



Excmo. Ayuntamiento  
de Almazán

# Solicitud de Licencia de Obra Mayor

## 1. Solicitante

Nombre y Apellidos o Razón Social	CIF / DNI
-----------------------------------	-----------

## 2. Representante

Nombre y Apellidos o Razón Social	CIF / DNI
-----------------------------------	-----------

## 3. Datos a efecto de Notificaciones y contacto

Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Correo electrónico	Teléfono(s)	Fax

## 4. Projectista

Nombre y Apellidos	Titulación	Teléfonos
--------------------	------------	-----------

## 5. Técnico Director

Nombre y Apellidos	Titulación	Teléfonos
--------------------	------------	-----------

## 6. Técnico Director de la Ejecución de la obra

Nombre y Apellidos	Titulación	Teléfonos
--------------------	------------	-----------

## 7. Descripción de la obra

## 8. Ubicación o emplazamiento de la obra

Emplazamiento .....

Destino del edificio .....

Superficie ..... m<sup>2</sup>      Referencia Catastral .....

Propietario .....

Contratista .....

## 9. Presupuesto

## 10. Licencia de obra mayor.

SOLICITA, de conformidad con el artículo 97 de la Ley 5/1999, de 5 de abril, de Urbanismo de Castilla y León licencia de obra mayor.

**VER REVERSO DE LA SOLICITUD sobre documentación a presentar.**

En Almazán, a

de

de

Firmo y doy mi consentimiento expreso para poder utilizar los datos facilitados en los términos indicados al dorso.

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAZÁN**



Excmo. Ayuntamiento  
de Almazán

# Solicitud de Licencia de Obra Mayor

## DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (márquese con una x)

### Con carácter general

Instancia normalizada de solicitud de licencia.

Un ejemplar del proyecto técnico de obras (básico o de ejecución) visados por el Colegio Oficial correspondiente, en el supuesto de actuaciones en el ámbito del entorno monumental se aportarán dos ejemplares. (En todos los casos una copia a mayores en formato digital).

Un ejemplar del Proyecto de Infraestructura Común de Telecomunicaciones, visado por el Colegio Oficial correspondiente si fuera necesario.

Un ejemplar del Estudio de Seguridad y Salud o en su caso del Estudio Básico de Seguridad y Salud, visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Impreso de estadística de edificación y vivienda.

Un estudio acústico realizado por una Entidad de Evaluación Acústica, en los términos del art 28,1 de la Ley 5/2009 de Ruido de Castilla y León.

Hojas de Dirección Facultativa y de Seguridad y Salud.

Garantía o fianza equivalente para garantizar la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición que hayan de generarse por los actos de uso de suelo habilitados por la licencia, en los términos del apartado 2 de la Disposición Adicional Séptima de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León.

### Con carácter específico

#### SOCIEDADES

- Acreditación de la personalidad del interesado (original de la escritura pública de constitución de la sociedad y fotocopia para su compulsión)
- Acreditación de la representación de la persona física que figura en la instancia.
- Se deberá presentar original y fotocopia del CIF de la empresa.

#### COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

- Acreditación de la representación de la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS. La condición de representante deberá ser acreditada documentalmente, mediante original y fotocopia del acta de nombramiento del mismo para su compulsión, que deberá aportar al citado expediente.
- Se deberá presentar original y fotocopia del CIF de la Comunidad.

#### OBRAS EN LOCALES COMERCIALES

- Autorizaciones sectoriales previas o simultáneas (licencia ambiental, comunicación de inicio de actividad...), excepto en adecuaciones sin uso específico, circunstancia que se hará constar expresamente.

Mediante la firma del presente documento usted da su consentimiento expreso para que podamos utilizar con este fin concreto los datos facilitados por usted, comprometiéndonos a tratar de forma confidencial los datos de carácter personal facilitados y a no comunicar o ceder información a terceros.

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

#### Información básica sobre protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de ALMAZAN

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://almazan.sedelectronica.es/info.1> (página de la sede electrónica municipal con referencia a la normativa en materia de protección de datos).

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

#### Información básica sobre protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de ALMAZAN

Finalidad Principal: Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de ALMAZAN

Legitimación: Consentimiento

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://almazan.sedelectronica.es/info.1> (página de la sede electrónica municipal con referencia a la normativa en materia de protección de datos).