



El/la que suscribe _____ con D.N.I./C.I.F. _____
en nombre o representación de _____
con D.N.I./C.I.F. _____
con domicilio en /código postal _____ (_____)
calle/plaza _____
número _____ piso _____ escalera _____ letra _____ teléfono _____
teléfono _____ FAX _____ e-mail _____

PERSONA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

NOMBRE: _____ CIF: _____
CALLE: _____ N°: _____ PISO: _____
POBLACIÓN: _____ CP: _____ Tfno. Contacto: _____
e-mail: _____

EXPONE: que desea efectuar las obras que a continuación se relacionan en el inmueble sito en la calle/plaza _____ N° _____
(acceso por la calle) _____ N° _____

OBRAS QUE DESEA REALIZAR: _____

Establecimiento relacionado con la alimentación: SI -- NO

(marcar lo que proceda)

NOMBRE CONTRATISTA _____

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA(ver dorso): _____

Por todo ello solicita de VS. se digne a conceder el oportuno permiso.

Tudela, a _____ de _____ de 20

(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL M AYUNTAMIENTO DE TUDELA

DOCUMENTACIÓN ORIENTATIVA QUE SE DEBE APORTAR CON LA SOLICITUD

OBRAS MENORES:

Explicación gráfica y escrita de las obras a realizar.

Presupuesto detallado de materiales y mano de obra.

OBRAS MAYORES:

- Proyecto técnico** redactado por técnico competente y visado por el colegio correspondiente según normativa vigente. **Preferentemente se depositará digitalmente en el REPOSITORIO del Gobierno de Navarra (VER CONSIDERACIONES EN HOJA APARTE).**

| <u>Documento</u> | <u>Nº proy.</u> | <u>Nº Registra</u> | <u>Clave</u> |
|------------------|-----------------|--------------------|--------------|
| Proyecto | | | |
| | | | |
| | | | |

- En caso contrario: _____ ejemplares en soporte papel y _____ ejemplares en soporte informático: CD's, llaves usb, acceso telemático certificado y seguro).

[2 ejemplares (tanto en papel como en soporte informático, salvo que junto con la solicitud se justifique la imposibilidad de su presentación en formato digital) **para locales**, rehabilitación, viviendas (de V.P.O. o libres) **que precise** tramitarse, a través de este Ayuntamiento, **el informe favorable de habitabilidad]**

[El resto de proyectos, 1 ejemplar].

PARA AMBAS SOLICITUDES:

.- Sobre gestión de residuos de construcción (escombros).- En cumplimiento de lo dispuesto en el DECRETO FORAL 23/2011, de 28 de marzo, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (escombros) en la Comunidad Foral de Navarra, el titular de la licencia de obras deberá contratar para la realización de las mismas a un constructor-poseedor que esté inscrito en el Registro de Constructor-Poseedor de RCDs, del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de Navarra (teléfono 848 426698 o www.navarra.es/servicios/listadodeempresa)

En el supuesto de que las obras las realice la misma persona que solicita las obras, deberá contactar con una empresa dedicada a la recogida de escombros, la cual les extenderá un certificado acreditativo de la gestión de esos escombros.

A este expediente se aplicará, entre otras, las vigentes Ordenanzas Fiscales Municipales reguladoras de las tasas por concesión de licencias para obras en general y otras actuaciones urbanísticas, y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Para las obras sin licencia y demás infracciones, será de aplicación lo previsto en las mencionadas Ordenanzas Fiscales, y se sancionarán con arreglo a lo dispuesto en la "Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección" y cuantas disposiciones sean aplicables.

NOTA: NO OBSTANTE, ESTE AYUNTAMIENTO PODRÁ SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE PRECISE PARA SU TRAMITACION.

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros propiedad del Ayuntamiento de Tudela y podrán ser utilizados por el titular para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante las Oficinas de Servicios de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Tudela.

CONSIDERACIONES SOBRE EL REPOSITORIO DE PROYECTOS DEL GOBIERNO DE NAVARRA

A.- EVITAR LA DISPERSIÓN DE DOCUMENTACIÓN

(facilita la localización, acceso, descarga y tramitación).

- **TODA LA DOCUMENTACIÓN INDEPENDIENTE DE UNA MISMA INSTALACIÓN** (proyecto de Obras, de Actividad, Eléctrico, Anexos posteriores, Certificados de final de obra...) se colocará **en un mismo lugar** del Repositorio (número de localizador) para acceder con la misma clave (cada documento tendrá su número de Registra).
- **CADA DOCUMENTO TÉCNICO** estará unido **en un mismo documento PDF** (evitando hacer documentos pdf diferentes para cada parte: memoria, planos, presupuesto...), salvo que por su volumen (más de 8 Mb), se aconseje separarlo (ver indicaciones más adelante).

B.- TENER EN CUENTA EL TAMAÑO DE CADA DOCUMENTO

(facilita la descarga del documento sin problemas por capacidad del sistema)

- **8 MEGABYTES (MB)**, será el tamaño máximo de cada documento, por lo que si es necesario se tomarán al menos alguna de estas medidas:
 - a) bajar la resolución,
 - b) excepcionalmente dividir el documento (en el menor número posible), por alguna de sus partes para que cada pdf no supere los 8 MB.