



Datos Registro

**EXPTE.**

Mod.EMC-IG-0M13

**SOLICITUD DE LICENCIA  
DE OBRA MAYOR  
CON PROYECTO DE EJECUCIÓN**

Concejalía de Servicios Técnicos

**Datos de la persona solicitante / Titular de la autorización (1)**

Apellidos y nombre o razón social:

N.I.F.:

Correo electrónico:

Domicilio fiscal. Vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

FAX:

 Autorizo recibir comunicaciones vía e-mail  Autorizo recibir comunicaciones vía SMS**Representante (2)** (indicar tipo de representación)  **Legal**  **Voluntario/Autorizado**

Apellidos y nombre:

N.I.F.:

**Domicilio a efectos de notificaciones** (sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Vía:

Nº:

Portal:

Piso:

Puerta:

Población:

Provincia:

C. Postal:

**Expone** (marque lo que proceda)

Que estoy interesado/a en tramitar una licencia de Obra Mayor con Proyecto de Ejecución relativo a:

- Edificio de nueva planta
- Conservación
- Reforma
- Ampliación
- Demolición de construcciones y edificaciones existentes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.

**Solicita**

Licencia de Obra Mayor con Proyecto de Ejecución consistente en:

**Situación de la finca urbana**

Calle/Avenida/Plaza:

Referencia Catastral:

**Situación de la finca rústica**

Camino/Parcela/Polígono:

Referencia Catastral:

**Proyecto Técnico**

Redactor/a:

Nº de colegiado/a:

Nº y fecha del visado:

**Presupuesto**

Presupuesto de ejecución material:

Presupuesto de ejecución por contrata:

Presupuesto total general:

### Declaro bajo mi responsabilidad

Que la obra objeto de la presente licencia urbanística no es contraria o disconforme con la ordenación urbanística vigente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

Firma:

### Forma de presentación personas físicas

- Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1.
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto.
- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

### Forma de presentación personas jurídicas

- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>

### PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pinto. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la licencia de obra mayor con proyecto de ejecución. | **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal. | **Destinatarios:** Están previstas las comunicaciones de datos, que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 – PINTO (Madrid), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: [sedeelectronica.ayto-pinto.es](https://sedeelectronica.ayto-pinto.es). | **Información adicional:** Consultar el Anexo I – Información adicional de protección de datos.

## SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA MAYOR CON PROYECTO DE EJECUCIÓN

### INSTRUCCIONES GENERALES

#### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/ TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

- La persona solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que:
  - a) Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
  - b) Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.
- Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materias sobre las que es competente la Concejalía. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

#### INSTRUCCIONES PARTICULARES

- (1) La persona solicitante podrá actuar por medio de representante.
- (2) Los datos relativos al representante solo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por el titular, con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y EFECTOS

Se podrá presentar la solicitud de Licencia de Obra Mayor con Proyecto de Ejecución en cualquier momento.

La solicitud de licencia urbanística municipal deberá ser resuelta y notificada dentro del plazo máximo de tres meses, desde que la solicitud tenga entrada en el registro municipal.

Dicho plazo se interrumpirá en los casos previstos en la legislación ambiental y de procedimiento administrativo común. Cuando para el otorgamiento de la licencia sea necesario solicitar informe preceptivo de otra Administración, la suspensión no podrá exceder de tres meses y si transcurridos éstos no se hubiera evacuado el informe, proseguirá el procedimiento.

El Ayuntamiento sólo podrá formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias, y en su caso, mejora, que deberá notificarse al interesado dentro del mes siguiente a la presentación.

Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo negativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal.

Todos los actos amparados en una Licencia Urbanística Municipal se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar las obras, entendiéndose otorgada por un plazo de un año para su inicio y de tres años para su terminación.

El Ayuntamiento podrá conceder prórroga de los plazos por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente previsto, previa solicitud expresa formulada por el interesado antes de la conclusión de los plazos contemplados para el comienzo y para la finalización de las obras.

La licencia urbanística municipal se someterá al régimen de caducidad, si procede. La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las actuaciones si no se solicita y obtiene una nueva licencia urbanística municipal ajustada a la nueva ordenación urbanística en vigor.

#### DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR UNA LICENCIA DE OBRA MAYOR CON PROYECTO DE EJECUCIÓN

Documentación que se aporta (marque la documentación que se adjunta)
<input type="checkbox"/> Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI.
<input type="checkbox"/> Copia del DNI del representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación.
<input type="checkbox"/> Copia del justificante acreditativo del abono de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos.
<input type="checkbox"/> Copia del justificante acreditativo del abono de la Tasa de Servicio de Alcantarillado.
<input type="checkbox"/> Copia del justificante acreditativo del abono del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).
<input type="checkbox"/> Cuestionario de Estadística de la Edificación del Ministerio de Fomento.
<input type="checkbox"/> Proyecto de Ejecución redactado por técnico competente y visado por colegio oficial.
<input type="checkbox"/> Plano topográfico en formato editable del Solar a Escala Mínima 1/500 y de la calle a la que da frente con acotación de su anchura actual y rasante, así como de las infraestructuras y elementos de la vía pública.

## DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR UNA LICENCIA DE OBRA MAYOR CON PROYECTO DE EJECUCIÓN

Documentación que se aporta (marque la documentación que se adjunta)
<input type="checkbox"/> Declaración de haber colocado en el lugar donde pretendan efectuarse las obras, cartel anunciando la solicitud de licencia
<input type="checkbox"/> Hoja de Dirección de Obra visada
<input type="checkbox"/> Hoja de Dirección de Ejecución de Obra visada.
<input type="checkbox"/> Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
<input type="checkbox"/> Estudio de Seguridad y Salud
<input type="checkbox"/> Estudio Geotécnico visado (en su caso)
<input type="checkbox"/> Documento que acredite la competencia y no inhabilitación del técnico redactor en caso de que el documento no esté visado.
<input type="checkbox"/> Certificado de Viabilidad Geométrica visada.
<input type="checkbox"/> Declaración del cumplimiento de la normativa urbanística suscrita por el Técnico Redactor del Proyecto visada.
<input type="checkbox"/> Proyecto de Infraestructura s Comunes de Telecomunicación. Justificante que acredite presentación ante la Jefatura Provincial (en su caso)
<input type="checkbox"/> Cédula de Calificación Provisional de Viviendas Protegidas (si existe ejecución de viviendas sujetas a cualquier régimen de protección)
<input type="checkbox"/> Justificante de registro de presentación del Certificado de Eficiencia Energética en el órgano competente de la CAM .
<input type="checkbox"/> Nota simple del Registro de la Propiedad.
<input type="checkbox"/> Propuesta de ejecución del vado en caso de existir garaje o aparcamiento (solución de la barbacana y planos a escala)
<input type="checkbox"/> Reportaje fotográfico del estado de la vía o espacio público colindante y afecciones (farolas, acera, arbolado, etc.)
<input type="checkbox"/> Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales.

## **NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaria: artículos 1,2, 6 y 10.
- Ley 13/1996, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: Disposición Adicional Segunda.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: artículos 4, 5, 6, 7, 8, 17.
- Real Decreto – Ley 1/1998, de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación: artículos 3 y 9.
- Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación: artículos 1,4, 5, 7, 10 y 15.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: artículos 2, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151 a 163
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 1, 3, 6, 11, 12,14, 33, 34, y 35
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación: artículos 2, 6, 7, 8, Exigencias y Documentos Básicos.
- Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 28, 30, 74
- Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10.
- Decreto 74/2009, de 30 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid: artículos 3, 8, 19.
- Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: artículos 1, 2, 5, 6, 7, 8 y 9.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16.
- Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística: artículo único.
- Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.2.2., 3.3., 3.4.4., 3.5, 5, 6 y 8.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2b), 3, 5 f), 6, 7 y 8.
- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: artículos 2, 3, 5, 6, 14, 15 y 16.
- Ordenanza Municipal Reguladora de Vados y Entrada de Carruajes.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado: artículos, 2, 3, 5, 6, 8, 10 y 11.

## ANEXO I – INFORMACIÓN ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Ayuntamiento de Pinto

**Dirección postal:** Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)

**Teléfono:** 91 248 37 00

**Delegado de Protección de Datos (DPD):** delegadodp@ayto-pinto.es

### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Tratamiento de datos para tramitar la solicitud de Licencia de Obra Mayor con Proyecto de Ejecución.

**Plazos de conservación:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001).

### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaria.
- Ley 13/1996, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social Segunda.
- Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación:
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos.
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación y documentos anexos.
- Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
- Decreto 74/2009, de 30 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos.
- Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.

### Destinatarios

En función de la solicitud realizada están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente. Normativa de protección de datos.

### Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - \*La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - \*La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
  - \*La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 Pinto (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: [sedeelectronica@ayto-pinto.es](mailto:sedeelectronica@ayto-pinto.es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](mailto:sedeagpd.gob.es), con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: [delegadodp@ayto-pinto.es](mailto:delegadodp@ayto-pinto.es).