

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRA

Datos de la persona solicitante

Nº de expediente

Nombre y apellidos/Razón social.....NIF/NIE.....
 Dirección (a efectos de notificaciones).....
 C. Postal.....Municipio.....Provincia.....
 Teléfonos...../.....Correo electrónico.....

Representada por

Nombre y apellidos/Razón social.....NIF/NIE.....
 Dirección (a efectos de notificaciones).....
 C. Postal.....Municipio.....Provincia.....
 Teléfonos...../.....Correo electrónico.....

Enviar notificación a: Solicitante Representante

Datos relativos a la obra

Referencia catastral

Situación.....
 Descripción de las obras
 Presupuesto

Tipo de obra

Las obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

Las obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, y que no requieran la redacción de un proyecto de obras de conformidad con lo dispuesto por la legislación estatal de ordenación de la edificación.

Los cerramientos de parcelas, obras y solares.

Las demoliciones de construcciones y edificaciones existentes, siempre que no dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección.

La colocación de vallas, rótulos y otros elementos de publicidad exterior visibles desde la vía pública.

Los actos de uso del vuelo sobre construcciones o instalaciones, siempre que no se trate de a instalación de una grúa-torre o grúa auto desplegable.

La instalación y ubicación de casetas prefabricadas auxiliares o de menor entidad.

Los trabajos previos a la construcción tales como catas, sondeos o prospecciones

Instalación de equipos de aire acondicionado en las fachadas de los edificios (estará sujeta a la aprobación previa por la Junta de Gobierno local de consulta urbanística para la totalidad de la edificación residencial)

Otros.....

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos que se reseñan, que apporto la documentación imprescindible para tramitar el expediente y que cumplo todos los requisitos derivados de la normativa vigente, que, en cualquier caso, se mantendrán durante el período de tiempo inherente a la realización de la actuación pretendida, estando en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de dicha normativa, que pondré a disposición del Ayuntamiento, cuando sea requerida. Asimismo DECLARO que esta actuación no se realiza sobre bienes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico.

Torrejón de Ardoz,..... de.....de 20.....

Firma

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ

Información básica de protección de datos de carácter personal: ¿Quién es el responsable del tratamiento?: Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz - Plaza Mayor, 1 – 28850 Torrejón de Ardoz. Tfno: 91 678 95 00. **¿Con qué finalidad?:** Comprobar el cumplimiento de los requisitos asociados a su solicitud y proceder a realizar las notificaciones y/o requerimientos necesarios. En caso de actuar en nombre de una persona jurídica sus datos serán tratados en calidad de representante de la misma. **¿Por qué puede hacerlo?:** De acuerdo con las competencias en materia de urbanismo atribuidas al Ayuntamiento en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local en el marco de la normativa sectorial de la Comunidad de Madrid y en atención a su solicitud. **¿Quién más accede a sus datos?:** Sus datos no se facilitan a terceros. **¿Qué derechos tiene y dónde ejercitarlos?:** Acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento presentando un escrito acompañado de una copia de su documento de identidad dirigido a la Concejalía de Administración, en cualquiera de las Oficinas de Registro presencial o virtual o asimiladas, establecidas por la Ley, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. También se podrá presentar reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). **Más información:** En la página web del Ayuntamiento <http://www.ayto-torreon.es> Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en dpd@ayto-torreon.es.

Documentación que aportar CON CARÁCTER GENERAL

Planos acotados a escala 1:50 tanto de la fachada de la vivienda con el impacto de la transformación a local, como de la distribución interior del futuro local.

Memoria descriptiva de las obras a realizar: especificar material a utilizar y características constructivas estéticas.

Presupuesto desglosado por capítulos: electricidad, fontanería, albañilería, decoración y varios.

Dirección facultativa visada o certificación colegial para montaje y desmontaje de andamio, sistema de descuelgue vertical o trabajos en altura.

Estimación del volumen de residuos que se van a generar y forma en que se van a gestionar.

Justificante de haber efectuado el pago de la tasa urbanística y el ICIO

***Si va a necesitar contenedor en la vía pública, deberá solicitar licencia de ocupación de vía pública.**

Documentación complementaria en caso de MODIFICACIÓN DISTRIBUCIÓN INTERIOR DE VIVIENDA

Plano a escala 1:50 de distribución de vivienda (estado actual y estado reformado), indicando los usos y superficies de cada dependencia

Documentación complementaria en caso de ADAPTACIÓN DE LOCAL

Plano a escala 1:50 de distribución de local (estado actual y estado reformado)

Plano a escala 1:50 de alzado y sección (estado actual y estado reformado)

Fotografía de la fachada.

Copia de solicitud de licencia de actividad o compromiso de solicitarla.

Documentación complementaria en caso de INSTALACIÓN DE MUESTRAS PUBLICITARIAS

Croquis del letrero en la fachada: dimensiones del cartel (ancho, largo, alto), longitud total desde la fachada al borde exterior del rótulo, cartel o banderín, altura libre desde el suelo hasta el cartel; ancho de la acera sobre el volado del cartel; leyenda de la muestra/banderín (la publicidad comercial se ajustará a la licencia de actividad).

Si fuera luminoso, además, permiso de los vecinos afectados en un radio de 15 metros del cartel.

Documentación complementaria en caso de CERRAMIENTO DE BalcÓN

Referido a cerramiento frontal de terrazas corridas y balcones de viviendas en las que ya exista forjado que las cubra. La demolición del muro de separación entre esta terraza o balcón y la dependencia interior deberá estar autorizado expresamente por la Comunidad de Propietarios y aportarse certificado suscrito por técnico competente por el que se certifique que dicho muro no es un elemento estructural del inmueble.

Plano a escala 1:50 (estado actual y estado reformado) de la fachada.

Acta de la comunidad de Propietarios autorizando el cerramiento con definición de las características constructivas estéticas.

Documentación complementaria en caso de INSTALACION DE APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA FACHADA DE EDIFICIOS

Plano de alzado de la fachada, procedente del documento aprobado en Junta de Gobierno local en el que se va a colocar el equipo, señalando la ubicación del elemento de ocultación correspondiente.

Dirección facultativa, suscrita por técnico competentes y visada por el colegio profesional, o certificación colegial.

Documentación complementaria en caso de DEMOLICIONES

Proyecto de demolición visado

Dirección facultativa visada

Estudio de seguridad y salud

Documento indicando empresa y técnico de dicha empresa, que asumirá el control de los trabajos de demolición

Copia de solicitud de aprobación del Plan de Trabajo al Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desmantelamiento de placas de fibrocemento con amianto, en su caso.

Fotografías en las que se pueda apreciar si en la obra a derribar o demoler existe algún elemento de interés especial para el Ayuntamiento, desde el punto de vista histórico, artístico o tradicional. Dichas fotografías deberán ir suscritas en su dorso por el propietario y el facultativo designado para dirigir las obras.

Justificante del depósito de fianza:

- Por el importe total recogido en el Plan de Gestión presentado

- Para garantizar la urbanización exterior a razón de 150€ multiplicado por los metros lineales de fachada, si procede.

***La documentación gráfica del proyecto se aportará en formato digital**



INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA DEMOLICIONES

1. Antes de comenzar la demolición se neutralizarán las cometidas de las instalaciones, de acuerdo con las compañías suministradoras. Así mismo se protegerá el saneamiento que acomete a la red general municipal.
2. Si se prevé corte puntual del viario público, sólo se podrá realizar previa concesión de licencia, 48 horas antes y previa notificación a la Policía Local en igual tiempo.
3. Compromiso del soterramiento de las instalaciones existentes en la fachada del inmueble
4. En el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la finalización de las obras, se presentará declaración catastral, modelo 900D.
5. A la finalización de los trabajos, se presentará certificado final de obras y justificantes de empresas autorizadas para la gestión de RDC, indicándose el volumen total entregado y origen de los mismos.
6. Se deberá vallar la parcela conforme a las condiciones establecidas en el PGOU, ajustándose a la alineación oficial concedida.
7. En caso de cesión de viales, deberá reponer la parte de la vía pública que corresponda, siguiendo los criterios técnicos y estéticos que se indiquen.

8. Cálculo de fianza a depositar:

a. Por gestión de residuos:

- M3 de residuos, Nivel I, x 5€
- M3 de residuos, Nivel II, x 15€

b. Para garantizar la urbanización exterior:

- A razón de 150€ x metros lineales de fachada

9. Una vez calculado el importe de la fianza, se procederá a su depósito de la siguiente manera:

- **Por transferencia del importe** a la cuenta núm. ES75 0049 5189 2623 1693 7257, haciendo constar en el concepto los siguientes datos:

- * NIF del solicitante.
- * Si se realiza en concepto de GESTIÓN DE RESIDUOS o de URBANIZACIÓN EXTERIOR.
- * Se especificará que es para DEMOLICIÓN (muy importante).
- * Se indicará el EMPLAZAMIENTO de la edificación a demoler.

A continuación, se remitirá correo electrónico a depositoria@ayto-torreon.es para identificar el ingreso, al que se adjuntará el justificante de pago; Tesorería enviará el documento de carta de pago, que será el que tendrá que presentar para solicitar la devolución.

- Alternativamente se podrá depositar la fianza **en la Caja del Ayuntamiento**, preferentemente mediante Tarjeta Bancaria.

- En el caso de optar por el depósito de la garantía **mediante aval bancario**, deberá remitir al correo electrónico reseñado, copia de dicho aval INDICANDO TODOS LOS DATOS especificados para el depósito de las fianzas.