



DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE								
Apellidos y Nombre o Razón Social					DNI/NIF/CIF/NIE/Pasaporte			
Dirección (Calle, Avenida, Plaza...)			Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código postal	Población		Provincia					
Teléfono		Dirección de correo electrónico						

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE								
Apellidos y Nombre o Razón Social					DNI/NIF/CIF/NIE/Pasaporte			
Dirección (Calle, Avenida, Plaza...)			Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código postal	Población		Provincia					
Teléfono		Dirección de correo electrónico						

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA	
<input type="checkbox"/> Solicito recibir las notificaciones relacionadas con este asunto únicamente por medios electrónicos	
<input type="checkbox"/> Solicito recibir todas las notificaciones del Ayuntamiento de Dénia únicamente por medios electrónicos	
La lectura de la notificación electrónica se considera una notificación legal. Los avisos de las nuevas notificaciones se enviarán al e-mail indicado. Si se indica un representante las notificaciones se realizarán únicamente con el representante, en caso contrario se realizarán únicamente con el interesado..	

DATOS RELATIVOS A LA OBRA	
Descripción de las obras	
Dirección	Referencia catastral

A RELLENAR OBLIGATORIAMENTE EN CASO DE PRESENTACIÓN DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE ENTIDAD COLABORADORA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA VERIFICACION DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS (ECUV)
Identificación de la ECUV (denominación y NIF):
Número de inscripción en el Registro de Entidades colaboradoras de verificación y control de actuaciones urbanísticas de la Comunidad Valenciana urbanística o copia de la inscripción:
Fecha y número de Registro de Entrada de la comunicación de inicio de actuaciones en Dénia al Ayuntamiento por parte de la ECUV:
Tipo de certificado emitido por la ECUV:
Fecha de emisión del certificado:
(Ordenanza municipal de Construcción y Urbanización, título Sexto (BOP 16 de junio de 2021 y 15 de julio de 2021) y Acuerdo Pleno de 26 de julio 2024 y normativa vigente)



### ACTUACIONES PREVIAS

Actuaciones previas (indicar el nº de expediente o del registro de entrada de la solicitud, o aportar copia del documento):

- CESIONES DOTACIONALES** Cuando sea precisa la cesión de suelo destinado a viario público, deberá formalizarse previamente la cesión libre y gratuita al Ayuntamiento y su aceptación por éste, en expediente previo a la licencia de obra mayor), nº: \_\_\_\_\_
- INFORME MUNICIPAL PREVIO o INFORME MUNICIPAL DE ALINEACIONES Y URBANIZACIÓN**, nº: \_\_\_\_\_
- INFORME MUNICIPAL DE AFECCIÓN PATRIMONIAL** para elementos con protección histórico-artística, nº: \_\_\_\_\_
- CERTIFICADO/INFORME MUNICIPAL QUE ACREDITE LA COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA**, para obras destinadas a actividades o espectáculos, nº: \_\_\_\_\_

### URBANIZACIÓN (suelo urbano)

**LICENCIA DE OBRA MENOR PARA PROYECTO/MEMORIA DE URBANIZACIÓN**, cuando sea previa a la edificación, indicar nº de expediente o del registro de entrada de la solicitud o aportar copia del documento. nº \_\_\_\_\_

Presentación de **PROYECTO/MEMORIA DE URBANIZACIÓN SIMULTÁNEA A LA EDIFICACION**, para su autorización conjunta con la licencia de obras, junto con **Anexo de alumbrado público y documentación relativa al depósito estanco, en caso de resultar exigibles:**

- Presenta afianzamiento del 100% de las obras de urbanización por la cantidad de \_\_\_\_\_ €
- No presenta afianzamiento del 100% de las obras de urbanización (deberá depositarse antes de la resolución de la licencia)

Con la presentación de esta instancia el solicitante de las obras objeto de la presente licencia de obra se **COMPROMETE** mediante la presentación del Proyecto de Urbanización adjunto, a la urbanización y edificación simultánea, a no utilizar la edificación hasta la conclusión de las obras de urbanización y a incluir tal condición en las transmisiones de propiedad o uso del inmueble, así como a hacer constar dicho compromiso en las escrituras de declaración de obra que se otorguen y en las inscripciones que se practiquen.

Se informa a las personas interesadas que en ningún caso se concederá la licencia cuando no estén cumplimentados de forma previa o simultánea, los requisitos de cesiones dotacionales y presentación de proyecto de urbanización afianzado necesario para convertir en solar la parcela respectiva, cuando sean exigibles conforme la normativa aplicable.

### PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (PEM)\*

ICIO (PEM x 3,7%)	
TASAS: (PEM x 0,9%, mínimo 100€) Edificios catalogados: -50 % Con ECUV: -25 %	
Tasas GARAJES 90,15 € + 6 € por plaza	
<b>TOTAL INGRESO:</b>	

(\*) Deberá cumplir con el mínimo establecido en la ordenanza fiscal y abonar la tasa correspondiente como requisito previo a la tramitación de la licencia según Ordenanza Licencias BOP de 24/08/11 y Ordenanza Fiscal.

### SOLICITA

La persona que suscribe solicita que, previos los trámites procedentes, se le otorgue la correspondiente licencia de las obras arriba mencionadas.



## APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

De acuerdo con lo que dispone el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exija en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Este Ayuntamiento, excepto oposición expresa por su parte, recaudará electrónicamente datos a la DGP, INSS, AEAT, SEPE u otros que sean necesarias.

**NO PRESTO CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento de Dénia obtenga de forma directa estos datos. En caso de denegar este consentimiento, o en caso de no estar disponible la Plataforma de Intermediación, la persona interesada tendrá que aportar electrónicamente, o presencial la documentación requerida, respondiendo de la veracidad y vigencia de esta.

## DOCUMENTOS APORTADOS

### A. Documentación imprescindible para obtener la resolución de la licencia:

1. **Impreso solicitud de Licencia de obra mayor:** Impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (hay que descargarlo previamente de "*Documentación Relacionada*").
2. **Poder de representación, en caso de actuar a través de representante.**
3. **Certificado de conformidad de la ECUV, en caso de haber optado por esta posibilidad.**
4. **Justificante de abono de las tasas (0,9% PEM, mínimo de 100€).**
5. **Proyecto técnico de las obras, visado o acompañado de declaración responsable para presentación de documentación técnica sin visado obligatorio (el Proyecto Básico es suficiente para solicitar licencia de obra, para iniciar las obras se requiere Proyecto de Ejecución visado)** en formato PDF en archivo con capacidad no superior a 100 MB (si la extensión del documento superase ese tamaño, deberán crearse archivos individualizados para planos y seguir con cada uno de los contenidos restantes: memoria, presupuesto, anejos, etc.)
6. **Levantamiento topográfico actualizado con verificación municipal, en formato pdf, ETRS 89 U.T.M. – Huso 31** (o si se ha presentado anteriormente en el informe municipal previo, informe de alineaciones o expediente de cesiones dotacionales, indicar en el apartado "*Actuaciones previas*" de esta instancia, el número de expediente o número de registro de entrada de la solicitud).
7. **Archivo en formato gml** (Sistema de referencia: ETRS89, proyección UTM y huso 30) de la parcela neta o subparcela en caso de división horizontal (o si se ha presentado anteriormente en el informe municipal previo, informe de alineaciones o expediente de cesiones dotacionales, indicar en el apartado "*Actuaciones previas*" de esta instancia, el número de expediente o número de registro de entrada de la solicitud).
8. **Estudio de gestión de residuos –EGR–.**
9. **Declaración responsable del técnico competente** para documentación técnica sin visado obligatorio, en pdf firmada (hay que descargarlo previamente de "*Documentación Relacionada*")
10. **Nota simple actualizada del registro de la propiedad** de la parcela o de la edificación donde se solicitan las obras.
11. **Cuestionario de la Estadística de la Edificación y Vivienda,** debidamente cumplimentado.
12. **Gestión urbanística de la parcela:** Aportar copia de la resolución de aceptación de cesiones dotacionales al Ayuntamiento, en el supuesto en que la parcela esté afectada por vial de destino público, o indicar el número de expediente o fecha de registro de entrada en el apartado "*Actuaciones previas*" de esta instancia.
13. **Proyecto de obras de urbanización,** en caso de urbanización simultánea a la edificación
14. **Anexo técnico de alumbrado público al proyecto de Urbanización.**
15. **Anexo técnico** relativo a la evacuación de aguas residuales mediante sistema de vertido cero, **depósito estanco (en zonas de suelo urbano donde transitoriamente se permiten, para parcelas situadas a más de 100 metros del alcantarillado ejecutado) o depuradora de oxidación total** (suelo rural).
16. **Afianzamiento de urbanización simultánea a la edificación por importe del 100% de su coste (o de reurbanización,** en caso de preexistencia de urbanización, para garantizar la reposición de los elementos de dominio público afectados).
17. **Documentación relativa a la actividad o espectáculo relacionado:** Número de expediente o fecha del Registro de entrada de presentación del **Proyecto de actividad o espectáculo,** en su caso, para su tramitación simultánea junto con la licencia de obras o **Documento de inversión** para obtener licencia de obra antes del instrumento ambiental (artículo 28 de la Ley 3/2004, de 30 de junio y demás normativa concordante).
18. **Informes y Autorizaciones administrativas sectoriales previas en su caso:** Dominio Público marítimo-terrestre (Costas), Carreteras, Patrimonio histórico-Artístico (zonas arqueológicas, Bienes de Interés Cultural etc), Dominio



Público hidráulico (barrancos, vertidos etc), Declaración de Interés comunitario, Puertos, Ferrocarriles, vías pecuarias, informes Espacios Naturales Protegidos (PORN), etc.

**B. Documentación necesaria para iniciar las obras, tras el otorgamiento de la licencia:**

1. **Justificante de abono del ICIO (3,7% PEM).**
2. **Aceptación de la dirección facultativa:** Documento en pdf firmado por técnico competente.
3. **Proyecto de Ejecución visado**, redactado y firmado por personal técnico competente, **acompañado, potestativamente, de declaración responsable** para inicio de las obras en un mes desde la presentación, conforme al artículo 11.1.b) de la LOFCE.
4. **Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud** en su caso de conformidad con lo previsto en el R.D. 1627/97.
5. **Autorización del Departamento de Medio Ambiente para la tala de arbolado**
6. **Proyecto de Infraestructura Común de Telecomunicaciones** firmado por Técnico competente y visado por el correspondiente Colegio Oficial cuando sea exigible de conformidad con el R.D.Ley 1/1998.
7. Si la intervención lleva aparejada la **instalación de grúa**, se presentará como anexo con la documentación exigida por esta Ordenanza y su normativa específica- también se puede presentar posteriormente como licencia de obra menor).
8. **Otras autorizaciones concurrentes en su caso:** Confederación Hidrográfica del Júcar, etc.
9. **Abono del IAE constructor** (Epígrafe 501.1) o en caso de estar exento del pago, alta en el IAE del Constructor y certificado de exención de la Agencia Tributaria.
10. **Otros documentos adicionales:** Otros documentos adicionales que considere necesarios siempre que no aparezcan en el listado anterior.

Se informa que en materia de licencias urbanísticas rige el silencio administrativo negativo en los términos de la normativa urbanística aplicable y en ningún caso se entenderá obtenida la licencia por silencio administrativo cuando el proyecto sea contrario a la ordenación urbanística vigente, ni en el caso que la solicitud no cuente con los documentos esenciales para dotar de contenido a la resolución.

Asimismo, el plazo máximo de resolución y notificación de la licencia de obra mayor será de dos meses, -tres meses cuando se trate de licencias de intervención en inmuebles catalogados o en trámite de catalogación-, sin perjuicio de los plazos previstos legalmente para supuestos de resolución conjunta de obras y actividades y espectáculos, suspendiéndose estos plazos por el tiempo que transcurra entre la notificación de deficiencias a la persona interesada y su completa subsanación por ésta. Asimismo, este plazo no empezará a computarse hasta que la persona interesada no subsane los requisitos esenciales para entender iniciada la solicitud conforme al art. 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

**FIRMA MANUSCRITA (firmar únicamente en caso de presentación presencial en papel)**

Dénia, de de

Firmado:

Con la firma de esta solicitud manifiesto mi consentimiento expreso, explícito, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos personales pertinentes para la gestión de esta solicitud, en base a la información sobre el mencionado tratamiento existente en la última hoja de este formulario y en la página web <http://www.denia.es/es/auxiliar/proteccion.aspx>

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. La persona solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo cual se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.



## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

<b>Responsable del tratamiento</b>	Ajuntament de Dénia
<b>Domicilio del responsable</b>	Dirección: Plaça de la Constitució, 10, 03700 Dénia CIF: P0306300E Correo electrónico: rpd@ayto-denia.es Teléfono: 965780100
<b>Delegado de protección de datos</b>	Usted puede contactar con el delegado de protección de datos (DPD) mediante: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Correo electrónico: dpd@ayto-denia.es</li><li>▪ Correo ordinario: carta dirigida al DPD – Plaça de la Constitució, 10. 03700 Dénia</li></ul>
<b>Finalidad</b>	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
<b>Conservación de datos</b>	Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al Responsable del tratamiento. Obligaciones legales del Responsable del tratamiento. Consentimiento del interesado.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación del tratamiento y revocación del consentimiento, tal y como se explica en la información adicional. Así mismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.  Para su ejercicio, tiene que dirigir una solicitud, presentada presencialmente o remitirla por correo ordinario, en el Ayuntamiento de Dénia, Registro de Entrada, Plaza de la Constitución, 10, 03700 Dénia, dirigida al “Delegado de Protección de Datos”. La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica y al correo dpd@ayto-denia.es.  En todos los casos, el Ayuntamiento tiene que verificar su identidad como titular de los datos, por lo cual se tiene que incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD.  En caso de actuar como representante de la persona interesada, tiene que acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por esta.
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <a href="https://oac.denia.es/va/ajuda/oac/rgpd.aspx">https://oac.denia.es/va/ajuda/oac/rgpd.aspx</a>