

SOLICITUD DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN

1 DATOS DEL/LA SOLICITANTE		
APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL*	NOMBRE*	N.I.F. o C.I.F.*
REPRESENTADO POR (EN SU CASO)		N.I.F. o C.I.F.
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
2 DATOS DE LA ACTUACION (Desglose conforme a cuadros adjuntos)		
SOLICITA LICENCIA URBANÍSTICA PARA (Descripción del objeto de licencia)		
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTUACIÓN	REFERENCIA CATASTRAL DE LA PARCELA*	
3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		
Documentos del solicitante y/o representante:		
En el caso de personas físicas:		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. del solicitante <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de Extranjero del solicitante		
Si actuara mediante representante deberá aportar además:		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. del representante <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de Extranjero del representante		
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación (*)		
En el caso de personas jurídicas: (excepto comunidad de propietarios)		
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil (*)		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. del representante <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de Extranjero del representante		
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación, salvo que quede acreditada la representación en la escritura de constitución de la sociedad (*)		
En el caso de comunidades de propietarios		
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de quién ostenta en la actualidad la presidencia de la comunidad. (Expedido por el Secretario de esta)		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. del Presidente. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de Extranjero del Presidente.		
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del Libro de Actas del acuerdo donde conste el nombramiento del actual Presidente. (*)		

- Copia de la liquidación correspondiente a la tasa de obras.
- Certificación final de obra expedida por el o los facultativos directores de las obras, visado por el correspondiente colegio oficial, en el que se acrediten, además de la fecha de terminación, el que éstas se han realizado de acuerdo con el proyecto aprobado o sus modificaciones posteriores y autorizadas, y que están en condiciones de ser utilizadas.
- Fotocopia de la presentación de la Declaración Catastral por nueva construcción, ampliación, reforma, rehabilitación de bienes inmuebles (Modelos 902N), una vez registrado, salvo en el caso de tratarse de primera ocupación de cambio de uso en el que ha de presentarse el modelo 904N.
- Resumen del presupuesto final de la obra.
- Libro del edificio con los requisitos exigidos en la normativa reguladora de este documento y que refleje la obra realmente ejecutada.
- En las edificaciones con la obligación legal de dotarse de infraestructuras comunes de telecomunicaciones, boletín de instalación y, en su caso, certificado final referido a dicha instalación.
- Certificado de eficiencia energética del edificio terminado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de las eficiencias energética de los edificios.
- Copia de la calificación definitiva otorgada por órgano competente de la Comunidad de Madrid, en el supuesto de viviendas en régimen de protección.
- Informe de la Dirección Facultativa, en el que se indique que no se ha ocasionado desperfectos en la vía ó espacios públicos. De haberse producido los citados daños, hacer constar que se procedido a la reparación de los daños siguiendo los criterios de los Servicios Municipales.
- Certificado de instalación eléctrica de Baja Tensión.
- Certificado de la instalación de protección contra incendios por organismo de control acreditado.
- En lo relativo a fontanería deberán incluir la siguiente documentación:
 - Acreditación de que la empresa instaladora esté autorizada por la Dirección General de Comunidad de Madrid para actuar en el término municipal de Alcalá de Henares.
 - Acta de prueba de presión a 15 Kg/cm² firmada por instalador y la dirección facultativa. Para la ejecución de la prueba deberán avisar a los servicios técnicos municipales de infraestructuras con cuarenta y ocho horas de antelación.
 - Documentación firmada por la dirección facultativa, instalador autorizado y propiedad certificando que la instalación se ajusta al proyecto o estudio de fontanería. Cuando el proyecto contemple tuberías de plástico (polipropileno, polibutileno u otras), deberán presentar certificado de organismo competente de que cumplen la normativa sanitaria para el transporte de agua para consumo humano.
 - Documentación técnica acreditativa del cumplimiento del artículo 9.3 del Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable referente a medidas de ahorro de agua.
- Cualquier otra documentación especificada en la licencia de obras.

El/la abajo firmante solicita le sea concedida la licencia arriba indicada, declarando ser ciertos los datos consignados

Alcalá de Henares, a

SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES

-Los campos marcados con asteriscos (*) son obligatorios.

-De no estar completa la documentación, la solicitud no será admitida a trámite, procediendo a su archivo en caso de no completar la documentación en un plazo máximo de 10 días hábiles

-Para la compulsa de documentos en la Oficina de Atención Urbanística deberá aportarse el original y la fotocopia.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (REGLAMENTO EUROPEO 2016/679 de 27 abril de 2016)	
Responsable:	Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Plaza de Cervantes, 12, 28801 Alcalá de Henares Teléfono: 91 888 33 00
Finalidad:	Gestión de licencias de obras y actividades, demanda, declaración, petición de licencia, permiso solicitado o autorización instada en el presente documento
Legitimación:	Ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público
Destinatarios:	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos:	De acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, según se explica en la información adicional.
Más información:	Web municipal: https://sede.ayto-alcaldehenares.es/proteccion-de-datos

DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA REPRESENTACION EN EL PROCEDIMIENTO

D. _____, con
D.N.I. _____, en calidad de INTERESADO en el procedimiento administrativo relativo a la tramitación del expediente nº _____, manifiesta:

Que a los efectos de lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, otorga a D. _____ con D.N.I./N.I.F. _____, representación para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos y en general para realizar cuantos actos, gestiones y trámites sean necesarios para la tramitación del expediente administrativo de referencia hasta su finalización

Y para que así conste, firmo la presente en Alcalá de Henares, a