



Ajuntament de Salou

# SALOU

## SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS MAYORES



Más información

Espacio reservado para uso administrativo

Documento revisado 06/03/2023

### PERSONA SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Persona física: Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido   DNI/NIF  NIE  Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón jurídica  Sigla o Nombre  CIF

Teléfono fijo  Teléfono Móvil  Dirección de correo electrónico

**Datos de la persona representante** (en el caso que se aporte el correspondiente documento de otorgamiento de poder de representación)

Persona física o jurídica: Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido   DNI/NIF/CIF  NIE  Pasaporte

Teléfono fijo  Teléfono Móvil  Dirección de correo electrónico

**INFORMACIÓN DE INTERÉS:** La notificación postal tiene un coste para el Ayuntamiento de 9€ aproximadamente

AUTORIZO al Ayuntamiento de Salou que, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en relación con la presente solicitud, me envíen notificaciones electrónicas accesibles a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Salou: <https://seu.salou.cat>



Acceso al buzón

**Dirección a efectos de notificaciones postales** de la persona  solicitante  representante

Tipo de vía  Nombre de la vía

Número  Kilómetro  Letra  Bloque  Portal  Escalera  Piso  Puerta  Código Postal

Municipio  Provincia  País

### Datos de la obra

Dirección  Número  Piso  Puerta

Referencia catastral

Contratista   DNI  NIF

Teléfono  Dirección de correo electrónico

### PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL (PEM)

Presupuesto ejecución material

El PEM es la base imponible del impuesto que está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, o sea el coste de la ejecución de la obra (presupuesto). No forman parte de la base imponible el IVA ni otros impuestos análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las tasas, precios públicos y otras prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

### Exposición detallada de la obra a efectuar

## RESIDUOS

De acuerdo con el Real Decreto 210/2018, de 6 de abril, por el que se aprueba el Programa de Prevención y Gestión de Residuos y Recursos de Cataluña, deberá presentarse, adjunto a esta solicitud, un documento de aceptación firmado por un gestor de residuos autorizado para garantizar el correcto destino de los residuos separados por tipos. En este documento debe constar el código del gestor, el domicilio de la obra y el importe recibido en concepto de depósito para su posterior gestión.

- Me opongo** a que el Ayuntamiento de Salou consulte y obtenga los datos necesarios para la resolución de esta solicitud, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Proyecto básico firmado por un técnico competente.
- Certificado del gestor de residuos autorizados.
- Hoja estadística.
- Formulario de solicitud por tramitación de servidumbres aeronáuticas, en su caso.
- Escritura poderes representante legal (si es una sociedad).
- Documentación acreditativa de la representación, de acuerdo con el arte. 5 de la Ley 39/2015, si procede.

### Parte ejecutiva:

- Proyecto de telecomunicaciones.
- Proyecto ejecutivo visado.
- Certificado de concordancia entre el proyecto básico y ejecutivo

### Justificante de pago:

- Justificante del pago de las tasas y el ICIO.

## FIRMA Y FECHA

Declaro bajo mi responsabilidad, que soy conocedor de que la inexactitud o falsedad de los datos declarados y documentación aportada, comporta la imposibilidad de la ejecución de las obras, desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas oportunas, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones expresadas, por lo que solicito que se admita a trámite esta instancia.

Firmado

Salou, ..... de ..... de .....

**ILMO. SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOU**

## DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

### Instalación grúas:

- Acta de inspección de la grúa montada.
- Asume de la dirección facultativa del montaje, instalación y desmontaje.
- Certificado de inspección de grúa desmontada.
- Declaración responsable del técnico de competencia de atribuciones profesionales.
- Planos de emplazamiento y sección.
- Póliza de seguros.

## CONDICIONES GENERALES

- 1) En caso de que sea necesario ocupar la calzada con elementos auxiliares a la obra (andamios, contenedores, plataformas elevadoras u otros), será necesario solicitar licencia de ocupación de la vía pública.
- 2) Queda prohibido los trabajos fuera del horario establecido, así como los domingos y festivos.  
El horario permitido de las obras es el siguiente:
  - Del día 1 de junio al 15 de septiembre:
    - \* De 10h a 14h y de 17h a 20h
  - Resto del año:
    - \* De 8h de la mañana a las 20h de la tarde, exclusivamente los días laborables.En cualquier caso, el Ayuntamiento podrá obligar a la reducción de este horario por razones de favorecer la adecuada convivencia con los vecinos de la obra según las circunstancias de cada caso, así como la suspensión de las obras durante el verano.
- 3) Es obligatorio solicitar licencia municipal previa a la realización de cualquier modificación de obras ya autorizadas por otra licencia.

## AVISO LEGAL

Conforme al Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: **Responsable:** El Ayuntamiento de Salou, Paseo del 30 de octubre, 4 (43840) de Salou. **Delegado de Protección de Datos:** [dpd@salou.cat](mailto:dpd@salou.cat). **Finalidad:** Gestionar su petición y dar respuesta. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal. **Conservación:** Los datos se conservarán el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso lo que determine la normativa de archivo aplicable. **Destinatarios:** No serán comunicados a terceros salvo en los casos previstos por la normativa vigente. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento en el Paseo del 30 de octubre, 4 (43840) de Salou o al Delegado de Protección de Datos [dpd@salou.cat](mailto:dpd@salou.cat). Hay que adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida. **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos ([apdcat.gencat.cat](http://apdcat.gencat.cat)).



Ejercicio  
de  
derechos  
LOPD