



Servicio de Licencias Urbanísticas Solicitud de Licencia Urbanística

MO.LU.MAY2024

PÁGINA 1 / 5. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

1. Datos del Solicitante

D./D^a. RAZÓN SOCIAL _____ DNI / CIF _____
EMAIL _____ TELÉFONO _____
DOMICILIO _____ C.P. _____
LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

2. Datos del Representante

D./D^a. RAZÓN SOCIAL _____ DNI / CIF _____
EMAIL _____ TELÉFONO _____
DOMICILIO _____ C.P. _____
LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

3. Datos a efectos de notificación

Marque la opción preferente. En caso de actuar por medio de Representante, la notificación electrónica también será puesta a disposición de la persona interesada, la cual si accede a la misma, se dará por notificada, surtiendo efectos aquella que se practique en primer lugar. Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas, ni produzca efectos, una opción diferente.

☐ ELECTRÓNICA Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico facilitado a continuación.

EMAIL _____

☐ POSTAL DOMICILIO _____ C.P. _____

LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

4. Datos del emplazamientos y del inmueble

DIRECCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO _____

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE (parcela, vivienda, local, ...) _____

REFERENCIAS CATASTRALES de todas las fincas afectadas

5. Objeto de la solicitud y datos de la actuación

☐ LICENCIA DE OBRAS

Descripción de las obras a realizar:

- ☐ MOVIMIENTOS DE TIERRA
☐ URBANIZACIÓN
☐ INFRAESTRUCTURAS
☐ INSTALACIÓN CONSTRUCCIONES TEMPORALES EEPP Y AARR
☐ EDIFICACIÓN
☐ ADECUACIÓN O REFORMA
☐ DEMOLICIÓN
☐ OTRAS _____

¿Se trata de la legalización de obras ya ejecutadas? ☐ Sí ☐ NO

Plazo de ejecución previsto (no aplicable a legalizaciones) _____

Presupuesto de Ejecución Material ajustado a los precios mínimos establecidos en las Ordenanzas Fiscales _____

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: **Responsable del tratamiento:** AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). **Delegado de Protección de Datos:** dpo@elpuertodesantamaria.es **Finalidad:** Gestionar la petición / solicitud. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. **Destinatarios:** El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. **Conservación:** Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (ctpdandalucia.es).



Servicio de Licencias Urbanísticas Solicitud de Licencia Urbanística

MO.LU.MAY2024

PÁGINA 2 / 5. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

¿INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA ACTUACIÓN SE PRETENDE EL EJERCICIO DE ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL EDIFICIO / INMUEBLE?

☐ SÍ ☐ NO

DETALLE DE LA ACTIVIDAD A EJERCER _____

EPÍGRAFE FISCAL (Nº y DESCRIPCIÓN) _____

AFECCIONES A NORMATIVA SECTORIAL (dominio público, medio ambiente, patrimonio protegido, espectáculos públicos, turismo, ...).

☐ LICENCIA DE PARCELACIÓN / DIVISIÓN / SEGREGACIÓN

Descripción de la parcelación / división / segregación:

☐ LICENCIA DE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN

El estado actual del inmueble deriva de (señalar lo que proceda):

☐ OBRAS EJECUTADAS CON OBJETO (coincidente con licencia o declaración responsable previa) mediante:

☐ Licencia urbanística concedida en expediente nº _____

☐ Declaración Responsable de Obras presentada con fecha _____

☐ SIN OBRAS

Usos previstos (indicar el número de inmuebles susceptibles de uso independiente por cada uso, y los preexistentes, indicando el uso pormenorizado que corresponda de los especificados entre paréntesis):

Uso
PREEXISTENTE

Uso
QUE SE DECLARA

RESIDENCIAL

- ☐ unifamiliar
☐ plurifamiliar

TURÍSTICO

- ☐ establecimiento de alojamiento turístico
☐ actividad con incidencia en ámbito turístico

SERVICIOS

- ☐ comercial ☐ oficinas
☐ restauración ☐ recreativo ☐ ...similar

PRODUCTIVO

- ☐ artesanal ☐ industrial
☐ almacenamiento ☐ logístico ☐ ...similar

DOTACIONAL

- ☐ equipamiento comunitario ☐ espacio libre o zona verde
☐ movilidad ☐ infraestructuras y servicios técnicos

Si se trata de una ocupación utilización PARCIAL, identificar la parte de la edificación:

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: **Responsable del tratamiento:** AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). **Delegado de Protección de Datos:** dpo@elpuertodesantamaria.es **Finalidad:** Gestionar la petición / solicitud. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. **Destinatarios:** El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. **Conservación:** Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (ctpdandalucia.es).



Servicio de Licencias Urbanísticas Solicitud de Licencia Urbanística

MO.LU.MAY2024

PÁGINA 3 / 5. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

¿INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE PONER EN USO EL EDIFICIO / INMUEBLE EJERCICIO DE ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MISMO?

☐ SÍ

☐ NO

DETALLE DE LA ACTIVIDAD A EJERCER _____

EPÍGRAFE FISCAL (Nº y DESCRIPCIÓN) _____

En este caso puede presentar de manera simultánea la Declaración Responsable de Apertura.

AFECCIONES A NORMATIVA SECTORIAL (dominio público, medio ambiente, patrimonio protegido, espectáculos públicos, turismo, ...).

5. Documentación obligatoria para admitir a trámite la declaración

Documentación imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente:

- ☐ COPIA NIF/CIF/NIE/PAS DEL TITULAR DE LA LICENCIA
- ☐ ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO
- ☐ JUSTIFICANTE ABONO TASA LICENCIAS (ORDENANZA FISCAL 9)
- ☐ AUTORIZACIÓN de la administración competente en materia de Patrimonio Histórico para actuaciones en el Conjunto Histórico, o COMUNICACIÓN PREVIA en caso de obras que puedan acogerse a este trámite.
- ☐ OTRAS AUTORIZACIONES SECTORIALES SI SON PRECEPTIVAS
- ☐ DIGITAL DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEGÚN EL CASO:

Obras de Demolición:

- ☐ PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE VISADO POR SU COLEGIO PROFESIONAL Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD O ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD, EN SU CASO **CONTENIDO SEGÚN GUÍA PRÁCTICA**

Obras de Urbanización e Infraestructuras:

- ☐ PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE, VISADO POR SU COLEGIO PROFESIONAL, EN SU CASO, Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD O ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD, SEGÚN CORRESPONDA **CONTENIDO SEGÚN GUÍA PRÁCTICA**

Obras de reforma no contempladas en LOE y otras actuaciones urbanísticas:

- ☐ PROYECTO / MEMORIA TÉCNICA, SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE, CUYA COMPETENCIA SE DEBE ACREDITAR, CON NIVEL DE PROYECTO DE EJECUCIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD O ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD, EN SU CASO **CONTENIDO SEGÚN GUÍA PRÁCTICA**

Obras de edificación, adecuación o reforma contempladas en LOE:

- ☐ PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE SEGÚN L.O.E., CUYA COMPETENCIA SE DEBERÁ ACREDITAR, CON NIVEL MÍNIMO DE BÁSICO **CONTENIDO SEGÚN GUÍA PRÁCTICA**

Parcelación / División / Segregación:

- ☐ PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE, CUYA COMPETENCIA SE DEBERÁ ACREDITAR **CONTENIDO SEGÚN GUÍA PRÁCTICA**

Ocupación / Utilización:

- ☐ CERTIFICADO FINAL DE OBRA, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras, de conformidad con la licencia o declaración responsable de obras presentada (no aplicable a licencias de legalización), suscrito por técnico competente, visado por su colegio profesional, cuando lo exija la normativa estatal **CONTENIDO SEGÚN GUÍA PRÁCTICA**
- ☐ CERTIFICADO TÉCNICO DE ADECUACIÓN DE LA EDIFICACIÓN AL USO PRETENDIDO (caso de que no sea preciso ejecución de obras), suscrito por técnico competente, visado por su colegio profesional, cuando lo exija la normativa estatal **CONTENIDO SEGÚN GUÍA PRÁCTICA**
- ☐ DOCUMENTACIÓN justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones conforme a su normativa reguladora (BOLETINES o CERTIFICADOS). Detallar instalaciones: agua, electricidad, gas, contra incendios, ascensores, etc.

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: **Responsable del tratamiento:** AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). **Delegado de Protección de Datos:** dpo@elpuertodesantamaria.es **Finalidad:** Gestionar la petición / solicitud. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. **Destinatarios:** El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. **Conservación:** Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (ctpandalucia.es).



Servicio de Licencias Urbanísticas Solicitud de Licencia Urbanística

MO.LU.MAY2024

PÁGINA 4 / 5. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

- ☐ CERTIFICADO de correcta ejecución de acometidas de empresas suministradoras si se han requerido nuevas acometidas de suministros o su modificación.
- ☐ CERTIFICADO de las empresas suministradoras de que las redes son accesibles sin precisar nuevas obras y de ser viable dicha acometida cuando sea necesaria (caso de que no sea preciso ejecución de obras).
- ☐ CERTIFICADOS DE OTRAS INSTALACIONES (detallar)

- ☐ ANEXO descriptivo con detalle de fases, o de obras de escasa entidad pendientes de ajustar a normativa, si se trata de una ocupación utilización PARCIAL, y garantía en su caso.

ADVERTENCIA: si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que LA DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, y no se tramitará hasta que no se aporte la DOCUMENTACIÓN PENDIENTE. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.

Otra documentación necesaria para completar la tramitación del expediente preceptiva para su resolución:

- ☐ JUSTIFICANTE ABONO ICIO (ORDENANZA FISCAL 6), **EN CASO DE LICENCIA DE OBRAS**
- ☐ FIANZA O GARANTIA FINANCIERA PARA LA CORRECTA GESTION DE LOS RESIDUOS APLICANDO LOS PORCENTAJES SIGUIENTES A SUS CORRESPONDIENTES PARTIDAS PRESUPUESTARIAS, **EN CASO DE LICENCIA DE OBRAS**
(Quedan exentas obras que no requieran proyecto técnico o no generen residuos):
- OBRAS DE DERRIBO 2%,
 - OBRAS DE NUEVA CONSTRUCCION 1%
 - OBRAS DE EXCAVACIÓN 2%
- ☐ CUESTIONARIO ESTADÍSTICA EDIFICACIÓN, **EN CASO DE LICENCIA DE OBRAS**
- ☐ EN SEPARATA: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SEGÚN EL CASO, POR LA ORDENANZA MUNICIPAL DE RESIDUOS URBANOS Y LIMPIEZA PÚBLICA, **EN CASO DE LICENCIA DE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN.** 0
- ☐ COPIA DE LA DECLARACIÓN CATASTRAL PRESENTADA DIRIGIDA AL SERVICIO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE, **EN CASO DE LICENCIA DE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN.**

ADVERTENCIA: La resolución del expediente no podrá efectuarse hasta que se aporte la documentación señalada como necesaria. La demora en su presentación puede suponer una dilación en los plazos de tramitación.

Una vez concedida la licencia de obras, previo al inicio de obras según se indique en la misma, y si no se hubiera aportado antes:

- ☐ **DIGITAL** PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE SEGÚN L.O.E., CON NIVEL DE PROYECTO DE EJECUCIÓN VISADO (caso de licencia concedida con Proyecto Básico) **CONTENIDO SEGÚN GUÍA PRÁCTICA**
- ☐ DECLARACIÓN SOBRE CONCORDANCIA ENTRE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN (caso de licencia concedida con Proyecto Básico)
- ☐ EN SEPARATA: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SEGÚN EL CASO, POR LA ORDENANZA MUNICIPAL DE RESIDUOS URBANOS Y LIMPIEZA
- ☐ COMUNICACIÓN DE INICIO DE LA OBRA MO.CP, TOTALMENTE CUMPLIMENTADO

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: **Responsable del tratamiento:** AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). **Delegado de Protección de Datos:** dpo@elpuertodesantamaria.es **Finalidad:** Gestionar la petición / solicitud. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. **Destinatarios:** El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. **Conservación:** Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (ctpandalucia.es).



Servicio de Licencias Urbanísticas Solicitud de Licencia Urbanística

MO.LU.MAY2024

PÁGINA 5 / 5. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

6. Datos optativos para facilitar la tramitación

(A MAYOR INFORMACIÓN APORTADA, MAYOR AGILIDAD EN LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE)

SI CONSTA OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN, DEBE APORTAR REFERENCIA (fecha, Nº EXP...):

Se trata de:

- ☐ PARCELA SIN EDIFICACIÓN
- ☐ EDIFICIO / INMUEBLE EXCLUSIVO PARA EL USO ACTUAL (indicar uso global y el uso pormenorizado que corresponda):
- | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|
| ☐ RESIDENCIAL | ☐ unifamiliar | ☐ plurifamiliar | | | |
| ☐ TURÍSTICO | ☐ establecimiento de alojamiento turístico | ☐ actividad con incidencia en ámbito turístico | | | |
| ☐ SERVICIOS | ☐ comercial | ☐ oficinas | ☐ restauración | ☐ recreativo | ☐ ...similar |
| ☐ PRODUCTIVO | ☐ artesanal | ☐ industrial | ☐ almacenamiento | ☐ logístico | ☐ ...similar |
| ☐ DOTACIONAL | ☐ equipamiento comunitario | ☐ espacio libre o zona verde | ☐ movilidad | ☐ infraestruct. y servicios técnicos | |

☐ EDIFICIO/INMUEBLE DESTINADO VARIOS USOS:

PREDOMINANTE (el que ocupa mayor superficie) _____

OTROS: _____

En relación a actividades económicas, se trata de un edificio / inmueble en el que

- ☐ NUNCA SE HA DESARROLLADO ACTIVIDAD ECONÓMICA ALGUNA
- ☐ SE DESARROLLA ACTUALMENTE ACTIVIDAD / ES EN FUNCIONAMIENTO
- ☐ EN EL QUE NO SE DESARROLLA ACTUALMENTE NINGUNA ACTIVIDAD EN FUNCIONAMIENTO, PERO SE HA DESARROLLADO ANTERIORMENTE
- ☐ DESCONOCE SI SE HA DESARROLLADO ALGUNA ACTIVIDAD EN EL EDIFICIO / INMUEBLE

Si en la actualidad, o anteriormente, el edificio / inmueble se ha destinado a alguna actividad económica, indique todos los datos que conozca al respecto:

ACTIVIDAD _____ Nº DE EXPEDIENTE DE APERTURA _____

TITULAR _____

FECHA DEL TÍTULO DE APERTURA _____ FECHA DE CESE DE LA ACTIVIDAD _____

7. Observaciones / Otros documentos que se adjuntan

EN _____ A _____

FIRMA: