



SOLICITUD DE LICENCIA DE CALA (menor de 25 metros)
Ordenanza General de Obras en la Vía Pública (B.O.C.M. Núm. 201 sábado 24 de agosto de 2013)

SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO O RAZON SOCIAL		DNI/ NIF
Domicilio a efectos de notificaciones		
Código Postal	Municipio	Provincia
Correo electrónico		Teléfono

REPRESENTANTE (CUMPLIMENTAR SÓLO SI SE ACTUA EN REPRESENTACION)

NOMBRE Y APELLIDO O RAZON SOCIAL		DNI/ NIF
Domicilio a efectos de notificaciones		
Código Postal	Municipio	Provincia
Correo electrónico		Teléfono

EMPLAZAMIENTO DE LAS OBRAS	
PRESUPUESTO REAL	€
ESTIMACION DEL VOLUMEN DE ESCOMBROS A GENERAR CON LA ACTUACION	m ³

ACTUACIÓN QUE SE SOLICITA

Cala de Agua. Metros: _____	Cala de Telefonía. Metros: _____
Cala de Saneamiento. Metros: _____	Cala de Electricidad. Metros: _____
Retranqueo de Contador. Metro: _____	Otros: _____

En caso de no corresponderse con ninguna de las anteriores, describir las obras a realizar:

--

A LOS EFECTOS OPORTUNOS:

SOLICITA que le sea concedida LICENCIA DE CALA en el emplazamiento anteriormente indicado.

Fecha, firma y rúbrica	Diligencia de comprobación Presentados los documentos que se enumeran
El/la declarante	El/la funcionaria/o que recibe el escrito

Información: en el reverso de este formulario se detallan los efectos de la presentación de esta solicitud de acuerdo con la Ordenanza municipal reguladora de la intervención administrativa en las actividades urbanísticas

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR



SOLICITUD DE LICENCIA DE CALA (menor de 25 metros)

Ordenanza General de Obras en la Vía Pública (B.O.C.M. Núm. 201 sábado 24 de agosto de 2013)

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE LICENCIA DE CALA (< DE 25 METROS)

La licencia de cala se solicitará en el Ayuntamiento mediante **impreso normalizado** al que se acompañaran los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI del solicitante. En caso de actuar por nombre y cuenta de tercero, se deberá acreditar la representación.
- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de las necesidades a satisfacer y descripción de los procedimientos constructivos.
- Planos de planta de trazado.
- En las calas correspondientes a acometidas de saneamiento se deberá aportar presupuesto y proyecto redactado por la empresa concesionaria para la Actividad Integral del Ciclo del Agua, STLIMA, sita en C/ Claridad s/n, Galapagar, Telf. 918582626.
- Medición y Presupuesto, a precios de mercado, de las obras, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza General de Obras en la Vía Pública (BOCAM nº 201, de 24 de agosto de 2013)
- Proyecto de voladuras y autorizaciones correspondientes para las mismas si tuviera lugar esta forma de ejecución.
- Estimación de los residuos a generar, tipo y destino previsto para los mismos, así como justificante del pago de la fianza en base a los mismos.
- Justificante del pago de las tasas e impuestos correspondientes.
- Autorización expresa de la obra a ejecutar cuando se afecten terrenos de propiedad particular o cuya tutela corresponda a otra Administración o entidad de derecho público. En aquellas urbanizaciones donde exista Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación, se presentará informe emitido por dicha entidad. Las urbanizaciones con Entidad Urbanística en el término municipal de Galapagar son actualmente las siguientes:

– Urb. Las cuestas	– Urb. Parquelagos
– Urb. Vistanevada	– Urb. Riomonte
– Urb. El Encinar	– Urb. Los Jarales
– Urb. El Pocillo	– Urb. Roncesvalles
– Urb. Bellavista	

- En las acometidas a la red general de abastecimiento de agua se aportará la documentación facilitada por el Canal de Isabel II.

NOTA INFORMATIVA: En caso de que la solicitud no se presente con todos los documentos necesarios, o bien éstos estén incompletos o no contengan la información necesaria, se requerirá al interesado para que corrija las deficiencias. El requerimiento suspenderá el cómputo del plazo máximo para resolver hasta que los defectos sean corregidos



INFORMACION GENERAL

CONCEPTO Y CONDICIONES

Se considera cala la apertura del suelo o pavimento llevada a cabo para descubrir un servicio existente que es necesario reparar, o para proceder a su instalación, siempre que su longitud sea inferior a 25 metros.

Para cualquier actuación que afecte al tráfico de la vía pública, será necesario previo aviso a Policía Local con 48 horas de antelación, y previo pago de las correspondientes tasas por corte de calle, si fuera necesario.

TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y SILENCIO

El plazo máximo para la resolución de la solicitud de una licencia de obra en vía pública será de 3 meses, a contar desde el día de entrada de la misma en el Registro del Ayuntamiento. Transcurrido el citado plazo sin que se hubiese resuelto y notificada la resolución, la solicitud se podrá entender desestimada, a los solos efectos de permitir al interesado la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente, conforme a lo previsto en el art. 24 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El inicio de las obras antes de la obtención de la preceptiva licencia o la realización de obras no amparadas por la misma supondrán la comisión de una infracción urbanística que dará lugar a la incoación del correspondiente procedimiento de restablecimiento de legalidad urbanística y sancionador.

GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCION

Según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de gestión de residuos de la construcción, los residuos generados en por la obra deberán ser transportados para su tratamiento a un gestor de residuos autorizados por la Comunidad de Madrid. A estos efectos, el PUNTO LIMPIO no se entiende como gestor autorizado de residuos.

PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Información básica sobre el tratamiento de datos personales: Registro

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Galapagar, Plaza del Presidente Adolfo Suárez.

Finalidad del tratamiento: Recoger los documentos de los ciudadanos y derivarlos al Área correspondiente del Ayuntamiento para su tramitación

Base jurídica del tratamiento: art. 6.1 c) RGPD – el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; art. 6.1 e) RGPD – el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

Solicitud de ejercicio de derechos de protección de datos: protecciondedatos@galapagar.es

Delegado de Protección de datos: dpo@galapagar.es

Destinatarios de los datos: en caso de que el ciudadano utilice el Registro del Ayuntamiento de Galapagar para comunicarse con otras Administraciones Públicas, su solicitud y la documentación adjunta serán remitidos a dicha Administración Pública a través de la Aplicación ORVE (ventanilla única)

Información adicional: transparencia.galapagar.es / Protección de Datos / Información Adicional / Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).

