

## SOLICITUD DE OBRA MAYOR

<b>DATOS DEL SOLICITANTE:</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS:	_____ , NIF: _____ - _____
DOMICILIO:	_____
MUNICIPIO:	_____ PROVINCIA: _____ C.P. _____ TELF.Contacto: _____
(Si actúa en representación de una empresa):	
DENOMINACIÓN DE LA SOCIEDAD	_____ , CIF: _____
DOMICILIO:	_____
MUNICIPIO:	_____ PROVINCIA: _____ C.P. _____ TELF.Contacto: _____
<b>NOTIFICACIONES:</b> (marque una sola opción)	
<input type="checkbox"/> CORREO POSTAL	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACION ELECTRONICA (Con certificado electrónico) Correo Electrónico: _____ Su correo electrónico es un medio de contacto y notificación válido. Si opta por notificación electrónica, se empleará para comunicarle la puesta a disposición de la notificación en <a href="http://sede.ayto-sesena.org">http://sede.ayto-sesena.org</a> y <a href="http://sede.administracion.gob.es">http://sede.administracion.gob.es</a>	
<b>EMPLAZAMIENTO DE LAS OBRAS:</b> _____	
<b>REFERENCIA CATASTRAL:</b> _____	
<b>TIPO DE EDIFICACION -CONSTRUCCION:</b> _____	
<b>SUPERFICIE DE PARCELA</b> _____	<b>METROS CUADRADOS TOTALES A CONSTRUIR:</b> _____
<b>PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL:</b> _____ €	

Documentación que el promotor presenta para el trámite de la obra en el Ayuntamiento: (Marcar con un X la documentación que se aporta)

- Documentación que acredita al solicitante (DNI, Escritura de sociedad, etc.)
- Acreditación del Derecho Bastante (Título de propiedad)
- Acreditación de la Referencia Catastral del inmueble.
- Proyecto técnico y estudio de seguridad y salud visados por el correspondiente Colegio Profesional, firmados por el Técnico redactor y por el Autor del encargo (Al menos una copia del proyecto deberá presentarse en formato digital visado).
- Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones del Edificio - I.C.T.L.C. (Solo para edificios de viviendas y/o locales colectivos)
- Declaración suscrita por el técnico redactor del proyecto del cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de la calidad de la edificación.
- Hoja de dirección de obra. (arquitecto, aparejador o ingeniero en su caso)
- Hoja de dirección de ejecución de la obra. (arquitecto, aparejador o ingeniero en su caso)
- Hoja de coordinación de seguridad de la obra. (cuando sea necesario).
- Cuestionario estadístico de edificación y vivienda. (Cuando sea necesario).
- Alta (o en su lugar Justificante de haberle solicitado) de la edificación en el impuesto de Bienes Inmuebles - mod. 900D (para legalizaciones)
- Autorizaciones de otras administraciones que sean legalmente exigibles, en su caso.
- Autorizaciones o conformidad de la comunidad de propietarios o vecinos colindantes (cuando proceda).
- Compromiso de llenado de piscinas con cisterna y en ningún caso de la red municipal. (Solo para proyectos de piscina)
- Toda obra que implique anclaje a pavimento, en acera o en calzada, deberá acompañarse de unas fotografías del mismo anteriores a la ejecución de la obra, comprometiéndose el solicitante de la licencia a entregar el acerado y el pavimento en las mismas condiciones que estaba antes de la realización de los trabajos. (debiendo prestar la garantía suficiente en forma de aval que el ayuntamiento les requerirá)
- Justificante de pago del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) y de la Tasa por expedición de licencia urbanística
- Otros documentos: \_\_\_\_\_

### EN CASO DE PRECISAR LA INSTALACIÓN DE GRUA O APARATOS SIMILARES PARA LA OBRA:

- Plano que identifique la ubicación de la grúa o aparato similar.
- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.  
(Una vez aprobada la licencia municipal e instalada la grúa se deberá aportar el certificado acreditativo de su correcta instalación y cumplimiento de las normas sobre su conservación y funcionamiento)

**Gestión de Residuos de procedentes de la Construcción y Demolición – RCD de la obra:**

M<sup>3</sup> y Tn de residuos a generar en la obra: \_\_\_\_\_ M<sup>3</sup> y \_\_\_\_\_ Tn/Kg

Tipos de materiales que se encontrarán entre los Residuos a generar:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Documentación para la gestión de RCD de la obra:** (marcar con una **X** la documentación que se aporta)

**Residuos de Categoría 1 (>50Kg y/o >1m<sup>3</sup>)**

Estudio de Gestión de Residuos RCD (solo para obras mayores)

Fianza, Garantía o Aval \_\_\_\_\_ € (para el cálculo de la fianza se aplicará 6€/m<sup>3</sup> ó 0,35% del P.E.M en casos que se demuestre la dificultad para prevenir el volumen de residuos. - mínimo 300€ - max.60.000€)

**Residuos de Categoría 2 (<50Kg y/o <1m<sup>3</sup>)**

Fianza, Garantía o Aval 100 €.

(La fianza será mediante depósito efectivo en el número de cuenta del Ayto: Caja Rural de Toledo ES57-3081-0168-8030-1319-8720 ó mediante Aval Bancario)

Seseña, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20 \_\_\_\_\_

(firma del interesado)

Fdo.:

**IMPORTANTE:**

El mero hecho de efectuar la presente comunicación de la obra y los pagos del impuesto y tasa, no supone en ningún caso la concesión de la ejecución de las obras. Ésta deberá ser aprobada por el órgano correspondiente del Ayuntamiento y notificada al interesado. Se podrá requerir que sea aportada más documentación o información complementaria previa a la autorización de las obras. Asimismo, en su caso, se podrá girar liquidación complementaria. El inicio de las obras sin contar con la autorización de las obras municipal supondrá la incoación de expediente sancionador en los términos legalmente previstos.

La admisión a trámite de la comunicación exige como requisito indispensable que se hayan abonado previamente el Impuesto de construcciones instalaciones y obras y la Tasa.

**INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES SOBRE AUTOLIQUIDACIÓN Y PAGO DEL I.C.I.O y/o TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIA URBANÍSTICA, PROCEDIMIENTO DE GESTION DE RCD:**

La expedición de Licencias de obras supone el devengo de las figuras impositivas del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como la Tasa por Expedición de Licencias Urbanísticas cuando se trate de obras mayores. En el caso del Impuesto la cuota tributaria resulta de aplicar el tipo impositivo del 3,5% a la base imponible (coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra). Por su parte, la cuota tributaria de la Tasa resulta de aplicar el tipo impositivo del 0,9% a la base imponible (coste real y efectivo de la obra).

Las dos figuras impositivas aludidas se exigen por el Ayuntamiento de Seseña en régimen de autoliquidación, lo que supone que deberán ser pagadas previamente a la tramitación de la solicitud de licencia de obra con los datos y cantidades que declare el interesado.

En el momento de presentar este documento en el Registro General del Ayuntamiento, y con los datos en él contenido, se procederá a generar el documento de pago de la autoliquidación que será entregado al interesado para que proceda al pago en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras: Caja Castilla-La Mancha, Caja Rural de Toledo, Caja de Ahorros del Mediterráneo, BBVA o Santander.

Efectuado el pago en los términos arriba expuesto deberá entregarse en el Ayuntamiento el correspondiente justificante de ingreso debidamente validado por la entidad bancaria.

La Gestión de residuos de RCD esta sujeta a la Ordenanza Municipal de Gestión de Construcción y Demolición (B.O.P. de Toledo n1 299 de fecha 31 de diciembre de 2010) que entró en vigor el 21-1-2011.

Si después de formula la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGD 3/2018)**

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Ayuntamiento de Seseña (P4516200E);

**FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:** La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma;

**LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO:** El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD);

**DESTINATARIOS DE LOS DATOS:** Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;

**PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;

**EJERCICIO DE DERECHOS:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en el apartado de [Política de Privacidad](#);

**CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL:** [dpd@ayto-sesena.org](mailto:dpd@ayto-sesena.org)