

CARTA DE SERVICIOS ÁREA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO



En el marco del Plan de Calidad del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, el Área de Arquitectura y Urbanismo, con el asesoramiento de la Concejalía de Calidad, ha establecido su Carta de Servicios con los compromisos concretos que asume con los ciudadanos de Boadilla del Monte.

La presente Carta de Servicios tendrá una validez de cuatro años desde su aprobación el 09/03/2021. Anualmente la Concejalía de Calidad publicará en la web municipal los datos sobre el cumplimiento de los compromisos de calidad aquí plasmados.

Si usted tiene alguna sugerencia que permita mejorar este documento le rogamos nos la haga llegar a la Concejalía de Calidad, por medio de la web, www.ayuntamientoboadilla.com.

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 esta 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.

Nuestra visión es ser un referente para otras administraciones, en agilidad en la tramitación, en la calidad de la información ofrecida y en el buen trato al ciudadano.

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. Se pueden descargar los impresos para su tramitación y la documentación necesaria desde la pagina web del Ayuntamiento/ Trámites y Gestiones/Trámites Municipales/Licencias o desde la Sede Electrónica
- Actuaciones de mayor impacto urbanístico, normalmente obras mayores que generalmente están precisadas de proyecto técnico, cuya licencia se debe tramitar por el procedimiento ordinario Obras Autorización Previa. Se pueden descargar los impresos para su tramitación y la documentación necesaria desde la pagina web del Ayuntamiento/ Trámites y Gestiones/ Trámites Municipales/Licencias o desde la Sede Electrónica

A continuación se definen los tipos de obras que estarían sujetos 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.
- Obras menores de urbanización.
- Obras menores, de instalaciones singulares, complementarias y edificaciones auxiliares de escasa entidad.
- Obras menores exteriores e interiores.
- Obras menores de instalaciones auxiliares de construcción.

De conformidad con lo especificado en la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.



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.

De conformidad con lo especificado en la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS CIUDADANOS/ USUARIOS

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

- Obtener información acerca de los requisitos técnicos y jurídicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- Utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, en la tramitación de los procedimientos y en la obtención de información urbanística
- 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.
- 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.

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, con las modificaciones introducidas por la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.
- 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.

COMPROMISOS DE CALIDAD

Atención al público:

- Para consultas relativas a la tramitación de los expedientes, disponibilidad diaria de 9:00 a 14:00 horas. 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 14:00 horas. Este horario se amplía los jueves por la tarde hasta las 17:00 h.
- Las consultas presenciales se atenderán mediante cita previa según los horarios establecidos en la web municipal.

Tramitación:

- Revisar la documentación técnica de los expedientes avisando en caso de faltar algún documento técnico complementario no aportado, así como revisar los requerimientos técnicos con los interesados para una efectiva resolución de los mismos que evite retrasos por contestaciones deficientes, según los horarios establecidos en el apartado anterior.
- 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 e-mail 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 e-mail 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.

INDICADORES DE CALIDAD

En el año 2020 hemos fijado como indicadores de calidad que al menos el 75% 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. No hay plazo legal establecido, si bien el compromiso es realizar informe técnico de toda declaración responsable que se presente.

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. El plazo legal establecido es de tres meses para emitir resolución.



NECESITAMOS TU OPINIÓN



[www.aytoboadilla.com/Buzón de sugerencias.](http://www.aytoboadilla.com/Buzón%20de%20sugerencias)

Registro General. Sede Administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
C/ Juan Carlos I, 42. Planta baja.

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

DÓNDE ESTAMOS



Sede Administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
C/ Juan Carlos I, 42. Cuarta planta.
Tren Ligerero: estación Boadilla Centro.

Concejal-delegado de Urbanismo e Infraestructuras
Fdo. digitalmente.: Ignacio Miranda



**Boadilla
del Monte**
AYUNTAMIENTO