

1. INTRODUCCIÓN

Se redacta esta Carta de Servicios, de licencias urbanísticas de obras, desde el Área de Arquitectura y Urbanismo perteneciente al Departamento de Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que depende de la Concejalía de Urbanismo, Infraestructuras y Asuntos Jurídicos, con objeto de establecer un compromiso con el ciudadano en la tramitación de las licencias de obra que se solicitan.

Una de las principales funciones que se llevan a cabo desde el Área de Arquitectura y Urbanismo es la tramitación de solicitudes de licencias urbanísticas de obra.

La misión de este Área en la tramitación de estas licencias, es informarlas dentro de los plazos legalmente establecidos, asesorando cuando así lo requiera el solicitante ante cualquier duda que pueda resultar antes, durante o después de la tramitación de su licencia.

2. SERVICIOS PRESTADOS

Las licencias urbanísticas de obra que se tramitan, en función de las características de la actuación que se quiera realizar se dividen en dos grupos:

- Actuaciones de escaso impacto urbanístico, normalmente obras menores, cuya licencia se debe tramitar por el procedimiento abreviado obras declaración responsable. Pudiendo descargar los impresos para su tramitación y documentación necesaria de la pagina web del Ayuntamiento/ Trámites y Gestiones/Trámites Municipales/Licencias o en la Sede Electrónica
- Actuaciones de mayor impacto urbanístico, normalmente obras mayores que en generalmente están precisadas de proyecto técnico, cuya licencia se debe tramitar por el procedimiento ordinario obras autorización previa. Pudiendo descargar los impresos para su tramitación y documentación necesaria de la pagina web del Ayuntamiento/ Trámites y Gestiones/Trámites Municipales/Licencias o en la Sede Electrónica

A continuación se definen los tipos de obras que estarían sujetas a obtención de licencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos:

✓ Deben tramitarse por el procedimiento abreviado obras declaración responsable.

Aquellas actuaciones de escaso impacto urbanístico, que no precisan de proyecto técnico o aún precisándolo, sean obras complementarias de una superior, auxiliares de una principal o una edificación tales como:

- Actuaciones de escasa entidad: limpieza y siega de parcelas, formación de jardines, mobiliario infantil...
- Obras menores de urbanización: movimientos de tierras superficiales, desbroces, vaciados de altura menor a 1,00 m, calas, acometidas, vados, rótulos...
- Obras menores, de instalaciones singulares, complementarias y edificaciones auxiliares de escasa entidad: kioscos, carpas, casetas de publicidad y venta..., pérgolas, toldos de estacionamiento menores a 25 m², pistas deportivas y juegos descubiertas, casetas menores a 10 m², cerramientos de parcela, piscinas, acondicionamientos de local sin actividad.
- Obras menores exteriores e interiores: obras de conservación, modificación de aleros, reparación de cubiertas, modificación puntual de huecos, acabados exteriores..., tabiquería, apertura de huecos y escaleras de escasa entidad....
- Obras menores de instalaciones auxiliares de construcción: grúas, andamios...

- ✓ **Deben tramitarse por el procedimiento ordinario obras autorización previa.**
- Obras de edificación de nueva planta, ampliación, reforma y rehabilitación.
- Obras que no siendo de edificación estén precisadas de Proyecto Técnico.
- Licencias de parcelación segregación y agregación.
- Pistas deportivas y piscinas de uso colectivo o público.
- Obras que afecten a edificios con algún grado de protección.
- Talas de árboles con perímetro mayor de 20 centímetros y su edad mayor de 10 años.

3. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS CIUDADANOS/USUARIOS

Los interesados en los procedimientos de licencias urbanísticas tendrán reconocidos, los siguientes derechos:

- A obtener información acerca de los requisitos técnicos y jurídicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- A utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, en la tramitación de los procedimientos y en la obtención de información urbanística
- A la tramitación sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso del Órgano competente que conceda o deniegue la licencia urbanística solicitada, dentro del plazo máximo para resolver el procedimiento. En el caso de las resoluciones denegatorias de las licencias estarán motivadas, con referencia a las normas que las fundamentan.
- A ejercer todos aquellos derechos que por su condición de interesados les otorgue la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la específica.

Para ello, deberán:

- Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la Ordenanza.
- Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos y /o cumplimentar los trámites en los plazos establecidos,
- Disponer, a pie de obra, de copia de la licencia municipal.
- En obras precisadas de proyecto técnico, se deberá disponer de cartel informativo visible anunciando la solicitud y describiendo las obras.
- En obras de nueva planta se deberá aportar Certificado de Replanteo o Acta de Inicio de la Obra, así como volantes de replanteo, zócalos y altura.

4. NORMATIVA ESPECÍFICA MUNICIPAL.

- Plan General de Boadilla del Monte, así como el planeamiento de desarrollo.
- Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Obra y Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas
- Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Terrazas de Uso Público.
- Ordenanza Municipal Reguladora de las Instalaciones de Telecomunicaciones.
- Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos.
- Ordenanza Municipal Hacienda.
- Cualquier otra normativa de obligado cumplimiento en vigor.

5. COMPROMISOS DE CALIDAD.

✓ Atención al público:

- Para consultas relativas a la tramitación de los expedientes, disponibilidad diaria de 9:00 a 14:30 horas tanto para consultas telefónicas, como presenciales o telemáticas. Este horario se amplía los jueves por la tarde hasta las 17:00 h.
- En el caso de consultas técnicas, disponibilidad diaria de 9:00 a 14:30 horas para consultas telefónicas o telemáticas. Este horario se amplía los jueves por la tarde hasta las 17:00 h. Las consultas presenciales se atenderán los martes y jueves de 12:00 a 14:00 h.

✓ Tramitación:

- Requerir en el mismo acto de la presentación de la solicitud la documentación que pudiera faltar para dar trámite a las solicitudes.
- En caso de las tramitaciones por el procedimiento abreviado obras declaración responsable, revisar la documentación técnica de las solicitudes dentro de los primeros diez días desde que se presenta la documentación completa, informando de los requerimientos que pudieran darse, vía email o telefónica.
- En caso de las tramitaciones por el procedimiento ordinario obras autorización previa, revisar la documentación técnica de las solicitudes dentro de los primeros treinta días desde que se presenta la documentación completa, informando de los requerimientos que pudieran darse, vía email o telefónica, con independencia de la notificación oficial.
- Con estos compromisos se pretende agilizar la tramitación de los expedientes y acortar los plazos establecidos legalmente, con el objeto de que los ciudadanos puedan obtener sus licencias con mayor celeridad.

6. INDICADORES DE CALIDAD.

En el año 2013 hemos fijado como indicadores de Calidad que al menos el 80% de las solicitudes se tramiten:

- En el caso de las que se tramiten por el procedimiento abreviado obras declaración responsable, antes de veinte días desde que la documentación presentada esté completa.
- En el caso de las que se tramiten por el procedimiento ordinario obras autorización previa, antes de sesenta días desde que la documentación presentada esté completa.

7. NECESITAMOS TU OPINIÓN.

www.aytoboadilla.com/Buzón de sugerencias.

Registro General. Sede Administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. C/ José Antonio, 42. Planta baja.

Registro Servicios Técnicos. Sede Administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. C/ José Antonio, 42. Cuarta planta. Telf.: 91 634 93 00.

8. DÓNDE ESTAMOS.

Sede Administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. C/ José Antonio, 42. Cuarta planta.
Tren ligero estación Boadilla Centro.

En Boadilla del Monte, a 08 de junio de 2017

D. Raimundo Herráiz Romero, Segundo Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructura y Patrimonio (Firmado Digitalmente)