



AREA DE URBANISMO - LICENCIAS

EXPTE: 2021/ _____

licencia de CALA - licencia de CALA - licencia de CALA

Datos Identificativos (promotor de la obra)

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------|--|--------|----------|------|--------|
| Apellidos y nombre o razón social | | | | | N.I.F. | | |
| Calle/Plaza/Avda | Nombre de la vía pública | | | Número | Escalera | Piso | Puerta |
| Código Postal | Municipio | Provincia | | | Telefono | | |

Datos del representante

| | | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|-----------|--|--------|----------|------|--------|
| Apellidos y nombre | | | | | N.I.F. | | |
| Calle/Plaza/Avda | Nombre de la vía pública | | | Número | Escalera | Piso | Puerta |
| Código Postal | Municipio | Provincia | | | Telefono | | |

Domicilio a efectos de notificación

domicilio del promotor
 domicilio del representante e-mail _____

Situación de la finca para la que se solicita LICENCIA DE CALA

| | | |
|--------------------------|--------|----------------------|
| Nombre de la vía pública | Número | Referencia catastral |
|--------------------------|--------|----------------------|

Declaración de uso del servicio

- por ejecución de obra
- para contratación definitiva del servicio - usos generales
- para contratación definitiva del servicio - sistema contra incendios
- retranqueo de contador hasta fachada
- condena de acometida
- otros usos

Número de unidades urbanas a las que se da servicio

_____ vivienda unifamiliar _____ local comercial
_____ oficinas _____ nave industrial
_____ otros usos

IMPORTANTE:
LA PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD NO AMPARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA QUE SE APORTA

- Plano catastral con identificación de parcela
- Petición de Canal de Isabel II de la obtención de Licencia de Cala
- Presupuesto emitido por Canal de Isabel II
- Declaración sobre la gestión de residuos de construcción y demolición
- Autoliquidación abonada en banco (TASA DE LICENCIA URBANISTICA)

DOCUMENTACIÓN GENERAL

1. En las obras en las que no sea preceptivo el proyecto suscrito por técnico competente, presupuesto de la obra a realizar, así como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellas.
2. Toda solicitud de licencia de obra que afecte a zonas públicas deberá estar acompañada de aval u otro tipo de depósito legal, en la cuantía que estimen los Servicios Técnicos Municipales, en garantía de la total reposición y/o realización de las zonas públicas que pudieran resultar afectadas por las obras para las que se solicita la licencia.

Fecha y firma

Solicitante:

Firma:

Fecha:

Representante:

Firma:

Fecha:

EXTRACTO DE LAS VIGENTES ORDENANZAS FISCALES

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE DE LA TASA POR LICENCIAS DE CALA

la prestación de las actuaciones administrativas y la expedición de documentos administrativos, ambos servicios de orden urbanístico, la cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo 7.12

TASA (Art. 7.12, Ordenanza nº 14)

- a) viviendas y oficinas 102,300 € por cada una
- b) locales comerciales y otros usos 153,450 € por cada una
- c) naves industriales 255,750 € por cada una

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos le informamos que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "licencias urbanísticas" por el responsable del Tratamiento (Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama), en base a una obligación legal y cuya finalidad es el seguimiento y control de licencias urbanísticas solicitadas y concedidas, así como de los distintos expedientes tramitados en materia de urbanismo: Gestión tributaria y recaudación, fiscal y deuda pública y tesorería; Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado con fines administrativos; Gestión y control sanitario; Función estadística pública; Procedimientos administrativos; Registro de entrada y salida de documentos; Gestión sancionadora; Gestión de estadísticas internas; Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones; Prestación de servicios de certificación; Seguridad y control de acceso a edificios. Podrán ser cedidos a la Consejería competente en materia de Urbanismo de la Comunidad de Madrid y en los casos previstos en la Ley. Podrá usted Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional que puede usted solicitar o bien acceder a través de nuestra página web en la dirección <https://sede.ayuntamientofuentelsaz.com/>

LUGAR DE PRESENTACIÓN

Oficina OACER (Ayuntamiento de Fuente El Saz de Jarama) - www.ayuntamientofuentelsaz.com

Tel. 91 620 00 03 - Fax. 91 620 00 86



INFORMACION ADICIONAL SOBRE PROTECCION DE DATOS

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

AYUNTAMIENTO DE Fuente el Saz de Jarama, con CIF- P2803600B y dirección en Plaza de la Villa, 1- 28140 Fuente el Saz de Jarama, Madrid. Tel: 916 200 003- WEB: <http://www.ayuntamientofuentelsaz.com/> e-mail: oacer@ayuntamientofuentelsaz.com

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO ¿Cuál es la actividad de tratamiento? LICENCIAS URBANÍSTICAS

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿Por qué motivos podemos tratar estos datos personales?

El tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Consentimiento del Interesado o su representante legal.

FINES DEL TRATAMIENTO ¿Para qué tratamos los datos personales?

La finalidad es el seguimiento y control de licencias urbanísticas solicitadas y concedidas, así como de los distintos expedientes tramitados en materia de urbanismo: Gestión tributaria y recaudación, fiscal y deuda pública y tesorería; Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado con fines administrativos; Gestión y control sanitario; Función estadística pública; Procedimientos administrativos; Registro de entrada y salida de documentos; Gestión sancionadora; Gestión de estadísticas internas; Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones; Prestación de servicios de certificación; Seguridad y control de acceso a edificios.

ORIGEN DE LOS DATOS PERSONALES ¿Cómo se han obtenido los datos de Carácter personal?

Interesado, Autorizado, Representante

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿Cómo se puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?

Email: dpd@ayuntamientofuentelsaz.com

CATEGORÍAS DE LOS DATOS PERSONALES ¿Qué datos personales tratamos?

Identificativos,

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, correo electrónico

CATEGORÍAS AFECTADOS ¿Qué tipo de personas físicas son los afectados por este tratamiento de Datos?

Solicitantes, Ciudadanos y Residentes

CATEGORÍAS DESTINATARIOS ¿A quién se comunica o cede la información?

Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015. Órganos de otras administraciones públicas que deban emitir informes sectoriales. Las determinadas en los arts. 94 y 95 LGT, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS ¿Realizamos transferencia internacional de datos?

No se prevén

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿Qué medidas de seguridad hemos adoptado para garantizar el cumplimiento del RGPD?

El Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama, con el objetivo de proteger los datos personales que se tratan, ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología.

También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE DATOS ¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos de este tipo de tratamiento?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

EJERCICIO DE DERECHOS ¿Cómo y dónde pueden ejercer sus derechos los afectados?

•Puedes ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, a través de las direcciones postal indicada, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama <https://sede.ayuntamientofuentelsaz.com/>

Asimismo, si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa o sus derechos de privacidad, puede presentar una reclamación:

•A nuestro Delegado de Protección de Datos, de forma presencial a través de nuestras oficinas de atención de registro o en nuestra sede electrónica <https://sede.ayuntamientofuentelsaz.com/>

•Ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica <http://www.aepd.es>, o de su dirección postal.