidad de lo proyectado a la ordenación urbanística.
- Proyecto de Infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicaciones (R.D.L. 1/1.998, de 27 de febrero)
- Cuestionario sobre estadística de la edificación del MOPT.
- Documentación fotográfica en los proyectos de rehabilitación.
- Proyecto o estudio de fontanería, en los casos que procedan (*).
- Copia de las restantes autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas cuando sean

- legalmente exigibles o acreditación de haberse solicitado su otorgamiento.
- Cualquier otra documentación que requieran los Servicios Técnicos como puedan ser: Estudio Arqueológico, Estudio o Memoria Histórica, etc.
- Cuando con arreglo al proyecto presentado, la edificación de un inmueble se destine a un establecimiento específico, deberá presentarse declaración de impacto ambiental, cuando el uso al que se vaya a destinar las obras lo requiera.

(*) – 16 viviendas.
- 3 alturas.
- Caudal mayor e 3'/ seg.

2.4. DERRIBOS

La licencia de demolición requiere la tramitación simultánea de obra de nueva planta.

Documentación a presentar:

- Solicitud.
- Proyecto de derribo visado y Dirección
- Facultativa de las obras.
- Proyecto de nueva planta.
- Documentación fotográfica.

3. PARCELACIONES Y SEGREGACIONES

Requiere proyecto redactado por técnico competente a efectos legales.

- Solicitud
- Memoria descriptiva de la finca matriz y sus divisiones.
- Copia de escritura pública de la propiedad.
- Plano de situación.
- Plano acotado reflejando la finca matriz.
- Plano acotado de las fincas resultantes.
- Cédula urbanística de la finca matriz y de las fincas resultantes.

4. LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN

- Solicitud.
- Certificado final de la obra de la dirección facultativa que ha intervenido en la obra.
- Libro del edificio.
- Copia Sellada impreso en alta Hacienda 902.
- Certificado Final de Infraestructura Común para el Acceso a los Servicios de Telecomunicaciones.
- Copia de la licencia de obras liquidada.
- Cualquier otra documentación previamente especificada en la licencia de obras.
- Si la obra es de urbanización se incluirá certificado de conformidad de las compañías suministradoras (electricidad, teléfono...) así como los ensayos de control de calidad.
- En lo relativo a fontanería:

- Acreditación de que la empresa instaladora esté autorizada por la Dirección General de Industria de la C.M.
- Documento firmado por la dirección facultativa, instalador autorizado y propiedad certificando que la instalación se ajusta al proyecto o estudio de la misma.
- Acta de prueba de presión a 15 kg/cm² firmada por el instalador autorizado y la dirección facultativa. Para la realización de dicha prueba deberán avisar a los servicios técnicos municipales de infraestructura con 48 horas de antelación.
- En lo relativo a electricidad:
- Acreditación de que la empresa instaladora eléctrica esté autorizada por la Dirección General de Industria de la C.M. (Carné de Instalador autorizado y documento de Calificación Empresarial.
- Boletines eléctricos o certificado suscrito por instalador autorizado de que ha sido efectuada la instalación eléctrica.

5. INFORMACIÓN URBANÍSTICA

- Solicitud.
- Plano de situación sobre parcelario municipal (1:5000 -1:2000) señalando el perímetro de la parcela o solar.
- Fotografías del inmueble, si existe edificación.

6. VALLAS, ANDAMIOS Y CONTENEDORES

- Solicitud.
- Cumplimentar el impreso especificado de ocupación de la vía pública.
- Plano acotado de planta con la ubicación con respecto a calzadas y aceras.
- Certificado de Aparejador o Arquitecto Técnico (Sólo para andamios).
- Fotocopia de la licencia de obras.

7 RÓTULOS EN ACTIVIDADES

- Solicitud.
- Plano de situación del local (parcelario 1:500)
- Fotocopia licencia de actividad.
- Licencia de obras concedida. (Se aporta copia)
- Licencia de obras en tramitación.
- Fotografía actual y Plano de fachada situando el rótulo, con dimensiones de éste y características de la inscripción, materiales, etc.
- Autorización de la Comunidad de Propietarios en caso de rótulos luminosos.
- Si el rótulo se encuentra en el casco histórico solicitar instrucciones.

8. PLACAS PARA PASO DE VEHÍCULOS

- Solicitud.
- Fotocopia de la licencia de acondicionamiento de local para garaje-aparcamiento.
- Plano de planta del local con superficie y accesos, señalando longitud de la reserva de paso.
- Fotografía de la fachada del local.
- Necesita rebaje de bordillo.
 - Si
 - No

9. OTRAS SOLICITUDES

- Cualquier otro tipo de licencia no incluida en los apartados anteriores se presentarán en la solicitud en impreso normalizado con la documentación que en cada caso estime necesaria.
- Toda obra en vía pública requerirá plano de planta, de servicios afectados y perfil longitudinal, caso de ser acometida de saneamiento.

GRUAS

- Solicitud
- Proyecto Técnico visado
- Justificación de haber presentado el proyecto en la Dirección General de Industria de la Comunidad de Madrid.
- Copia de licencia de obras.
- Impreso cumplimentado de ocupación de vía pública (superficie de espacio Público comprendido por el barrido de la pluma y tiempo de instalación).

10. SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION RECEPTORA DE GAS. *DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA SOLICITUD*

- 1.- Memoria descriptiva de la instalación.
- 2.- Planos que definan el trazado de las conducciones y armario de regulación en fachada.
- 3.- Presupuesto de ejecución material.
- 4.- En el caso de viviendas habitadas, es necesario acreditar la conformidad de la comunidad de vecinos y locales comerciales afectados por el trazado solicitado.
- 5.- Fotos en color de 13x18 marcando sobre las mismas el trazado de la instalación solicitada (sólo para el casco histórico).

Para instalaciones dentro del casco histórico o edificios protegidos por el P.G.O.U. y con carácter general no se admitirán tuberías vistas y los armarios se empotrarán en la fachada quedando totalmente integrados con el mismo acabado superficial que el resto de la misma.

Excepcionalmente se puede solicitar instalaciones con tuberías vistas si se justifica que técnicamente no existe otra solución en cuyo caso preferentemente serán de cobre desnudo y discurrirán aprovechando las discontinuidades de la fachada afín de mimetizarlas con las mismas.

11. DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LAS PETICIONES DE ACOMETIDA DE SANEAMIENTO AL ALCANTARILLADO MUNICIPAL.

1. *MEMORIA*.- Donde se especifique en qué consisten las obras necesarias para realizar la acometida.

2. *PRESUPUESTO*.- Detallado por partidas.

3. *PLANO DE PLANTA*.- Donde se vea el trazado de acometida.

4. *PERFIL LONGITUDINAL*.- Donde se aprecien cotas y pendientes.

OBSERVACION:

Para longitudes superiores a 100 m. o galería en mina, se presentará Proyecto Completo redactado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente.

INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS A LAS ADJUDICACIONES DE LICENCIA DE OBRAS

1.ART.4.1.30, P.G.O.U.

1.1. Las licencias que amparen obras cuyas ejecuciones no hubieren comenzado dentro de los seis meses siguientes a la fecha de su otorgamiento, caducarán por el transcurso de dicho plazo, pudiéndose solicitar, por causa justificada y en su caso, la prórroga de aquellas, por una sola vez y por otros seis meses.

1.2. Igualmente quedarán caducadas las licencias de obras si, habiendo comenzado las mismas, fueren interrumpidas durante un período superior a tres meses, pudiéndose solicitar su prórroga, por una sola vez, por causa justificada y por otros tres meses.

2. DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA OBRAS DEBERÁ SER EXHIBIDO EN FACHADA, EN EL LUGAR VISIBLE EL CARTEL ACREDITADO DE LICENCIA SEGÚN EL MODELO SIGUIENTE:

Dimensiones de A, 30-60 ó 100 cmts. según el tamaño de la obra.

2A

OBRA	
PROMOTOR	
EMPRESA CONSTRUCTORA:	
LICENCIA CONCEDIDA	FECHA DE TERMINACION
ARQUITECTO APAREJADOR:	
PERDONEN LAS MOLESTIAS	

3. LA LICENCIA O FOTOCOPIA DE ELLA SE MANTENDRÁ EN LA OBRA A DISPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS TECNICOS Y AGENTES MUNICIPALES DURANTE TODO EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

4. PARA OBRAS DE REHABILITACION Y NUEVA PLANTA

EL PROMOTOR DEBERÁ SOLICITAR ACTAS DE INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES EN LAS SIGUIENTES FASES DE OBRA, CON CARÁCTER PREVIO A SU EJECUCIÓN:

1º) Acta Oficial de Replanteo. 2º) de Suelo Planta Baja. 3º) de Cubierta.

5. DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS LA PARCELA PERMANECERÁ VALLADA Y SEÑALIZADA.

6. SE REPONDRÁN LAS PAVIMENTACIONES DE ACERAS Y CALZADAS AFECTADAS, ASÍ COMO ARBOLADO, JARDINERÍA Y MOBILIARIO URBANO SI LO HUBIERE, DE CONFORMIDAD CON LO CONTENIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES.

7. UNA VEZ FINALIZADAS LAS OBRAS SE TRAMITARÁ LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN. Si la obra incluye urbanización se solicitará simultáneamente la recepción de la misma.

8. SON OBJETO DE SOLICITUD INDEPENDIENTE LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:

- Vallado de obra.
- Vallas publicitarias.
- Instalación de grúas.
- Instalación de contenedores de escombros.
- Instalación de contador de agua de obra.
- Conexiones con las redes municipales de agua y saneamiento.
- Placa de paso de vehículos.

9. EN CASO DE INSTALACIÓN DE CONTENEDORES EN LA VÍA PÚBLICA ÉSTOS NO PODRÁN PERMANECER LLENOS DE ESCOMBROS DURANTE LOS FINES DE SEMANA.

10. CASO DE ACOGERSE AL RÉGIMEN DE TRANSFERENCIAS DE APROVECHAMIENTO URBANISMO (TAU) DEBE EFECTUARSE SU PAGO CON LA LICENCIA DE OBRAS Y EL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

DOCUMENTACIÓN APORTADA	Completo	Incompleto
DOCUMENTOS REQUERIDOS		
<p>En relación con su solicitud se le comunica que en ella faltan los documentos que se indican: estos deberán aportarse en el plazo de 10 días, si pasado dicho plazo no se hubieren entregado, se procederá al archivo de expediente sin más trámite.</p> <p>Enterado el actuante con fecha: Firma:</p>		

LA DOCUMENTACIÓN HA SIDO ENTREGADA PARA SU TRAMITACIÓN, A:

FECHA	DEPARTAMENTO O SERVICIO	INFORME EMITIDO
.....	Servicio Técnico Urbanismo	▪
.....	Servicio Técnica Industrial	▪
.....	Servicio Técnico Infraestructuras	▪
.....	▪
.....	▪
.....	▪
.....	▪

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero REGISTRO DE ENTRADA SALIDA cuya finalidad es SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA y podrán ser cedidas a otros departamentos del Ayuntamiento., además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la OFICINA DE REGISTRO GENERAL situado en la Plaza Cervantes 12 de Alcalá de Henares dónde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**TRAMITACION DE LICENCIAS INSTANCIA
NORMALIZADA DE SOLICITUD
(DUPLICADO)**

**REGISTRO
GENERAL**

(1) DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombre ó Razón Social:		
Domicilio (Avda, Calle, Plaza, etc, número, piso y letra):		
Municipio	Provincia	
D.N.I./ CIF	Cod. Postal	Teléfonos:

A RELLENAR POR LA
ADMINISTRACION

DOCUM. APORTADA:
COMPLETA

INCOMPLETA

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

(2) DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellidos y Nombre ó Razón Social:		
Domicilio (Avda, Calle, Plaza, etc, número, piso y letra):		
Municipio	Provincia	
D.N.I./ CIF	Cod. Postal	Teléfonos:

(3) EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA

Domicilio (Avda, Calle, Plaza, etc, número, piso y letra):	Distrito Nº
Descripciones de la Solicitud	
Referencia Catastral:	

**SOLICITUD LICENCIA
PARA:**

OBRAS
OBRA MENOR
PARCELACIONES-
SEGREGACIONES
PRIMERA OCUPACIÓN
INFORMACIÓN
URBANÍSTICA
VALLAS, ANDAMIOS
CONTENEDORES
RÓTULOS
PLACAS, PASO DE
CARRUAJES
OTROS

(4) DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL INTERESADO

	Fecha:
	Firmado:

Márquese lo que corresponda:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES
SR/A. PRESIDENTE/A DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO.....