

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y EXPEDIENTES  
Concejalía de Urbanismo

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>1</b>
<b>1. LICENCIA DE OBRA MENOR .....</b>	<b>2</b>
CUÁNDO SE DEBE SOLICITAR .....	2
DONDE Y COMO SE SOLICITA.....	2
QUÉ DOCUMENTACIÓN TENGO QUE APORTAR .....	2
QUÉ TASAS O FIANZAS DEBO ABONAR PARA SOLICITARLA.....	3
QUÉ MÁS ME PUEDEN REQUERIR .....	3
<b>2. LICENCIA DE OBRA MAYOR.....</b>	<b>4</b>
CUÁNDO SE DEBE SOLICITAR .....	4
DÓNDE Y CÓMO SE SOLICITA.....	4
QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR .....	4
ÍMPORTANTE.....	5
QUÉ TASAS O FIANZAS DEBO ABONAR PARA SOLICITARLA.....	5
QUÉ MÁS ME PUEDEN REQUERIR .....	6
<b>3. SOLICITUD DE ALINEACIÓN OFICIAL .....</b>	<b>7</b>
CUÁNDO SE DEBE SOLICITAR .....	7
DÓNDE Y CÓMO SE SOLICITA.....	7
QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR .....	7
QUÉ MÁS ME PUEDEN REQUERIR .....	7
<b>4. SOLICITUD DE CÉDULA URBANÍSTICA.....</b>	<b>8</b>
DÓNDE Y CÓMO SE SOLICITA.....	8
QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR .....	8
QUÉ TASA DEBO ABONAR PARA SOLICITARLA.....	8
<b>5. SOLICITUD DE CERTIFICADO URBANÍSTICO .....</b>	<b>9</b>
DÓNDE Y CÓMO SE SOLICITA.....	9
QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR .....	9
QUÉ TASA DEBO ABONAR PARA SOLICITARLA.....	9
QUÉ MÁS ME PUEDEN REQUERIR .....	9

## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y EXPEDIENTES Concejalía de Urbanismo

### 1. LICENCIA DE OBRA MENOR

#### **Cuándo se debe solicitar**

Cuando se pretendan llevar a cabo obras de reforma, construcción o instalación en la vivienda o parcela, que no conlleven elementos estructurales, no afecten a la capacidad portante del inmueble, ni supongan alteración de su volumen, edificabilidad o superficie habitable.

Son por ejemplo: cambio de tabiquería interior (siempre que no sean muros de carga), de alicatados, solados, instalaciones, carpinterías, cerrajerías, elementos o material de cubiertas, acometidas de infraestructuras, muros/vallas de cerramiento, porches/terrazas, barbacoas, casetas de herramientas, etc...

#### **Donde y como se solicita**

En el Registro del Ayuntamiento, bien de manera presencial, o bien electrónicamente, cumplimentando la instancia de solicitud, aportando la documentación necesaria y abonando las tasas y fianzas correspondientes.

#### **Qué documentación tengo que aportar**

- Instancia de solicitud, cumplimentada y firmada por el petitionerio, o por representante (en cuyo caso deberá adjuntar documento de autorización), aportando la dirección de la vivienda o parcela objeto de las obras (según callejero municipal) y/o su referencia catastral.
- Plano de situación del inmueble o finca.
- Plano o croquis acotado (en planta y/o alzado y/o sección) de los trabajos a realizar, del estado previo-inicial y del posterior-reformado, con las superficies o medidas que afecten a las zonas de la actuación solicitada. Pueden aportarse fotografías sobre las que se indiquen las obras a realizar.
- Presupuesto real de ejecución material de las obras (incluyendo material y mano de obra, sin IVA)
- Autorización de lindero/s si la actuación compromete o afecta a algún vecino, o se plantea en la zona de retranqueo mínimo obligatorio.
- Autorización o Informe Favorable sectorial del organismo correspondiente si las obras se pretenden llevar a cabo en zona de afección de carreteras, vías pecuarias, aguas, cauces, infraestructuras, áreas protegidas, etc...
- Calificación Urbanística favorable emitida por la Comunidad de Madrid, cuando la actuación se plantee sobre inmueble o parcela ubicado/a en suelo no urbanizable.

## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y EXPEDIENTES

### Concejalía de Urbanismo

- Memoria justificativa y descriptiva detallada, con planos, fotografías y definición de materiales a emplear, cuando las obras se vayan a llevar a cabo en un inmueble protegido por la normativa urbanística vigente.

#### **Qué tasas o fianzas debo abonar para solicitarla**

- Autoliquidación de la tasa correspondiente a la petición y trámite de la licencia
- Fianza para la correcta gestión de los residuos generados
- Y en caso de obras de canalizaciones en vía pública: tasa de apertura de calas/calicatas y fianza para la correcta ejecución y reposición del pavimento.

La información referida a la cuantía de abono y su gestión podrá obtenerse en el departamento de Recaudación Municipal (para las tasas a pagar) y en el departamento de Intervención Municipal (para las fianzas y avales).

Para la devolución de las fianzas, una vez terminadas las obras, se deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento la correspondiente solicitud, aportando copia de la licencia obtenida, copia de la carta de pago de la/s fianza/s, n° de cuenta bancaria y certificado emitido y sellado por la empresa encargada de la retirada y gestión de los residuos, en el que se identificará el promotor de las obras, la dirección de las mismas, el n° de licencia obtenida, el tipo de residuos retirados, el volumen de los mismos y la planta a la que se han derivado.

#### **Qué más me pueden requerir**

En caso de que la documentación presentada sea incompleta, incorrecta, o bien se necesite alguna información adicional no aportada por el promotor/peticionario, se le emitirá el correspondiente requerimiento, que deberá ser contestado en el plazo dispuesto para dar trámite final al expediente. En caso contrario, se procederá al archivo del mismo, a la denegación de la licencia, y a la realización de la correspondiente visita de inspección para comprobar la posible ejecución de las obras sin licencia, lo que conllevaría a la apertura de expediente sancionador y disciplinario.

## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y EXPEDIENTES Concejalía de Urbanismo

### 2. LICENCIA DE OBRA MAYOR

#### **Cuándo se debe solicitar**

Cuando se pretendan llevar a cabo obras de construcción, ampliación o instalación en la vivienda o parcela, que impliquen o requieran la modificación, sustitución o implantación de elementos estructurales.

Son por ejemplo: construcción de vivienda de nueva planta, ampliación de la existente, legalizaciones de construcciones, construcción/instalación de piscinas, cambio de estructuras, colocación o sustitución de cubiertas con elementos portantes, etc...

#### **Dónde y cómo se solicita**

En el Registro del Ayuntamiento, bien de manera presencial, o bien electrónicamente, cumplimentando la instancia de solicitud, aportando la documentación necesaria y abonando las tasas y fianzas correspondientes.

#### **Qué documentación debo aportar**

- Instancia de solicitud, cumplimentada y firmada por el peticionario, o por representante (en cuyo caso deberá adjuntar documento de autorización), aportando la dirección de la vivienda o parcela objeto de las obras (según callejero municipal) y/o su referencia catastral.
- Instancia de solicitud
- Hoja de autoliquidación de tasas
- Proyecto de Ejecución firmado por el técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente
- Direcciones facultativas visadas (Dirección de obra y dirección de ejecución visadas)
- Estudio de Seguridad y Salud
- Estudio geotécnico o certificado técnico análogo
- Certificado de viabilidad geométrica
- Impreso de Estadística
- Proyecto y dirección de infraestructura de telecomunicaciones
- Informe favorable de evaluación ambiental y solicitud de licencia de apertura (en caso de garajes y piscinas con uso principal residencial o en edificios destinados a uso específico)
- Plan de Gestión de Residuos
- Aval para garantizar el correcto tratamiento de los residuos a tenor de la Ordenanza Reguladora de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición publicada en el BOCM el día 18 de marzo de 2013

## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y EXPEDIENTES Concejalía de Urbanismo

- Solicitud de licencia de actividad e informe favorable de evaluación ambiental (garaje y piscinas)
- Cumplimiento de la Ley de Arbolado Urbano de la CAM
- Certificado de eficiencia energética
- Levantamiento topográfico o certificado técnico análogo
- Proyecto técnico y dirección de obras de andamios (o inclusión del mismo en el estudio básico de seguridad y salud)
- Proyecto técnico y de obras para instalación de grúa (portátil o fija)
- Justificación de la suficiencia de los servicios urbanos (suministro de agua, saneamiento y electricidad) con el correspondiente plano de situación
- Documento gráfico acreditativo del estado de la acera perimetral y aval para la ejecución de la obra de construcción de la acera
- Designación de Coordinador de Seguridad y Salud y Acta de Aprobación del mismo.

### **Importante**

*SE RECUERDA LA OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR EL ACTA DE REPLANTEO DE COMIENZO DE OBRA Y EN SU CASO, LA DESIGNACIÓN DE COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD, ASÍ COMO EL ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD*

### **Qué tasas o fianzas debo abonar para solicitarla**

- Autoliquidación de la tasa correspondiente a la petición y trámite de la licencia
- Fianza para la correcta gestión de los residuos generados

La información referida a la cuantía de abono y su gestión podrá obtenerse en el departamento de Recaudación Municipal (para las tasas a pagar) y en el departamento de Intervención Municipal (para las fianzas y avales).

Para la devolución de las fianzas, una vez terminadas las obras, se deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento la correspondiente solicitud, aportando copia de la licencia obtenida, copia de la carta de pago de la/s fianza/s, nº de cuenta bancaria y certificado emitido y sellado por la empresa encargada de la retirada y gestión de los residuos, en el que se identificará el promotor de las obras, la dirección de las mismas, el nº de licencia obtenida, el tipo de residuos retirados, el volumen de los mismos y la planta a la que se han derivado.



## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y EXPEDIENTES

### Concejalía de Urbanismo

#### **Qué más me pueden requerir**

En caso de que la documentación presentada sea incompleta, incorrecta, o bien se necesite alguna información adicional no aportada por el promotor/peticionario, se le emitirá el correspondiente requerimiento, que deberá ser contestado en el plazo dispuesto para dar trámite final al expediente. En caso contrario, se procederá al archivo del mismo, a la denegación de la licencia, y a la realización de la correspondiente visita de inspección para comprobar la posible ejecución de las obras sin licencia, lo que conllevaría a la apertura de expediente sancionador y disciplinario.

## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y EXPEDIENTES Concejalía de Urbanismo

### 3. SOLICITUD DE ALINEACIÓN OFICIAL

#### **Cuándo se debe solicitar**

Cuando se pretendan llevar a cabo obras de cerramiento de solar o edificación de inmueble de nueva planta dentro del casco urbano histórico del municipio.

Se deberá también obtener en caso de construcción de nuevo muro o valla de cerramiento de parcela adyacente a vial no urbanizado o ubicada en ámbito urbanístico no desarrollado.

#### **Dónde y cómo se solicita**

En el Registro del Ayuntamiento, bien de manera presencial, o bien electrónicamente, cumplimentando la instancia de solicitud y aportando la documentación necesaria.

#### **Qué documentación debo aportar**

- Instancia de solicitud, cumplimentada y firmada por el peticionario, o por representante (en cuyo caso deberá adjuntar documento de autorización), aportando la dirección de la parcela objeto de la alineación (según callejero municipal) y/o su referencia catastral.
- Plano en planta de la parcela, a escala gráfica que permita su correcta definición e inclusión de todas las cotas necesarias para determinar su forma, disposición y situación respecto a las vías públicas y parcelas adyacentes. Se deberá indicar en él también los anchos actuales de las calles y sus rasantes, y cuantos elementos de infraestructuras y servidumbres existieran.

#### **Qué más me pueden requerir**

En caso de que la documentación presentada sea incompleta, incorrecta, no se ajuste a la realidad física de la parcela y sus inmediaciones, o bien se necesite alguna información adicional no aportada por el promotor/peticionario, se le emitirá el correspondiente requerimiento, que deberá ser contestado en el plazo dispuesto para dar trámite final al expediente. En caso contrario, se procederá al archivo del mismo, a la denegación de la licencia, y a la realización de la correspondiente visita de inspección para comprobar la posible ejecución de las obras sin licencia, lo que conllevaría a la apertura de expediente sancionador y disciplinario.



## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y EXPEDIENTES Concejalía de Urbanismo

### **4. SOLICITUD DE CÉDULA URBANÍSTICA**

#### **Dónde y cómo se solicita**

En el Registro del Ayuntamiento, bien de manera presencial, o bien electrónicamente, cumplimentando la instancia de solicitud, aportando la documentación necesaria y abonando la tasa correspondiente.

#### **Qué documentación debo aportar**

- Instancia de solicitud, cumplimentada y firmada por el petionario, aportando la dirección de la parcela (según callejero municipal) y su referencia catastral.
- Plano de situación de la parcela.

#### **Qué tasa debo abonar para solicitarla**

- Autoliquidación de la tasa correspondiente a la petición y gestión de la cédula: la información referida a la cuantía de abono y su gestión podrá obtenerse en el departamento de Recaudación Municipal.



## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y EXPEDIENTES Concejalía de Urbanismo

### 5. SOLICITUD DE CERTIFICADO URBANÍSTICO

#### **Dónde y cómo se solicita**

En el Registro del Ayuntamiento, bien de manera presencial, o bien electrónicamente, cumplimentando la instancia de solicitud, aportando la documentación necesaria y abonando la tasa correspondiente.

#### **Qué documentación debo aportar**

- Instancia de solicitud, cumplimentada y firmada por el peticionario, o por representante (en cuyo caso deberá adjuntar documento de autorización), aportando cuanta información requiera el correcto estudio y trámite de la certificación (escrituras, nota registral, nº de referencia catastral, copia de licencias obtenidas, documentación técnica del inmueble, etc...)

#### **Qué tasa debo abonar para solicitarla**

- Autoliquidación de la tasa correspondiente a la petición y expedición del certificado: La información referida a la cuantía de abono y su gestión podrá obtenerse en el departamento de Intervención Municipal.

#### **Qué más me pueden requerir**

En caso de que la documentación presentada sea incompleta, incorrecta, no se ajuste a la realidad del bien inmueble, o bien se necesite alguna información adicional no aportada por el promotor/peticionario, se le emitirá el correspondiente requerimiento, que deberá ser contestado en el plazo dispuesto para dar trámite final al expediente. En caso contrario, se procederá al archivo del mismo.

*Nota aclaratoria: Certificados Catastrales: la competencia en la gestión de este tipo de certificaciones recae en la Dirección General del Catastro (según dispone el Artículo 4 de la Ley del Catastro Inmobiliario) por lo que no procede dirigir solicitudes a este Ayuntamiento.*