



Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es/solicitudes).

SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE/CIF: _____ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO "DOCUMENTACIÓN A APORTAR")

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE LA PERSONA ELEGIDA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: SOLICITANTE. REPRESENTANTE.

EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA

TIPO Y NOMBRE DE LA VÍA (N.º DE POLÍGONO Y PARCELA PARA FINCAS RÚSTICAS -SNU-)					REF. CATASTRAL (DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN) ¹		
Nº	LETRA	KM	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PISO	PUERTA
<input type="checkbox"/> DENTRO DEL CONJUNTO HISTÓRICO (VER PERÍMETRO)					<input type="checkbox"/> FUERA DEL CONJUNTO HISTÓRICO		

DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DE OBRA A ACOMETER Y VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS MISMAS (MARCAR CON UNA X Y CUMPLIMENTAR LOS DATOS SOLICITADOS)

UNIDADES DE OBRA		ESTIMACIONES ²	
<input type="checkbox"/>	OBRAS NO VINCULADAS A UNA ACTIVIDAD, QUE PRECISAN DE PROYECTO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN <input type="checkbox"/> SIN CONTROL AMBIENTAL <input type="checkbox"/> CON CONTROL AMBIENTAL	M ²	€
<input type="checkbox"/>	MOVIMIENTOS DE TIERRA, EXCAVACIONES, EXPLANACIONES Y TERRAPLENADO EN CUALQUIER CLASE DE SUELO	M ²	€
<input type="checkbox"/>	OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O QUE TENGAN ALGÚN TIPO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL O HISTÓRICO-ARTÍSTICA <input type="checkbox"/> INTERVENCIÓN TOTAL <input type="checkbox"/> INTERVENCIÓN PARCIAL	M ²	€
<input type="checkbox"/>	OBRAS DE AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, REFORMA QUE ALTEREN LA CONFIGURACIÓN ARQUITECTÓNICA O EL USO CARACTERÍSTICO DE LOS EDIFICIOS: <input type="checkbox"/> INTERVENCIÓN TOTAL <input type="checkbox"/> INTERVENCIÓN PARCIAL	M ²	€
<input type="checkbox"/>	UBICACIÓN DE CASAS PREFABRICADAS E INSTALACIONES SIMILARES	M ²	€
<input type="checkbox"/>	OBRAS Y USOS PROVISIONALES (ESPECIFIQUE CUÁLES):	M ²	€
<input type="checkbox"/>	OBRAS EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO (ART. 20 LEY 9/2001):	M ²	€
<input type="checkbox"/>	OBRAS EN EDIFICIOS FUERA DE ORDENACIÓN (ART. 46 LEY 9/2001):	M ²	€
<input type="checkbox"/>	OTRAS (ESPECIFIQUE CUÁLES):	M ²	€
TOTAL			€

1. La referencia catastral se encuentra disponible en el recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), en el Departamento de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento de Aranjuez (rentas@aranjuez.es) y en la Sede Electrónica de Catastro: <http://www.sedecatastro.gob.es>.
2. En la primera columna se indicarán los metros cuadrados (M²) o unidades (UD) de actuación y en la segunda el coste en Euros (sin IVA).

TIPO DE PROYECTO TÉCNICO (MARCAR CON UNA X)MARQUE EL TIPO DE PROYECTO APORTADO: **PROYECTO BÁSICO** (NO AUTORIZA EL INICIO DE LAS OBRAS). **PROYECTO DE EJECUCIÓN.****INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA OBRA A ACOMETER**OBSERVACIONES: _____

_____**OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA POR OBRA (MARCAR CON UNA X UNA DE LAS OPCIONES)**¿LA OBRA A ACOMETER PRECISARÁ DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA? SI (APORTAR [MODELO 199](#)). NO.**SOLICITA**

Que, de conformidad con lo establecido en el Art. 152 y siguientes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, le sea otorgada licencia urbanística para la obra declarada.

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDPGDD.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X) Y SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD**IMPORTANTE: NO CUMPLIMENTAR LA ZONA SOMBREADA**

- A cumplimentar por el Ayuntamiento
- Impreso normalizado debidamente relleno y firmado.
 - Autoliquidación pagada de impuestos y tasas municipales. La autoliquidación se podrá obtener, previamente a la presentación de la solicitud, remitiendo ésta -debidamente rellena y firmada- al correo-e ota@aranjuez.es.
 - Proyecto redactado por técnico facultativo y visado, si lo exige la normativa, por su Colegio Profesional (2 copias en soporte papel, 1 digital).
 - Certificado del/los técnico/s redactores del proyecto sobre conformidad con la ordenación urbanística.
 - Declaración de haberse colocado en el lugar en el que se pretendan llevar a cabo las obras cartel anunciando la solicitud y describiendo las características de las obras para las que se solicita licencia.
 - Calificación provisional, si se van a construir viviendas de protección pública.
 - Autorización Ambiental (si procede).
 - Calificación Urbanística (en suelo no urbanizable especialmente protegido y en suelo urbanizable no sectorizado).
 - Copia de las restantes autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas.
- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIBLE, EN TODO CASO:**
- Certificado de viabilidad geométrica.
 - Declaración de conformidad con la ordenación urbanística.
 - Declaración del/los técnico/s redactores del proyecto sobre cumplimiento de las normas municipales relativas a la preinstalación de aparatos de climatización.
 - Cuestionario sobre estadística de construcción de edificios (mod. CE-1) debidamente cumplimentado y firmado.
- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIBLE, SI PRESENTA PROYECTO DE EJECUCIÓN:**
- Comunicación de actuación profesional para dirección de obra.
 - Comunicación de actuación profesional para dirección de ejecución de obra.
 - Comunicación de actuación profesional para coordinador de seguridad y salud en ejecución de obra.
 - Estudio de gestión de residuos.
 - Estudio de seguridad y salud.
 - Estudio geotécnico.
 - Proyecto de obras de urbanización (en caso de precisarse).
 - Plano de planta del entorno del edificio y del solar a escala y acotado con identificación de especies y calibre de arbolado de alineación, así como superficie de jardinera y parterres existentes y su afección por accesos al nuevo edificio.
- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL SI SE SIMULTANEAN OBRAS DE EDIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN:**
- Aval como garantía de urbanización.
- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA ACTUACIONES DENTRO DEL PERÍMETRO DEL CONJUNTO HISTÓRICO³:**
- Autorización para la ejecución de la obra emitida por la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.
- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA ACTUACIONES EN ZONAS DE PROTECCIÓN ARQUEOLÓGICA⁴ DE ARANJUEZ:**
- Resolución de la [Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid](#) relativa al control arqueológico de los movimientos de tierras.
- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA OBRAS CUYO USO DE DESTINO REQUIERA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:**
- [Evaluación de impacto ambiental \(Comunidad de Madrid\)](#).
- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA:**
- "Modelo 199. Solicitud de autorización para ocupación de vía pública", junto a documentación indicada en dicho impreso.
- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD POR REPRESENTANTE:**
- "Modelo 228. Acreditación de la representación ante el Ayuntamiento de Aranjuez" o documento equivalente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 66.1 y 68 concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), tras la comprobación por la Administración de la documentación aportada, se deja constancia en el presente procedimiento administrativo de la necesidad, para proseguir con su tramitación, de aportar la documentación restante, marcada con una X en la columna sombreada. A estos efectos, se recepciona y entrega en el mismo acto al presentador de la solicitud, requerimiento debidamente intervenido por el Ayuntamiento.

Para ello, en virtud de la normativa aplicable vigente, se le requiere para que en un plazo de 15 días hábiles improrrogables (10 días hábiles correspondientes al plazo ordinario más 5 días hábiles en concepto de prórroga), contados desde el siguiente día hábil a partir de hoy, proceda a aportar dicha documentación subsanando así la documentación presentada.

Transcurrido el mencionado plazo sin haber procedido a la subsanación, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada LPACAP, disponiendo el archivo de actuaciones, sin más trámite que el de la pertinente notificación.

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

FIRMA

3. Puede consultar el perímetro del Conjunto Histórico en el enlace Web: http://www.aranjuez.es/images/files/oac_solicitudes/17.04.15.pdf

4. Puede consultar las Zonas de Protección Arqueológica de Aranjuez en el enlace Web: <http://www.aranjuez.es/turismo/patrimonio-de-la-humanidad/>

INSTRUCCIONES / OBSERVACIONES

1. No se podrá comenzar la obra sin la previa licencia urbanística.
2. Las licencias urbanísticas se otorgan dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, salvo que afecten al dominio publico o suelos patrimoniales de la Administración
3. La concesión de licencias urbanística se entenderá sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sean pertinentes por parte del titular del dominio público.
4. Si la solicitud de Licencia se presenta acompañada de **Proyecto de Ejecución** redactado por profesional competente, de conformidad con la normativa de ordenación de la edificación, el proyecto deberá estar visado por el colegio profesional correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa estatal aplicable.
5. Cuando junto con el proyecto de obras de edificación se presenten proyectos parciales, programas de fases constructivas o instalaciones específicas, podrá otorgarse de ser posible, licencia para el primero a reserva de la integración sucesiva en la misma por las aprobaciones separadas de los segundos.
6. Cuando la obra presente suficiente complejidad, pero sea clara su legitimidad urbanística, podrá convenirse un programa de autorización por partes autónomas de las obras, todas cuyas autorizaciones se entenderán otorgadas bajo la condiciones legal resolutoria de la licencia definitiva. Las autorizaciones parciales legitimaran la ejecución de las obras a que se refiera, si así lo especifica.
7. Las licencias urbanísticas se otorgaran conforme a las reglas previstas en el art 154 de la LSCM.
8. Para el inicio de las obras una vez obtenido licencia conforme a un **Proyecto Básico**, sera suficiente la presentación por el interesado de una declaración responsable en la que se manifieste que el Proyecto de Ejecución desarrolla al Básico y no introduce modificación sustancial que suponga la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado.
9. Una vez la documentación del expediente esté completa, el Ayuntamiento de Aranjuez sólo podrá formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias.
10. Si las obras ejecutadas consisten en la construcción de viviendas en régimen de protección, la licencia de primera ocupación no podrá concederse sin que se acredite la calificación definitiva de las mismas por el órgano competente de la Comunidad de Madrid, a cuyos efectos no resultará de aplicación el punto 9 y la no acreditación implicará la denegación de la licencia.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado a través de los medios indicados en el siguiente enlace Web: www.aranjuez.es/solicitudes.

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Servicios Técnicos/Urbanismo, ya sea presencialmente en la Calle Stuart n.º 79, telefónicamente en el 918 090 360, o a través del correo electrónico stecnicos@aranjuez.es.

FASES DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > INFORME DEL DEPARTAMENTO TRAMITADOR > RESOLUCIÓN POR DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO > NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE LA RESOLUCIÓN.

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) 1996 de Aranjuez.
2. Ordenanzas Fiscales.
3. Ordenanza para las Instalaciones de Telecomunicaciones
4. Ordenanza reguladora de Señalización y Balizamiento.
5. Ordenanza de Medio Ambiente.
6. Ordenanza de Protección y Fomento del Arbolado.
7. Ordenanza de Tráfico y Circulación.
8. 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.
9. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
10. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
11. Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.
12. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
13. Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
14. Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.
15. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
16. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
17. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de 3 meses. Este plazo se podrá suspender en los casos establecidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurridos 3 meses desde la presentación de la presente solicitud sin que haya recaído resolución expresa, el interesado podrá entenderla desestimada por silencio administrativo.