

● Datos del/la interesado/a

Nombre y apellidos: D.N.I. / C.I.F.:

Domicilio: N° Esc. Piso Puerta:

Código postal Población: Provincia /País

Teléfono: Fax: Móvil/SMS E-mail:

● Datos del/la representante

Nombre y apellidos: D.N.I. / C.I.F.:

Domicilio: N° Esc. Piso Puerta:

Código postal Población: Provincia /País

Teléfono: Fax: Móvil/SMS E-mail:

Solicito la iniciación del expediente que se señala en el margen superior, para lo que apporto los siguientes datos y documentación:

● Arquitecto Director

Nombre y apellidos: D.N.I. / C.I.F.:

Domicilio: N° Esc. Piso Puerta:

Código postal Población: Poviancia /País

Teléfono: Fax: Móvil/SMS E-mail:

● Datos de la solicitud

Referencia Catastral:

Ubicación de la obra para que solicita la licencia:

Calle: Número: Barrio / Zona:

Número de gobierno

En el caso de que se necesitara ocupación de la Vía Pública, indicar:

Superficie a ocupar: Largo: Ancho: Alto:

Periodo de utilización:

● Documentos que se adjuntan

- 1) Fotocopia del D.N.I., C.I.F. o documento de Sociedad y/o documento acreditativo de la representación que ostenta.
- 2) Proyecto de desmonte o excavación firmado por técnico competente que deberá contener:
 - 2a) Plano topográfico de la parcela o parcelas a que se refiere la solicitud, a escala no menor de 1:1000 en el que se indiquen las cotas de altimetría, la edificación y arbolado existentes y la posición, en planta y altura, de las fincas o construcciones vecinas que puedan ser afectadas por el desmonte o terraplén.
 - 2b) Plano de perfiles, muros de contención, así como los de detalle precisos que indiquen las precauciones a adoptar en relación a la propia obra, vía pública o fincas o construcciones vecinas que puedan ser afectadas por el desmonte o terraplén.
 - 2c) Plano de la obra a ejecutar (planta, alzados y secciones) a escala y acotados.
 - 2d) Detalles constructivos de todos los elementos (muros).
 - 2e) Documentación fotográfica de la totalidad de la parcela o terreno (si está dentro del Recinto Histórico se deberá apreciar la manzana en la que está enclavado el solar o edificio).
- 3) Número de ejemplares de proyecto a presentar.
 - 3a) Dos ejemplares: uno en papel y una copia del mismo en CD con archivo PDF .
 - 3b) Tres ejemplares, si la obra a realizar estuviera al margen de la Carretera del MOPU o Cabildo, o dentro de Bienes de Interés Cultural o incluidos en el Catálogo de Viviendas a conservar (2 en papel y uno en CD).
- 4) Estudio de Seguridad y Salud (2 ejemplares: uno en papel y una copia en CD con archivo PDF).
- 5) Plan de seguimiento de obra de la Dirección Técnica.
- 6) Dirección Facultativa de técnicos (Arquitecto y Arquitecto Técnico).
- 7) Declaración jurada de incompatibilidades de los técnicos (una vez por ejemplar de proyecto).
- 8) Informe del colegio profesional de alta en el mismo.
- 9) Póliza de Seguro, en su caso, con cobertura suficiente por responsabilidad civil.
- 10) Acta de Alineaciones y Rasantes.
- 11) Recibo del I.B.I..
- 12) Plano de situación catastral.
- 13) Resolución de Calificación Territorial en el caso de que la obra se vaya a realizar en suelo rústico.

● DILIGENCIA

La Licencia Solicitada no se acompaña de los requisitos exigidos por la Ley y su desarrollo reglamentario, por lo que se le requiere para que en el plazo de **DIEZ DÍAS**, proceda a subsanar los defectos advertidos en la solicitud, transcurrido el cual sin haber cumplimentado debidamente el requerimiento, deberá acordarse mediante resolución expresa, tenerlo por desistido de la solicitud así como el archivo del expediente. (art. 71 ley 30/92).

Falta advertida en la solicitud o documentos preceptivos que deberán ser aportados:

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1) <input type="checkbox"/> | 3a) <input type="checkbox"/> | 10) <input type="checkbox"/> |
| 2) <input type="checkbox"/> | 3b) <input type="checkbox"/> | 11) <input type="checkbox"/> |
| 2a) <input type="checkbox"/> | 4) <input type="checkbox"/> | 12) <input type="checkbox"/> |
| 2b) <input type="checkbox"/> | 5) <input type="checkbox"/> | 13) <input type="checkbox"/> |
| 2c) <input type="checkbox"/> | 6) <input type="checkbox"/> | |
| 2d) <input type="checkbox"/> | 7) <input type="checkbox"/> | |
| 2e) <input type="checkbox"/> | 8) <input type="checkbox"/> | |
| 3) <input type="checkbox"/> | 9) <input type="checkbox"/> | |

Recibí: El interesado	Firma	Firma del Funcionario
Los Realejos a de de		

Nota: Llamar al teléfono 922.34.62.34 (010) para cualquier consulta sobre su Expediente

En los Realejos, a de de

FIRMA

Sr. PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma formando parte de un fichero informático cuyo responsable es la Gerencia Municipal de Urbanismo (CIF: P8803101H, Avda. de Canarias, 6 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife) a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.