



## SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA (M\_LU)

(Según Ley 13/2015 de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia)

1. DATOS DEL SOLICITANTE										
Nombre y apellidos o Razón social:					DNI/NIE/CIF:					
Domicilio (a efectos de notificación):					Nº:	Bloq:	Portal:	Esc.:	Planta:	Pta:
Localidad/Paraje:			C.P.:	Municipio:		Provincia:			Fecha nacimiento:	
Teléfono:				Móvil:		E-mail:				
2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (En su caso)										
Nombre y apellidos o Razón social:					DNI/NIE/CIF:					
Domicilio (a efectos de notificación):					Nº:	Bloq:	Portal:	Esc.:	Planta:	Pta:
Localidad/Paraje:			C.P.:	Municipio:		Provincia:			Fecha nacimiento:	
Teléfono:				Móvil:		E-mail:				
3. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN										
Persona a notificar:		<input type="checkbox"/> Interesado/a		<input type="checkbox"/> Representante		Medio de notificación si no es el obligado según Ley 39/2015		<input type="checkbox"/> Electrónico		<input type="checkbox"/> Papel
4. TIPO DE LICENCIA QUE SOLICITA										
<input type="checkbox"/> OBRA										
<input type="checkbox"/> Proyecto BÁSICO					<input type="checkbox"/> Proyecto BÁSICO y de EJECUCIÓN					
<input type="checkbox"/> Nueva Edificación <input type="checkbox"/> Ampliaciones <input type="checkbox"/> Obras de urbanización o de instalación de servicios <input type="checkbox"/> Instalación de ascensor <input type="checkbox"/> Solicitud de licencia urbanística por razones de seguridad jurídica o de otro tipo					<input type="checkbox"/> Restauración o acondicionamiento (edificios ya existentes) <input type="checkbox"/> Reestructuración o rehabilitación (edificios ya existentes) <input type="checkbox"/> Modificaciones de uso (edificios o locales ya existentes) <input type="checkbox"/> Piscinas <input type="checkbox"/> Vinculadas a una actividad existente o proyectada <input type="checkbox"/> Otras					
<input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN										
<input type="checkbox"/> SEGREGACIÓN										
<b>DESCRIPCIÓN ACTUACIONES A REALIZAR (en caso de obras vinculadas a actividad existente o proyectada incluir descripción de la misma)</b>										
Fecha de inicio:					Plazo de ejecución estimado (días):					
5. SITUACIÓN URBANÍSTICA										
<input type="checkbox"/> Suelo Urbano (U)			<input type="checkbox"/> Suelo No Urbanizable (NU)				<input type="checkbox"/> Suelo Urbanizable (UR y UBLE)			
NIVEL DE PROTECCIÓN										
<input type="checkbox"/> Inmueble catalogado		<input type="checkbox"/> Entorno BIC		<input type="checkbox"/> BIC		<input type="checkbox"/> Dentro del PEPRCH			<input type="checkbox"/> Ninguno	
6. EMPLAZAMIENTO DE LAS ACTUACIONES										
Dirección:										
N.º/Km:		Bloque:		Portal:		Esc.:		Planta:		Puerta:
Localidad:				Municipio:			C.P.:			
Referencia catastral del inmueble o parcela:										
Polígono:		Parcela:		Paraje:						
7. DATOS TÉCNICO/S COMPETENTE/S										
Proyectista	DNI/NIE:			Apellidos:			Nombre:			
	Teléfono:			Móvil:			Email:			
	Colegio Profesional:					N.º Colegiado:				
	Titulación:					N.º Póliza Responsabilidad Civil:				



<b>Director de Obra</b>	DNI/NIE:		Apellidos:		Nombre:	
	Teléfono:		Móvil:		Email:	
	Colegio Profesional:				N.º Colegiado:	
	Titulación:				N.º Póliza Responsabilidad Civil:	
<b>Director de Ejecución</b>	DNI/NIE:		Apellidos:		Nombre:	
	Teléfono:		Móvil:		Email:	
	Colegio Profesional:				N.º Colegiado:	
	Titulación:				N.º Póliza Responsabilidad Civil:	

## 8. DATOS TRIBUTOS

Presupuesto de Ejecución Material (PEM)	€
Presupuesto Gestión de Residuos de la Construcción y la Demolición (RCD's)	€
¿Se prevé ocupación de la vía pública?	SI <input type="checkbox"/> / NO <input type="checkbox"/>

## 9. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA

Marque con una **X** la documentación que presenta, según lo establecido en el **Anexo I** de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Administrativa en la Edificación y Uso de Suelo:

### 1.1) En todas:

- Fotocopia DNI/CIF/NIE del/la solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación (Según art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su caso).
- Identificación de la referencia catastral del inmueble o parcela (último recibo del I.B.I. o consulta catastral descriptiva y gráfica).
- Justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que correspondan.

### 1.2) Con proyecto básico:

- Proyecto Básico suscrito por técnico competente en formato digital (Según Anexo I del Código Técnico de la Edificación).
- Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud (Según Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre).
- Declaración responsable del técnico redactor, según modelo normalizado, sobre su titulación, competencia profesional, no inhabilitación, póliza seguro de responsabilidad civil, etc. (esta podrá incluirse dentro de la propia documentación técnica o en un documento aparte). En el caso en el que la documentación técnica no esté visada o registrada por Colegio Profesional.
- Cuestionario de Estadística de Edificación y Vivienda (Ficha de Datos Estadísticos).
- Para obras de nueva planta, solicitud de tira de cuerdas (en su caso).

### 1.3) Con Proyecto Básico y Ejecución:

- Proyecto Técnico suscrito por técnico competente en formato digital (Conforme al Anexo I del Código Técnico de la Edificación).
- Cuestionario de Estadística de Edificación y Vivienda (Ficha de Datos Estadísticos).
- Proyecto de Telecomunicaciones (ICT), en el supuesto de edificios que deban acogerse al régimen de Propiedad Horizontal, regulado por la Ley 49/1960 de 21 de julio, de Propiedad Horizontal (Edificios de más de una vivienda o con división horizontal).
- Estudio de Gestión de Residuos (Según Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero).
- Para obras de nueva planta, solicitud de tira de cuerdas (en su caso). Mediante modelo de Instancia General del Ayuntamiento de Mula
- Notas de encargo registradas o visadas por los respectivos colegios profesionales del Projectista/s, Director/es de Obra y Director/es de Ejecución Material, o en su caso Declaración Responsable por parte del técnico Projectista, Director de Obra, y del Director de Ejecución Material, junto con el promotor, sobre el encargo y aceptación de los servicios.

### 1.4) Obras en suelo urbanizable y no urbanizable:

- Nota simple registral actualizada de la finca.
- Declaración responsable de que la propiedad/promotor acometerá a su cargo las obras de infraestructuras precisas para la habitabilidad de la vivienda/construcción, abastecimiento de aguas, depuración y vertido de aguas residuales, electricidad, en los términos que resulten procedentes.
- Declaración responsable de la propiedad/promotor de que el resto de la parcela deberá mantener su destino conforme a la naturaleza de la finca, y las prescripciones contenidas en el PGM de Mula.

### 1.5) Demoliciones:

- Proyecto de demolición visado incluyendo la documentación adecuada para justificar la posibilidad legal de demolición, así como el sistema técnico a emplear.
- Testimonio fotográfico del edificio o parte del mismo a demoler.

### 1.6) Piscinas:

- Proyecto de construcción de piscina o de modificación constructiva del vaso conforme los criterios técnico-sanitarios regulados en el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y al Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, así como por cualquier otra legislación y norma que le fuera de aplicación.

### 1.7) Segregación:

- Memoria descriptiva de la segregación, conforme lo establecido en el **Anexo I** de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Administrativa en la Edificación y Uso de Suelo.
- Planimetría, conforme lo establecido en el **Anexo I** de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Administrativa en la Edificación y Uso de Suelo.
- Nota simple del Registro de la Propiedad actualizada o fotocopia de la escritura de propiedad de las fincas intervinientes.
- Informe de validación catastral.

### 1.8) Obras vinculadas a actividades existentes o en proyecto:

- Descripción de la actividad existente o en proyecto en el modelo normalizado "M\_LU" y en la memoria descriptiva de la documentación técnica a presentar, además en el caso de actividades existentes se deberá de identificar al titular de la misma.

### 1.9) Solicitud de licencia urbanística por razones de seguridad jurídica o de otro tipo:

- Memoria técnica conforme a lo estipulado por el anexo I de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Administrativa en la Edificación y el Uso del Suelo en su apartado 2.1.f.



<b>Firma del/de la interesado/a</b> En caso de presentación electrónica, no es necesaria firma manuscrita	<b>Firma del/de la representante</b> En caso de presentación electrónica, no es necesaria firma manuscrita
Fdo.:	Fdo.:

En a, de de

### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MULA

**Al presentar esta solicitud:**

DECLARA, bajo su expresa responsabilidad y según lo previsto en los artículos 28.7 y 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que son ciertos cuantos datos figuran en la misma y que la posible documentación anexa es fiel copia de los originales.

NO AUTORIZA al Ayuntamiento de Mula a recabar por medios electrónicos y de otros organismos la información necesaria para la tramitación de la misma, en virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se COMPROMETE a presentar la documentación que pueda ser requerida. En todo caso, se le informa que en virtud de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Mula podrá ejercer su potestad de verificación de cualquier documento que obre en poder de las Administraciones Públicas para comprobar la exactitud de los datos.

Con la firma de esta solicitud manifiesto mi consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos personal pertinentes para la gestión de esta solicitud, en solicitud, en base a la información sobre el tratamiento de datos que puede encontrar en la página web <http://www.mula.es/web/proteccion-de-datos> y resumida en la siguiente tabla informativa:

<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
<b>Responsable del tratamiento</b>	Ayuntamiento de Mula
<b>Domicilio del responsable</b>	Dirección: Plaza del Ayuntamiento, 8, Mula, 30170, (Murcia) CIF: P3002900C Correo electrónico: dpd@aytomula.es Teléfono: 968637510
<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@aytomula.es</li> <li>• Correo ordinario: carta dirigida al DPD – Plaza del Ayuntamiento, 8, Mula, 30170, (Murcia)</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. Actualmente el Ayuntamiento de Mula no tiene previsto un plazo de supresión de datos.
<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 <a href="#">Agencia Española de Protección de Datos</a> , para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, tiene que dirigir una solicitud, presentada presencialmente, electrónicamente o remitida por correo ordinario, en el Ayuntamiento de Mula, Plaza del Ayuntamiento, 8, Mula, 30170, (Murcia), dirigida al “Delegado de Protección de Datos”. La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica o cualquier otro medio dispuesto en el art.16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo puede presentar la misma a través del correo electrónico dpd@aytomula.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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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="http://www.mula.es/web/proteccion-de-datos">http://www.mula.es/web/proteccion-de-datos</a>