AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

ACTIVIDADES

DECLARACIÓN RESPONSABLE EJECUCIÓN OBRAS MENORES (EMC001)

Descripción	El/la solicitante declara bajo su responsabilidad: • Que las obras a realizar están ligadas al ejercicio de una actividad comercial minorista y de determinados servicios. • Que las obras que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. • Que dichas obras cumplen con los requisitos que son exigibles en la normativa tanto urbanística como técnica que le son de aplicación y se dispone de la documentación técnica o proyecto que así lo acredita • Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa mencionada durante la ejecución de la obra así como a adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la ejecución de la obra pudieran producirse. • Que se compromete a ejecutar las obras observando las medidas de seguridad y demás exigencias establecidas en la normativa aplicable y se responsabiliza de llevar a cabo una gestión de los residuos generados en la obra conforme a la normativa vigente.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	Modelo EMC001 **1.DOCUMENTACIÓN GENERAL** Justificación del pago del impuesto sobre Construcciones y Obras (ICIO) la tasa de Licencia Urbanística. **2. OBRAS QUE NO REQUIEREN DE PROYECTO TÉCNICO** • Memoria descriptiva de la actividad, las obras e instalaciones necesarias para su implantación, indicando para ello: situación, morfología y superficies, duración y fecha estimada de inicio y terminación, condiciones estéticas, cambios en la tabiquería interior, acabados, rótulos, etc. • Estado de Mediciones y Presupuesto, desglosado y total, de las obras a realizar. • Plano de situación en el que se exprese con claridad la ubicación del local • Planos en los que se refleje el estado actual y el estado reformado del local, a escala y acotados: * Planos de planta indicando superficie de cada estancia y descripción concreta del uso al que se dedica cada una de ellas * Planos de planta en los que se reflejen las obras a realizar, cambios en la

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	distribución y los acabados tanto interiores como de las fachadas, instalación eléctrica, instalación de climatización/ventilación, instalaciones de seguridad, etc. * Planos de sección en el que se indique la altura del local * Planos de alzado (se deberá especificar en detalle la situación de las rejillas de admisión y eliminación del aire de sistemas de climatización, rótulos y banderolas, etc.). • Fotografías de las fachadas **3. OBRAS QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO** > Proyecto técnico (1 ejemplar en soporte papel + 1 ejemplar en soporte digital) redactado por técnico competente y acompañado de las hojas de dirección facultativa de las obras. No será necesaria la presentación de un proyecto técnico o documentación técnica para la realización de aquellas obras de escasa entidad como pudieran ser: * Reforma de acabados: solados, alicatados, pintura, sustitución de sanitarios, sustitución de puertas interiores, etc. * Reforma de fachadas: sustitución de carpintería exterior, instalación de rejas o cierres metálicos, cambios de revestimientos de fachada, modificación o creación de escaparates, creación de rejillas de salida de aire acondicionado o ventilación forzada en fachada, etc. * Reparación de instalaciones de fontanería, electricidad, etc. * Pequeños cambios en la distribución interior (en este caso se deberá justificar la adecuación de la obra a las normas urbanísticas)
Más Información	Servicios Técnicos, Licencia Obra Menor Lunes a viernes de 9.00a14.00(administrativos) Martes y jueves de 9.00a14.00 (técnicos)
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses .
Normativa	Ordenanza Reguladora del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos Licencias de obra menor.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de servicios técnicos
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC 001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

LICENCIA DE ACTIVIDADES REGULADAS EMC002

Descripción	Se solicita licencia de instalación para aquellas actividades que por su naturaleza tienen que llevar el control exhaustivo de la normativa vigente de aplicación relacionada con la EVALUACIÓN AMBIENTAL, SANITARIAS, PATRIMONIO, INDUSTRIAS. .
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC002 • Autoliquidación Tasas Municipales • Proyecto técnico, con dirección facultativa de técnico. • Proyecto sin visar, con declaración responsable del técnico/a y Certificado de habilitación por colegio profesional
Más Información	Licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística. Lunes a viernes de 9,00a14,00(Administración) Martes y jueves de 9,00a14,00 (técnicos)
¿Dónde presentar la solicitud?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses .
Normativa	• Ordenanzas Municipales. • Plan General de Ordenación Urbana. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Reglamentación y normativa Comunidad de Madrid. • Reglamentación y normativa estatal.
¿Quién tramita la solicitud?	Licencias de actividades, disciplina urbanística
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos

EMC002

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIN VISAR (DIRECCIÓN FACULTATIVA) (EMC003)

Descripción	El interesado/a declara bajo su responsabilidad: • Que es el técnico redactor y director del proyecto que acompaña. • Que para la actuación señalada tiene suscrita póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente en vigor en los términos previstos por la legislación vigente. • Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa para ejercer la profesión cuya titulación le otorga competencia legal para la actuación profesional que se declara. • Que se encuentra colegiado/a , en el Colegio y que no está inhabilitado/a para el ejercicio de la profesión. • Acompaña Certificado emitido por el Colegio Oficial indicando mi habilitación profesional. • La inexactitud o falsedad de los datos aportados, determinará la resolución declarativa de tales circunstancias, con las consecuencias previstas en el Art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que en su caso hubiere lugar.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC003 • Autoliquidación Tasas Municipales • Proyecto técnico, con dirección facultativa de técnico. • Proyecto sin visar, con declaración responsable del técnico/a y Certificado de habilitación por colegio profesional
Más Información	Licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística. Lunes a viernes de 9,00a14,00(Administración) Martes y jueves de 9,00a14,00 (técnicos)
¿Dónde presentar la solicitud?	Personas físicas -Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 -Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. -De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es -En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas -De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses .
Normativa	• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid. • Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios • Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. • Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. • Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. • Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. • Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana
¿Quién tramita la solicitud?	Licencias de actividades, disciplina urbanística
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos

EMC003

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

FICHA TÉCNICA DEL LOCAL (EMC004)

Descripción	El interesado/a presenta los datos del local o establecimiento abierto al público
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC004 • Autoliquidación Tasas Municipales • Proyecto técnico, con dirección facultativa de técnico. • Proyecto sin visar, con declaración responsable del técnico/a y Certificado de habilitación por colegio profesional
Más Información	Licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística. Lunes a viernes de 9,00a14,00(Administración) Martes y jueves de 9,00a14,00 (técnicos)
¿Dónde presentar la solicitud?	Personas físicas -Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 -Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. -De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es -En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas -De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos,Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones . • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
¿Quién tramita la solicitud?	Licencias de actividades, disciplina urbanística
Forma de iniciación	A petición del interesado/a

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos

EMC004

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

ACTIVIDADES DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD SIN PROYECTO (EMC005)

Descripción

Son aquellas actividades que por su naturaleza o entidad tienen una incidencia menor en el entorno urbanístico y resultan irrelevantes en el terreno de la seguridad se consideran que no conllevan medidas correctoras excepcionales ,aunque deban cumplir la normativa vigente de aplicación,

Y QUE NO ESTÉN UBICADAS EN POLÍGONOS INDUSTRIALES.

No pueden superar las siguientes limitaciones (todas o alguna de ellas

USO	SUPERFICIE M^2	POTENCIA ELÉCTRICA INSTALADA KW	POTENCIA térmica CLIMATIZACIÓN kw
ALMACÉN	150	15	12
INDUSTRIAL	150	15	12
COMERCIAL	200	20	12
OFICINAS	200	20	12
CULTURA DOCENTE	200	20	12

Factor conversión de potencia térmica:**1 kW = 860 frigorías/hora**

1 kW = 860 Kcal/hora

¿Quién lo puede solicitar?

Personas físicas y Personas jurídicas

Documentación a aportar

- Modelo EMC005
- Copia el pago de tasas al Ayuntamiento.
- Memoria descriptiva de la actividad.
- Plano de ubicación de la actividad.
- Plano de implantación de elementos necesario y todo lo relacionado con la actividad, delineados y a escala.
- Fotografía de fachada de la actividad.
- Fotocopia del contrato de la protección contra incendios.
- Certificado de instalación eléctrica para locales nuevos.
- Certificado de registro de las instalaciones térmicas para instalaciones cuya potencia térmica sea superior a 5 kw.
- FOTOCOPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SANITARIO para

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	actividades como por ejemplo: *Fisioterapeuta. *Gabinete psicopedagógico *Logopedia, centro psicopedagógico. *Venta menor óptica, precisión. *Farmacias. *Etc. • FICHA TÉCNICA DEL LOCAL Y FOTOCOPIA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL para las siguientes actividades si tienen formación: *Academias de formación. *Actividades asociativas. *Actividades organizaciones políticas. *Autoescuela. *Formación adultos y formación profesional continua *Taller de orfebrería. *Taller manualidades *Etc
Información	Licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística. • Lunes a viernes 9,00 a 14,00(Administración) • Martes y jueves 9,00 a 14,00(Técnicos)
¿Dónde presentar la solicitud?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ordenanzas Municipales, • Plan General de Ordenación Urbana • Reglamentación y normativa Comunidad de Madrid. • Reglamentación y normativa estatal.
¿Quién tramita la solicitud?	Departamento de licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Ecología y Modelo de Ciudad
observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar los procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC005

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

ACTIVIDADES DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD CON PROYECTO EMC006

Descripción

Este tipo de actividades son las que superan los límites de la Declaración Responsable sin proyecto.
El listado de las actividades, que sin ser exclusivo, son las publicadas en:
A) la Ley 12/2012 de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
B) la Ley 2/2012 de 12 de junio última modificación de fecha 23-1-13, de dinamización de la actividad comercial en la Comunidad de Madrid.
C.) Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización **(DISPOSICIÓN FINAL SÉPTIMA)**
D.)Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, última modificación 23 de diciembre de 2013 (**DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA)**
Son iguales o superiores a las siguientes limitaciones (todas o alguna de ellas

USO	SUPERFICIE M^2	POTENCIA ELÉCTRICA INSTALADA KW	POTENCIA térmica CLIMATIZACIÓN kw
ALMACÉN	150	15	12
INDUSTRIAL	150	15	12
COMERCIAL	200	20	12
OFICINAS	200	20	12
CULTURA DOCENTE	200	20	12

Factor conversión de potencia térmica: **1 kW = 860 frigorías/hora**

1 kW = 860 Kcal/hora

¿Quién lo puede solicitar?

Personas físicas y Personas jurídicas

Documentación a aportar

- Modelo EMC006
- Proyecto técnico de la actividad, firmado por técnico redactor y propiedad de la actividad (en el caso de que el proyecto venga sin visar se presentará debidamente relleno las declaraciones responsable de técnico que se adjuntan)
- Copia el pago de tasas al Ayuntamiento.
- Documentación necesaria en cada caso en función de la actividad.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

Información	Licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística. Lunes a viernes 9,00a 14,00 (Administración). Martes y jueves 9,00a 14,00 (Técnicos).
¿Dónde presentar la solicitud?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ordenanzas Municipales, • Plan General de Ordenación Urbana • Reglamentación y normativa Comunidad de Madrid. • Reglamentación y normativa estatal.
¿Quién tramita la solicitud?	Licencias, disciplina e inspección urbanística
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar los procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC006

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

ACTIVIDADES COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDAD (EMC007)

Descripción	Aquellas que partiendo de una licencia original de Apertura, funcionamiento, o declaración responsable en su caso, supongan que el negocio se traspasa de cualquier forma a un nuevo titular, entendiendo que este tiene la característica de nuevo por el hecho de serlo a efectos fiscales por poseer NIF o CIF (o documento que lo sustituya) distinto.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	**PARA TODAS LAS ACTIVIDADES:** • Modelo EMC007 • Plano delineado a escala del estado actual de la actividad. • Fotocopia del contrato de la protección contra incendios. • Fotografía de fachada de actividad. • Pago de tasas **A. PARA ACTIVIDADES SOMETIDAS A AUTORIZACIONES PREVIAS DE CARÁCTER ESTATAL O AUTONÓMICO (tipo farmacia, estancos, clínicas sanitarias o semejantes)** • Autorización correspondiente **B. PARA ACTIVIDADES SUJETAS A LA LEY 17/97, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS (bar, cafetería, restaurante, bares de copas, y demás sujetas a esta Ley)** • Fotocopia del seguro de responsabilidad civil. • Ficha técnica del local. • Certificado de aislamiento acústico y mediciones de ruido, acompañado de limitación del limitador conforme a las condiciones de la licencia. **C. PARA ACTIVIDADES INDUSTRIALES:** • Memoria descriptiva de la actividad. • Identificación industrial.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Fotocopia del contrato de retirada de residuos tóxicos y peligroso/ r.s.u. • Fotocopia del alta en la consejería de medio ambiente como productor de residuo tóxico y peligroso. • Copia certificado de registro de instalaciones de protección contra incendios, diligenciado por el órgano competente de la comunidad de Madrid, si procede. • Certificado emitido por técnico competente indicando el cumplimento del real decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Artículo 5. Puesta en marcha del establecimiento industrial, si procede.
Información	Licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística. Lunes a viernes de 9,00 a14,00 Martes y jueves de 10,00 a14,00(técnicos)
Donde presentar la solicitud	Personas físicas • Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	• El plazo de tramitación es de tres meses .
Normativa	• Ordenanzas Municipales, • Plan General de Ordenación Urbana • Reglamentación y normativa Comunidad de Madrid. • Reglamentación y normativa estatal.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Departamento de licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar los procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC 007

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE EVALUACIÓN AMBIENTAL (EMC008)

Descripción	El interesado/a solicita evaluación ambiental de una actividad La tramitación del expediente conlleva publicación en el B.O.C.M., cuya tasa deberá abonar la persona interesada
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC008 • proyecto técnico de la actividad en formato pdf • justificante del pago de las tasas al ayuntamiento
Información	Licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística. Lunes a viernes de 9,00 a14,00 Martes y jueves de 10,00 a14,00(técnicos)
Donde presentar la solicitud	• Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1,según horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015
Plazo de tramitación	• El plazo de tramitación es de tres meses .
Normativa	• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • oLey 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid. • Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios • Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. • Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. • Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	de Instalaciones Térmicas en los Edificios. • Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. • Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana
¿Quién tramita la solicitud?	Departamento de licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar los procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC008

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

IDENTIFICACIÓN INDUSTRIAL (EMC009)

Descripción	El interesado/a presenta los datos de la actividad
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC009
Información	Licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística. Lunes a viernes de 9,00 a14,00 Martes y jueves de 10,00 a14,00(técnicos)
Donde presentar la solicitud	• Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1,según horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015
Plazo de tramitación	• El plazo de tramitación es de tres meses .
Normativa	• Ordenanzas Municipales, • Plan General de Ordenación Urbana • Reglamentación y normativa Comunidad de Madrid. • Reglamentación y normativa estatal.
¿Quién tramita la solicitud?	Departamento de licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar los procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC009

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE VERTIDO (EMC010)

Descripción	El interesado/a solicita evaluación ambiental de una actividad La tramitación del expediente conlleva publicación en el B.O.C.M., cuya tasa deberá abonar la persona interesada
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC010 • proyecto técnico de la actividad en formato pdf • justificante del pago de las tasas al ayuntamiento
Información	Licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística. Lunes a viernes de 9,00 a14,00 Martes y jueves de 10,00 a14,00(técnicos)
Donde presentar la solicitud	• Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1,según horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015
Plazo de tramitación	• El plazo de tramitación es de tres meses .
Normativa	• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • oLey 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid. • Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios • Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. • Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. • Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. • Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana
¿Quién tramita la solicitud?	Departamento de licencias de actividades, disciplina e inspección urbanística.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar los procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC010

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

CONSUMO OMIC

FORMULARIO DE RECLAMACIÓN OMIC (IDS-FR-OMIC)

Descripción	El/La solicitante presenta una reclamación contra cualquier persona/entidad física o jurídica que ejerza una actividad comercial, empresarial, oficio o profesión .Exponiendo breve y claramente lo que solicita con su reclamación: reparación del bien, devolución económica, etc.)
¿Quién lo puede solicitar?	Podrá formular reclamación en consumo, cualquier persona física que actúe en un ámbito ajeno a una actividad empresarial, esto es, que interviene en las relaciones de consumo con fines privados, contratando bienes y servicio como destinatario/a final, sin incorporarlo, ni directa ni indirectamente en proceso de producción, comercialización o prestación a terceros. Los conflictos en los que se aprecien indicios de delito, intoxicación, lesión o muerte, no podrán ser objeto de mediación de consumo. Tampoco aquellos que surjan entre particulares, entre empresas o entre profesionales. Es imprescindible que el/la Consumidor/a que formule la reclamación sea la persona que tenga una relación contractual o de consumo con la empresa reclamada, es decir que figure en el contrato o en cualquier otro documento que se aporte.
Documentación a aportar	Relación de la documentación cuya copia adjunta al formulario (facturas, tickets de caja, presupuestos, albaranes, contrato, condiciones generales y particulares del contrato, escritos recibidos y enviados, resguardos de correos, certificados, acuses de recibo, fax, etc.) Original y 2 copias tanto del formulario, como de toda la documentación que adjunte.
Más Información	Oficina municipal de información al consumidor
¿Dónde solicitarlo?	• Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 y de 16.00 a 18.45 , y sábados, de 9.00 a 13.45 . • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses .

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Área de Consumo Responsable
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Igualdad y Derechos Sociales
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS-FR-OMIC

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

CONTRATACIÓN

DEVOLUCIÓN DE FIANZA.H_9918

Descripción	Tiene por objeto devolver la garantía depositado por responsable deL contrato una vez que se ha cumplimentado el periodo de garantía.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas Físicas y Jurídicas
¿Cuándo iniciar el trámite?	Terminada la obra y pasado el plazo de garantía
Documentación a aportar	• Modelo H_9918 • Copia del DNI del titular • Copia del DNI del/la representante legal • Copia de las cartas de pago que justifiquen el abono de las fianzas • Documentación acreditativa del tratamiento realizado, en caso de haber efectuado la gestión de residuos
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafe 3.4.4.
¿Quién tramita la solicitud?	Proyectos y Obras de Infraestructuras
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Subsanación	15 días
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H 9918

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

CULTURA

CULTURA PREINSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES C-001

Descripción	El interesado/a solicita la preinscripción en una actividad cultural
¿Quién lo puede solicitar?	Empadronados en Pinto interesados en la actividad
Documentación a aportar	Modelo C_001
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ordenanzas municipales reguladoras.
¿Quién tramita la solicitud?	Cultura
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

C_001

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

INSCRIPCIÓN TALLERES DE TEATRO INFANTIL - JUVENIL – ADULTOS C-002

Descripción	El interesado/a solicita su inscripción en el taller de teatro infantil - juvenil – adultos
¿Quién lo puede solicitar?	Empadronados en Pinto interesados en el taller de teatro infantil - juvenil – adultos
Documentación a aportar	Modelo C_002
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ordenanzas reguladoras
¿Quién tramita la solicitud?	Cultura
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

C_002

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES C-003

Descripción	El interesado/a solicita la inscripción en una actividad cultural
¿Quién lo puede solicitar?	Empadronados en Pinto interesados en la actividad
Documentación a aportar	Modelo C_003
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ordenanzas municipales reguladoras.
¿Quién tramita la solicitud?	Cultura
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

C_003

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DEPORTES

ABONO DE INSCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS (D001)

Descripción	Procedimiento para abonar la inscripción en las distintas actividades deportivas municipales
Documentación a aportar	D001
Normativa	RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Ley 8/1989, de 3 de abril, de Tasas y Precios Públicos en la redacción dada por Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación de las Tasas Estatales y Locales y Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de carácter público Ordenanza núm. 3 de Normas Generales para el Establecimiento o Modificación de Precios Públicos del Ayuntamiento de Pinto Ordenanza Fiscal núm. 1 del Ayuntamiento de Pinto– General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Forma de iniciación	A Instancia de parte
Órgano competente	Concejal/a de Deportes
Más información	A) El importe inicial (matrícula y primera cuota) deberá abonarse mediante tarjeta de crédito, transferencia o ingreso bancario (presentar justificante). B) La inscripción será personal e intransferible y su importe no será reembolsable. C) Los/las abonados/as deberán ser mayores de 16 años y sólo podrán ser abonados/as previo consentimiento expreso y por escrito de sus padres o tutores, en caso de menores de edad. Al inscribirse como abonado/a del servicio deportivo se le entregará un carné, que le dará acceso a las instalaciones. Este carné es de uso personal e intransferible. D) El uso fraudulento del carné de usuario/a supondrá la baja definitiva en el servicio deportivo y la retirada de los derechos adquiridos como abonado/a. E) Para inscribirse en el abono de servicio deportivo deberá aportar un número de cuenta bancaria para la domiciliación de los recibos

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

correspondientes

F) Los pagos serán del 1 al 10 de cada mes o periodo de abono. Su renovación será automática hasta que el abonado/a avise por escrito con al menos 10 días de antelación al día 1 del mes que solicita la baja. El impago de cualquier cantidad y/o cuota, incluidas las domiciliaciones, que no se hayan podido efectuar, supone la pérdida de todos los derechos adquiridos en la inscripción, la entrada del abonado/a en mora sin necesidad de requerimiento, pudiendo el Ayuntamiento de Pinto remitir el expediente a sus servicios jurídicos, para adoptar cuantas medidas jurídicas le pudieran amparar en derecho. Los gastos por devolución de cuotas se aplicarán según la Ordenanza Municipal vigente. El presente contrato no tiene duración ni obligación de permanencia.

El Ayuntamiento de Pinto pone a disposición de los/las abonados/as el uso de taquillas, jaulas o vestuarios donde se guardarán los efectos personales. Cada usuario/a hará uso de un candado apropiado para el correcto funcionamiento de la taquilla. Las taquillas son de uso diario, su ocupación se limita al tiempo de permanencia diaria del abonado/a en la instalación y se deberá dejar libre y disponible una vez finalizado ese tiempo. El Ayuntamiento de Pinto se reserva el derecho de abrir y limpiar las taquillas de uso diario que permanezcan cerradas al cierre de la instalación. Las pertenencias retiradas de las taquillas permanecerán en las instalación un máximo de 30 días, plazo en el cual podrán ser reclamadas.

El Ayuntamiento de Pinto no será considerado responsable directo o indirecto, salvo por dolo o negligencia, por:

I.- Cualquier daño, perjuicio, menoscabo, sustracciones, robos o hurtos sobre objetos propiedad de los/las socios/as que no hayan sido expresamente entregados al Ayuntamiento de Pinto en concepto de depósito por parte de los usuarios/as.

II.- Lesiones o daños sufridos por los/las abonados/as, por causa fortuita o por uso incorrecto de las instalaciones o aparatos, contraviniendo las Normas y Reglamentos del Ayuntamiento y/o las instrucciones de los/las monitores/as y entrenadores/as. No se hace responsable de pérdidas, daños o robos que se produzcan en las taquillas o cualquier otro punto de la instalación.

G) Es obligatorio el uso de toalla durante el entrenamiento en las salas y clases colectivas, Está totalmente prohibido el uso de cualquier tipo de calzado de calle o ropa inadecuada a la actividad realizada. Las clases colectivas tienen un aforo limitado y se podrán reservar de la manera que el adjudicatario/a entienda más adecuada. La normativa estará expuesta en el interior de la instalación para su conocimiento y cumplimiento.

H) El abonado/a declara estar en buenas condiciones físicas y no tener conocimiento médico por el que no pueda dedicarse a ejercicios físicos activos o pasivos, realizados en las instalaciones del abono de servicio deportivo, y además declara que dicho ejercicio no será perjudicial para su

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	salud, confort, seguridad, o estado físico.
	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

D001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DEPORTES. INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS (D002)

Descripción	Inscripción para participar como equipos en las actividades deportivas
Documentación a portar	D002
Normativa	La legitimación del tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Así como en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de las personas afectadas
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas
Forma de iniciación	A Instancia de parte
Órgano competente	Concejal/a de Deportes
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

D002

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DEPORTES. MODIFICACIÓN O BAJA DATOS INSCRIPCIÓN ABONO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (D003)

Descripción	Procedimiento para modificar o dar de baja la inscripción y domiciliación de las distintas actividades deportivas municipales
Documentación a aportar	D003
Normativa	RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Ley 8/1989, de 3 de abril, de Tasas y Precios Públicos en la redacción dada por Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación de las Tasas Estatales y Locales y Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de carácter público Ordenanza núm. 3 de Normas Generales para el Establecimiento o Modificación de Precios Públicos del Ayuntamiento de Pinto Ordenanza Fiscal núm. 1 del ayuntamiento de Pinto– General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas inscritas en actividades deportivas
Forma de iniciación	A Instancia de parte o de oficio
Órgano competente	Concejal/a de Deportes
Más información	El uso fraudulento del carné de usuario/a supondrá la baja definitiva en el servicio deportivo y la retirada de los derechos adquiridos como abonado/a. El impago de cualquier cantidad y/o cuota, incluidas las domiciliaciones, que no se hayan podido efectuar, supone la pérdida de todos los derechos adquiridos en la inscripción. Los gastos por devolución de cuotas se aplicarán según la Ordenanza Municipal vigente. La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

D003

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DEPORTES. SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES (D004)

Descripción	Procedimiento para solicitar el uso de instalaciones deportivas municipales
Documentación a aportar	Modelo D004
Normativa	RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Ley 8/1989, de 3 de abril, de Tasas y Precios Públicos en la redacción dada por Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación de las Tasas Estatales y Locales y Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de carácter público Ordenanza núm. 3 de Normas Generales para el Establecimiento o Modificación de Precios Públicos del Ayuntamiento de Pinto Ordenanza Fiscal núm. 1 del Ayuntamiento de Pinto– General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Forma de iniciación	A Instancia de parte
Órgano competente	Concejal/a de Deportes
Más información	• La persona que alquila las instalaciones ha de ser mayor de edad como se indica en las Normas de Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Pinto. • Todos los/las jugadores/as deberán portar el D.N.I. o documento similar con fotografía, para certificar tanto la edad como el lugar de residencia. • Los/las jugadores/as pueden mostrar un documento actualizado que acredite que están empadronados/as o es residente o trabaja en Pinto. • Sólo se tiene derecho a un vestuario para los equipos que alquilan el

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	campo de juego. • El uso de las instalaciones por parte de los/las jugadores/as, técnico y público, en régimen de alquiler, no contempla el seguro de accidente deportivo. El Ayuntamiento de Pinto se exime de cualquier accidente o lesión que se pueda producir como consecuencia de la celebración del acto deportivo para el que se ceden las instalaciones.
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

D004

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DEPORTES. SOLICITUD DE APLAZAMIENTO O SUSPENSIÓN DE PARTIDOS (D005)

Descripción	Procedimiento para solicitar el aplazamiento o suspensión de un partido
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas
Forma de iniciación	A Instancia de parte
Documentación a aportar	Modelo D005 Documentos que acrediten la solicitud de aplazamiento/suspensión. • Entregar en los plazos que establece la normativa. • Imprescindible la firma de los/las representantes de ambos equipos. • La fecha, hora e instalación de recuperación de partido se ajustará al cuadro de horas establecido para tal fin y siempre antes de las dos jornadas siguientes.
Órgano competente	Concejal/a de Deportes
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

D005

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS COMPETICIONES MUNICIPALES PARA ADULTOS Y ESCOLARES (D006)

Descripción	El interesado/a solicita la inscripción para participar en las competiciones municipales para adultos y escolares
Documentación a portar	D006
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas
Forma de iniciación	A Instancia de parte
Órgano competente	Concejal/a de Deportes
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

D006

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DEPORTES. CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD.(D008)

Descripción	Declaración responsable como padre, madre o tutor/a del menor, por medio del cual manifiesta que ha sido informado/a suficientemente y en un lenguaje comprensible sobre: 1.- Las características de la actividad deportiva en la que va a participar y sobre las condiciones físicas requeridas para dicha participación. 2.- Que ha sido informado/a de forma suficiente y clara sobre los riesgos de dicha actividad, 3.- Que conoce y entiende las normas reguladoras de la actividad deportiva, y está plenamente conforme con las mismas, admitiendo el sometimiento de su hijo/a la potestad de dirección y/o disciplina de la organización. 4.- Declara que está en buenas condiciones físicas y no tener conocimiento médico por el que no pueda dedicarse a ejercicios físicos activos o pasivos, realizados en las instalaciones del abono de servicio deportivo, y además declara que dicho ejercicio no será perjudicial para su salud, confort, seguridad, o estado físico Que asume voluntariamente los riesgos de la actividad deportiva y, en consecuencia, exime a la organización de cualquier daño o perjuicio que pueda sufrir en el desarrollo de la actividad nuestro/a hijo/a. Tal exención no comprende los daños y perjuicios que sean consecuencia de culpa o negligencia de la organización. En función de la naturaleza de la actividad deportiva (competición, aprendizaje, práctica recreativa, etc.) y de otras circunstancias se puede extender el consentimiento informado a otras cuestiones (consentimiento para el tratamiento de datos personales, consentimiento para la obtención de muestras fisiológicas en los controles de dopaje, consentimiento para revelar los resultados de los controles de dopaje, consentimiento de explotación publicitaria, sometimiento a arbitraje, etc.).
Documentación a portar	Modelo D008
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art. 16.4 de la Ley 39/2015. • Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Normativa de las Ligas municipales
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas padre, madre o tutor/a legal del menor
Forma de iniciación	A Instancia de parte
Órgano competente	Concejal/a de Deportes
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

D008

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

EDUCACIÓN

SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL 20% CUOTA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS (E001)

Descripción	El interesad/a solicita la exención del 20% dela cuota de: • Servicio de horario ampliado • Actividades extraescolares y/o multiactividad • Días No lectivos/Campamento Semana Santa/Campamento de Navidad
¿Quién lo puede solicitar?	Padre , madre o tutor legal.
Documentación a aportar	• Modelo E001 • Título de familia numerosa • Declaración de la renta del último ejercicio fiscal cerrado (de todos los miembros de la unidad familiar) (los ingresos brutos de todos los miembros de la unidad familiar no podrán ser superiores a 75.000 €, conforme al procedimiento establecido por la Concejalía de Educación) • Certificado de imputaciones del irpf del último ejercicio fiscal cerrado (expedido por EAT) • Certificado de discapacidad (igual o superior al 33%)
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
¿Quién tramita la solicitud?	Educación
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Que la tala solicitada se encuentre dentro del alcance de la Ley 8/2005 de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad Autónoma de Madrid.
Órgano competente	Concejalía de Educación
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

E001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

ESCUELA DE MÚSICA

SOLICITUD DE PLAZA PARA EL CURSO EDUCACIÓN MUSICAL TEMPRANA (1 Y 2 AÑOS) CE-EM-001

Descripción	El interesado/a solicita plaza para el curso de educación musical temprana (1y 2 años) indicando el semestre de nacimiento. La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales.
¿Quién lo puede solicitar?	Padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	Modelo CE-EM-001
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE PLAZA PARA EL CURSO CICLO I. MÚSICA Y MOVIMIENTO. INICIACIÓN (3, 4 Y 5 AÑOS) CE-EM-002

Descripción	• El interesado/a solicita plaza para el curso ciclo i. música y movimiento. iniciación (3, 4 y 5 años) indicando la edad del alumno. • La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. • El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica • Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales.
¿Quién lo puede solicitar?	Padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	Modelo CE-EM-002
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-002

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE PLAZA PARA EL CURSO CICLO I. CICLO I. MÚSICA Y MOVIMIENTO. FORMACIÓN BÁSICA (6 Y 7 AÑOS) CE-EM-003

Descripción	• El interesado/a solicita plaza para el curso ciclo i. música y movimiento. iniciación (3, 4 y 5 años) indicando la edad del alumno. • La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. • El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica • Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales.
¿Quién lo puede solicitar?	Padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	Modelo CE-EM-003
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
¿Quién tramita	Escuela de Música

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

la solicitud?	
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-003

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE PLAZA PARA EL CURSO CICLO II. FORMACIÓN INSTRUMENTAL CE-EM-004

Descripción	• El interesado/a solicita plaza para el curso ciclo II formación instrumental • Deberá indicar el, grupo de Lenguaje Musical y Agrupación que más le interese. • Las especialidades instrumentales que se ofertan son: Bajo eléctrico (+12 años); bombardino; clarinete; flauta travesera; guitarra clásica; guitarra eléctrica (+12 años); percusión; piano; saxofón; técnica vocal (+14 años); trombón; trompeta; tuba; violín y violonchelo • La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. • El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica • Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales.
¿Quién lo puede solicitar?	Interesado/a padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	Modelo CE-EM-004
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-004

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE PLAZA PARA EL CURSO CICLO III. AGRUP. INSTRUMENTALES. PERFECCIONAMIENTO INSTRUMENTAL CE-EM-005

Descripción	• El interesado/a solicita plaza para el curso ciclo III agrupaciones instrumentales perfeccionamiento instrumental • Deberá indicar el cuso que solicita y el instrumento que toca. • Para acceder a las agrupaciones de Ciclo III es necesario haber superado la Etapa de Ciclo II y obtener la valoración positiva del profesorado. • La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. • El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica • Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales.
¿Quién lo puede solicitar?	Interesado/a padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	Modelo CE-EM-005
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-005

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL 20% DE LA CUOTA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA (CE-EM-006)

Descripción	• El interesado/a solicita de exención del 20% de la cuota de los servicios educativos escuela municipal de músical • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica
¿Quién lo puede solicitar?	Interesado/a padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	• Modelo CE-EM-006 • Título de familia numerosa (los ingresos brutos de todos los miembros de la unidad familiar no podrán ser superiores a 75.000 €, conforme al procedimiento establecido por la Concejalía de Educación) • Declaración de la renta del último ejercicio fiscal cerrado (de todos los miembros de la unidad familiar) • Certificado de imputaciones del IRPF del último ejercicio fiscal cerrado (expedido por EAT) • Certificado de discapacidad (igual o superior al 33%)
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-006

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZA PARA EL CURSO EDUCACIÓN MUSICAL TEMPRANA (2 AÑOS) (CE-EM-007)

Descripción	• El interesado/a solicita solicitud de renovación de plaza para el curso educación musical temprana (2 años) en la escuela municipal de música • La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. • El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. • Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica
¿Quién lo puede solicitar?	Padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	• Modelo CE-EM-007
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
¿Quién tramita	Escuela de Música

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

la solicitud?	
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-007

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZA PARA EL CURSO CICLO I. MÚSICA Y MOVIMIENTO. INICIACIÓN (3, 4 Y 5 AÑOS) (CE-EM-008)

Descripción	• El interesado/a solicita la renovación de plaza para el curso ciclo I. música y movimiento. iniciación (3, 4 y 5 años) escuela municipal de música • La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. • El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. • Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica
¿Quién lo puede solicitar?	Padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	• Modelo CE-EM-008
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-008

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZA PARA EL CURSO CICLO I. MÚSICA Y MOVIMIENTO. FORMACIÓN BÁSICA (6 Y 7 AÑOS) (CE-EM-009)

Descripción	• El interesado/a solicita la renovación de plaza para el curso ciclo I. música y movimiento. formación básica (6 y 7 años) en la Escuela Municipal de Música • Deberá indicar la edad del alumno • La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. • El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. • Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica
¿Quién lo puede solicitar?	Padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	• Modelo CE-EM-009
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Local.
¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-009

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZA PARA EL CURSO CICLO II. FORMACIÓN INSTRUMENTAL (CE-EM-010)

Descripción	• El interesado/a solicita la renovación de plaza para el curso ciclo II. formación instrumental en la Escuela Municipal de Música • Indicar las asignaturas y nivel que solicita • La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. • El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. • Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica
¿Quién lo puede solicitar?	Interesado/a padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	• Modelo CE-EM-010
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-010

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZA PARA EL CURSO CICLO III. AGRUP. INSTRUMENTALES (CE-EM-011)

Descripción	• El interesado/a solicita la renovación de plaza para el curso ciclo III Agrupaciones instrumentales en la Escuela Municipal de Música • Para acceder a las agrupaciones de Ciclo III es necesario haber superado la Etapa de Ciclo II y obtener la valoración positiva del profesorado • La firma de la solicitud implica la aceptación de las normas académicas y de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Pinto. • El alumnado matriculado que no desee continuar con los servicios que ofrece la Escuela Municipal de Música tiene que solicitar baja por escrito rellenando la solicitud correspondiente. La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • Para solicitar la exención del 20% de descuento por familia numerosa o por discapacidad, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con la documentación requerida. • Se perderá la plaza cuando las faltas de asistencia no justificadas debidamente superen el 30% de las clases trimestrales • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica
¿Quién lo puede solicitar?	Interesado/a padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	• Modelo CE-EM-011
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Local.
¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-011

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE BAJA ESCUELA. MUNICIPAL DE MÚSICA (CE-EM-012)

Descripción	• El interesado/a solicita la baja en la Escuela Municipal de Música • La baja se hará efectiva al mes siguiente a su tramitación, excepto en septiembre. • No se considerarán bajas las que se comuniquen telefónicamente, vía e-mail o a través del profesorado • La firma de la solicitud implica la pérdida de derechos como alumno/a de la Escuela. • El Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como los Precios públicos de los servicios de formación musical de la Escuela de Música, pueden consultarse en la web del Ayuntamiento: http://www.ayto-pinto.es/escuelamunicipal-de-musica
¿Quién lo puede solicitar?	Interesado/a padre , madre o tutor legal
Documentación a aportar	• Modelo CE-EM-012
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
¿Quién tramita la solicitud?	Escuela de Música
Forma de iniciación	Instancia del interesado/a

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Cultura
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

CE-EM-012

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS

I.E.E. DECLARACIÓN RESPONSABLE I.E.E. INFORME EVALUACIÓN EDIFICIOS EMC020

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

Descripción	El/la Técnico competente firmante del Informe de Evaluación del Edificio declara bajo su responsabilidad: • Que se encuentra habilitado para el ejercicio de la profesión. • Que no está sometido a ningún tipo de presión comercial, financiera o de otra índole que pueda afectar a la imparcialidad de su juicio. • Que tiene en su caso, suscrita póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor, con cobertura suficiente para hacer frente a las responsabilidades derivadas de la firma del Informe de Evaluación del Edificio. • Que ha visitado todas las zonas, viviendas, locales y espacios comunes necesarios para la correcta evaluación de las condiciones de conservación del edificio, habiendo realizado en su caso, las pruebas que haya estimado indispensables. • Que la/s visita/s de inspección y pruebas indispensables que ha/n posibilitado la realización de este informe de Evaluación del Edificio ha/n tenido lugar el/los día/s: • Que se ha entregado a la propiedad del edificio, o a su representante legal, el Informe de Evaluación del Edificio y se ha informado de su contenido. • Que el contenido del informe de Evaluación del Edificio en los diversos archivos y documentos que se presentan es idéntico
¿Quién lo debe presentar?	El/la Técnico competente firmante del Informe de Evaluación del Edificio - Si el/la solicitante es persona jurídica: • El/la representante de la misma debe aportar fotocopia de los poderes de representación y fotocopia del DNI del apoderado. • Si el/la solicitante es persona autorizada debe aportar autorización original firmada por la persona que tenga poderes de la empresa a favor de la persona que lo solicite, fotocopia del DNI del/la apoderado/a y

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	autorizado/a y fotocopia de la escritura de poder o de la escritura donde consten los poderes del apoderado/a de la empresa
Documentación a aportar	• Modelo EMC020 • El Informe de Evaluación del Edificio
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	Ordenanza Municipal Reguladora de la Evaluación de Edificios en el Término Municipal de Pinto
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Inspección técnica de edificios
Forma de iniciación	De oficio o a petición del interesado/a
Subsanación	Aportación de la documentación requerida en el plazo de 10 días
Órgano competente	Concejalía de Ecología y Modelo de Ciudad
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC 020

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS (EMC IG IEE)

Descripción

La Ordenanza Municipal Reguladora de la Evaluación de Edificios en el Término Municipal de Pinto, para facilitar el cumplimiento del deber urbanístico de conservación que corresponde a los/las propietarios/as de los edificios y construcciones, establece la obligación de realizar una inspección técnica que acredite el estado de sus condiciones de funcionalidad, ornato, seguridad, estabilidad, estanqueidad y consolidación estructurales, así como las de habitabilidad, accesibilidad y eficiencia energética en función del destino propio de la construcción o edificación de acuerdo con lo establecido en la legislación urbanística y en la ordenanza municipal mencionada.

El Ayuntamiento, a través del órgano municipal competente, realizará anualmente la relación de edificios que, de acuerdo con la normativa en vigor y la Ordenanza, estén obligados a efectuar la Evaluación de Edificios debiendo de presentar el Informe de Evaluación de Edificios, debidamente firmado por el/la técnico competente que realice la inspección. Este modelo oficial se cumplimentará de forma telemática mediante la aplicación informática a la que se accede en www.madrid.org. El Acta irá acompañada de los documentos necesarios para justificar el resultado de la inspección. El Acta de Evaluación expresará de forma inequívoca si el resultado final de la inspección es favorable o desfavorable tanto en los aspectos de conservación, como en los de accesibilidad universal e incluirá el certificado de eficiencia energética regulado en la normativa vigente. El Acta de Evaluación deberá ser presentada en el Ayuntamiento dentro de los seis meses siguientes a que se notifique al propietario/a o comunidad de propietarios/as del edificio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

En el ayuntamiento se deberá presentar un documento en papel que contenga

- El Informe de Evaluación del Edificio en el modelo que produce la aplicación informática
- Declaración Responsable debidamente cumplimentada, modelo EMC 020 que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Pinto. Este documento deberá acompañarse de un CD, en el que aparecerán tres archivos:
  - el generado por la aplicación informática del tipo *"referenciacatastral.iee"*, sin modificar.
  - Informe de Evaluación del Edificio en formato "pdf" firmado por el técnico competente y por el/la propietario/a o su representante legal,

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	denominado *"referenciacatrastral"*. ▪ Declaración responsable, también en formato *"pdf"*, con el mismo nombre *"referenciacatastral"* seguido de *"dr"*. Ante el incumplimiento del obligado a realizar la Evaluación de Edificios, el Ayuntamiento ordenará su realización de forma subsidiaria, a costa del propietario/a, debiendo encomendarse a técnico/a competente interno/a o externo/a o a entidades de inspección registradas que pudieran existir en las comunidades autónomas de conformidad al artículo 4 de la ordenanza municipal.. Asimismo en el citado edificio no se concederán licencias de ningún tipo, excepto para realizar obras de reparación de carácter urgente que el/la propietario/a deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento mediante la presentación del oportuno informe técnico. El Informe de Evaluación de edificios deberá renovarse periódicamente cada 10 años El Ayuntamiento en el plazo de desde que reciba el informe de Evaluación de los edificios completo deberá comunicarlo vía telemática (aplicación informática en portal web de la Comunidad de Madrid www.madrid.org) a la Dirección General competente en materia de arquitectura y vivienda de la Comunidad de Madrid para su inscripción en el Registro de informes de Evaluación de Edificios de la Comunidad Autónoma.
¿Quién lo debe presentar?	Personas físicas y Personas jurídicas propietarias de edificios y construcciones a los que se ha solicitado el Informe de Evaluación de Edificios
más Información	Inspección evaluación de edificios

Documentación a aportar	• Modelo EMC 020
	• Documento en papel que contenga :
	  • una copia del Informe de Evaluación del Edificio en el modelo que produce la aplicación informática
	  • Declaración Responsable debidamente cumplimentada,

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	modelo que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Pinto.
	• CD, en el que aparecerán tres archivos:
	  • El generado por la aplicación informática del tipo *"referenciacatastral.iee"*, sin modificar;
	  • Informe de Evaluación del Edificio en formato *"pdf"*, firmado por el técnico/a competente y por el propietario/a o su representante legal denominado *"referenciacatrastral"*;
	  • declaración responsable, también en formato *"pdf"*, con el mismo nombre *"referenciacatastral"* seguido de *"dr*

¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ordenanza municipal reguladora de la evaluación de edificios en el término municipal de Pinto • Ley 9/2001, de 17 de junio, del Suelo de la Comunidad de Madrid • Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana • Decreto 103/2016, de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios de la Comunidad de Madrid y se crea el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los edificios de la Comunidad de Madrid

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Inspección evaluación de edificios
Forma de iniciación	De oficio
Subsanación	La documentación requerida se presentará en un plazo de 20 días para la subsanación.
Órgano competente	Concejalía del área correspondienta

Otra información	• CONTENIDO MÍNIMO:
	  • Descripción y localización del edificio, adjuntando plano parcelario.
	  • Descripción y localización de desperfectos y deficiencias que afecten:
	  • La estructura y cimentación: Daños que afecten a la seguridad, y estabilidad de los elementos constructivos, de tal forma que produzcan en el edificio o partes del mismo problemas que tengan su origen en la cimentación, muros de carga, pilares, vigas, forjados… u otros elementos estructurales y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.
	  • Las fachadas interiores, exteriores, medianeras y otros paramentos: Los que afecten a la seguridad y estabilidad de sus elementos constructivos cuyo deficiente estado suponga un riesgo para la seguridad de las personas, tales como chimeneas, barandillas, falsos techos, cornisas, aplacados y elementos ornamentales o de acabado, en particular si pueden caer a la vía pública.
	  • Las cubiertas y azoteas, con especial atención a la estanqueidad frente al agua, evitando filtraciones a través de cerramientos (fachadas, cubiertas, muros de sótano…), en particular si éstas afectan a la habitabilidad o uso del

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

edificio.

- Las redes generales de saneamiento y abastecimiento, electricidad, gas y fontanería Para la inspección se visitarán todas las zonas necesarias para la correcta evaluación de las condiciones de conservación. En caso de datos insuficientes para valorar se propondrán las pruebas que se consideren pertinentes que, en su caso, se consignarán en el informe.

- Informe técnico fotográfico, en el que se reflejará el estado actual del edificio, así como cuantas deficiencias se detecten, ya sean del interior o del exterior del inmueble.
- Descripción de sus posibles causas.
- Descripción de las obras y trabajos que, se consideran necesarios para asegurar la estabilidad, la seguridad, la estanqueidad y la consolidación estructurales del edificio, así como para mantener o recuperar las condiciones de habitabilidad o de uso efectivo según el destino propio de la construcción o edificación y el plazo de ejecución estimado.
- Descripción de las medidas inmediatas de seguridad a adoptar, en el caso en que se vean necesarias, para garantizar la seguridad de los/las ocupantes del edificio, vecinos/as colindantes y transeúntes.
- Comprobación de la realización de las revisiones técnicas de las instalaciones, según la regulación específica, tales como ascensores, instalación eléctrica, calefacción y agua caliente sanitaria.
- La evaluación de las condiciones básicas de accesibilidad universal y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización del edificio, de acuerdo con la normativa vigente, estableciendo si el edificio es susceptible o no de realizar ajustes razonables para satisfacerlas. En el caso de los edificios declarados o incoados Buen de Interés Cultural o Patrimonial y los catalogados urbanísticamente, los ajustes razonables en materia de accesibilidad, deberán tener en cuenta la normativa específica de protección.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• La certificación de la eficiencia energética del edificio, con el contenido y mediante el procedimiento establecido para la misma por la normativa vigente, Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, Dicha certificación deberá estar registrada en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética de la Comunidad de Madrid y encontrarse vigente con arreglo a la normativa reguladora. La información derivada de esta certificación podrá servir para el establecimiento de medidas de mejora de la eficiencia energética de las edificaciones, sin que en ningún caso pueda tener efectos para el resultado, favorable o desfavorable, de la inspección
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IG IEE

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

JUVENTUD-INFANCIA
INSCRIPCIÓN CAMPAMENTO URBANO (JI001)

Descripción	• E interesado/a solicita la inscripción en el campamento urbano de un menor acepta las condiciones de participación, expresa su compromiso con las medidas personales de higiene y prevención obligatorias y asume toda la responsabilidad frente a la posibilidad de contagio por COVID-19
Documentación a portar	Modelo JI001
Dónde presentarlo	• Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art. 16.4 de la Ley 39/2015. • Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas padre, madre o tutor/a legal del menor
Forma de iniciación	A Instancia de parte
Órgano competente	Concejalía de Infancia
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

JI001

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

INSCRIPCIÓN LUDOTECA DE VERANO (JI002)

Descripción	• E interesado/a solicita la inscripción en la Ludoteca de verano de un menor acepta las condiciones de participación, expresa su compromiso con las medidas personales de higiene y prevención obligatorias y asume toda la responsabilidad frente a la posibilidad de contagio por COVID-19
Documentación a portar	• Modelo JI002 o Fotocopia D.N.I. padres/tutores legales. • Fotocopia del libro de familia. No es necesario para los inscritos en los programas de Ludotecas Municipales. • Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del menor. • Así como documentación médica que sea relevante y de situaciones familiares especiales. • Los menores de 18 a 36 meses que no sean usuarios de los programas de ludoteca deberán aportar además de lo anterior: Certificado de escolaridad
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art. 16.4 de la Ley 39/2015. • Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas padre, madre o tutor/a legal del menor
Forma de iniciación	A Instancia de parte
Órgano competente	Concejalía de Infancia
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

JI002

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

INSCRIPCIÓN LUDOTECA LUDOPEQUETECA (JI003)

Descripción	• E interesado/a solicita la inscripción en la Ludoteca Ludopequeteca de un menor acepta las condiciones de participación, expresa su compromiso con las medidas personales de higiene y prevención obligatorias y asume toda la responsabilidad frente a la posibilidad de contagio por COVID-19
Documentación a portar	• Modelo JI003. • Documentación médica que sea relevante y de situaciones familiares especiales. • Documento de domiciliación bancaria. • Si se trata de la primera vez que se inscribe además será necesario aportar: Fotocopia DNI padres / tutores legales Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del menor
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art. 16.4 de la Ley 39/2015. • Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas padre, madre o tutor/a legal del menor
Forma de iniciación	A Instancia de parte
Órgano competente	Concejalía de Infancia
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

JI003

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

MAYORES

MAYORES INSCRIPCIÓN DE SOCIA/O SRL_001

Descripción	El interesado/a solicita ser socia/o del C.M. Santa Rosa de Lima
¿Quién lo puede solicitar?	• Ser mayor de 60 años y estar empadronado/a en Pinto. • Estar prejubilado/a, ser mayor de 55 años y estar empadronado/a en Pinto. • Ser cónyuge de hecho o de derecho de las personas que cumplan los requisitos anteriores. • Las personas con diversidad funcional con 40 años o más, con una discapacidad o diversidad funcional del 65% ó más, siempre y cuando su perfil sea compatible con las actividades programadas por el Centro. • Pensionistas de viudedad desde 55 años
Documentación a aportar	• Modelo SRL-001 • 2 Fotografías tamaño carné • Fotocopia del DNI • Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social • Certificado de estar empadronado/a en Pinto
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
¿Quién tramita la solicitud?	C.M. Santa Rosa de Lima
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SRL 001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

MAYORES DECLARACIÓN DEL BUEN ESTADO DE SALUD PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD QUE SE INDICA SRL-002

Descripción	El interesado/a declara y firma que en el día de la fecha se encuentra en un estado de salud físico y cognitivo óptimo para poder realizar la actividad señalada, haciéndose responsable de cualquier incidencia relacionada con la salud que puede tener dentro de la actividad
¿Quién lo puede solicitar?	Participantes en actividades del centro Santa Rosa de Lima
Documentación a aportar	Modelo SRL-002
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local.
¿Quién tramita la solicitud?	C.M. Sana Rosa de Lima
Forma de iniciación	Petición interesado
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SRL-002

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EXCURSIONES SRL-004

Descripción	El interesado/a solicita realizar una excursión organizada por el C.M Santa Rosa de Lima
¿Quién lo puede solicitar?	• Ser mayor de 60 años y estar empadronado/a en Pinto. • Estar prejubilado/a, ser mayor de 55 años y estar empadronado/a en Pinto. • Ser cónyuge de hecho o de derecho de las personas que cumplan los requisitos anteriores. • Las personas con diversidad funcional con 40 años o más, con una discapacidad o diversidad funcional del 65% o más, siempre y cuando su perfil sea compatible con las actividades programas por el Centro. • Pensionistas de viudedad desde 55 años
Documentación a aportar	Modelo SRL-004
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
¿Quién tramita la solicitud?	C.M Santa Rosa de Lima
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SRL-004

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

MEDIO AMBIENTE

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS EMC_MA_001

Descripción	El interesado/a solicita la inscripción en el Censo Municipal de Animales Domésticos del Ayuntamiento de Pinto del animal descrito.
¿Quién lo puede solicitar?	Propietario o responsable del animal.
Documentación a aportar	• Copia Documento Nacional de Identidad del titular del animal, o documento que reglamentariamente le sustituya. • Volante de empadronamiento del titular del animal. • Fotocopia de las hojas escritas de la Cartilla Sanitaria. • Certificado, o en su defecto, Informe emitido por Veterinario Oficial colegiado que acredite que el animal NO está afecto incluido en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 2 sobre "animales potencialmente peligrosos" de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 1 mes
Normativa	Real Decreto287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
Dónde solicitarlo	• Presencial: oficina del Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica:

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art. 16.4de la Ley 39/2015
¿Quién tramita la solicitud?	Medio Ambiente
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Que el animal no sea considerado potencialmente peligroso en base a sus características físicas y etológicas.
Órgano competente	Concejalía de Medio Ambiente
Recursos	Recurso de Reposición. Plazo de interposición: 1 mes. Ante quién se recurre: ante el mismo Órgano que dictó el acto administrativo.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC_MA_001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

LICENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE EMC_MA_002

Descripción	El interesado/a solicita la preceptiva licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999,de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos
¿Quién lo puede solicitar?	Propietario o responsable de perro potencialmente peligroso.
Documentación a aportar	• Modelo EMC_MA_002
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	Real Decreto287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
Dónde solicitarlo	• Presencial: Oficina del Registro General Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015
¿Quién tramita la solicitud?	Medio Ambiente
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Que el animal sea considerado potencialmente peligroso en base a sus características físicas y etológicas.
Órgano competente	Concejalía de Medio Ambiente.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC_MA_002

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE EMC_MA_003

Descripción	El interesado/a declara bajo juramento o promesa que en pleno uso de sus facultades y con objeto de obtener la preceptiva licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999,de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos,: • Que conoce el contenido de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, así como el del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, que desarrolla la norma anterior. • Que hasta la fecha de hoy, no ha sido sancionado/a en ningún municipio del territorio nacional español por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el apartado 3 del artículo 13 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre. • Que hasta la fecha de hoy, no ha sido privado/a por Resolución Judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos. • Que hasta la fecha de hoy, su animal de raza: con número de xxx microchip carece de antecedentes de agresiones o violencia ejercidas sobre personas u otros animales en ningún municipio del territorio nacional español. • Asimismo declara que su animal potencialmente peligroso que se encuentra en su propiedad (piso, finca, casa de campo, chalé, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar delimitado), dispone de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que accedan o se acerquen a la propiedad o vivienda. Si por cualquier causa no pudiese garantizarse dicha seguridad de personas u otros animales, el animal potencialmente peligroso permanecerá atado. Los tenedores y responsables de animales potencialmente peligrosos deben solicitar la licencia para la tenencia del citado animal, licencia que deberá aportar en todo momento cuando conduzca al animal.
¿Quién lo puede solicitar?	Propietario o responsable de perro potencialmente peligroso.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Documentación a aportar	• Modelo EMC_MA_003
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	Real Decreto287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
Dónde solicitarlo	• Presencial: Oficina del Registro General Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015
¿Quién tramita la solicitud?	Medio Ambiente
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Que el animal sea considerado potencialmente peligroso en base a sus características físicas y etológicas.
Órgano competente	Concejalía de Ecología y Modelo de Ciudad
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC_MA_003

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS EMC_MA_004

Descripción	El interesado/a solicita la inscripción en el Censo Municipal de Animales potencialmente peligrosos Ayuntamiento de Pinto del animal descrito.
¿Quién lo puede solicitar?	Propietario o responsable del animal.
Documentación a aportar	• Modelo EMC_MA_004 • Copia del Documento Nacional de Identidad del titular del animal, o documento que reglamentariamente le sustituya. • Volante de empadronamiento del titular del animal. • Copia de la licencia administrativa para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. • Certificado Veterinario que acredite la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastorno que lo hagan especialmente peligroso. • Fotocopia de la hojas escritas de la Cartilla Sanitaria. • Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales, por cuantía mínima de 120.000 € o lo que reglamentariamente se determine. (Se aportará justificante bancario que acredite estar al corriente de pago del seguro y copia de las condiciones particulares de la póliza)
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Real Decreto287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
Dónde solicitarlo	• Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 • Personas jurídicas De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Medio Ambiente
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Que el animal sea considerado potencialmente peligroso en base a sus características físicas y etológicas.
Órgano competente	Concejalía de Medio Ambiente
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC_MA_004

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

AUTORIZACIÓN DE TALA DE ÁRBOLES EN ÁREAS URBANAS(EMC-MA-008)

Descripción	El ciudadano interesado en talar un árbol de más de 10 años o 20 cm de diámetro, en su propiedad privada, ha de solicitar su tala y será autorizado expresamente mediante Resolución.
¿Quién lo puede solicitar?	Ciudadano interesado en talar ejemplares arbóreos acogidos por la Ley 8/2005.
Documentación a aportar	Modelo EMC-MA-008 Solicitud y características del ejemplar a talar.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	Ley 8/2005 de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad Autónoma de Madrid
¿Quién tramita la solicitud?	Medio Ambiente
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Que la tala solicitada se encuentre dentro del alcance de la Ley 8/2005 de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Órgano competente	Concejalía de Medio Ambiente
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC-MA-008

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE COLABORADOR/A AUTORIZADO/A COLONIAS FELINAS (EMC_MA_009)

Descripción

El ciudadano/a Que está interesado/a en colaborar con la alimentación, higienización y vigilancia de colonias felinas en el marco del Protocolo aprobado por el Ayuntamiento de Pinto para el desarrollo de esta actividad.
Declara no haber sido sancionado por infracción administrativa de la normativa sobre protección y tenencia animal durante el último año.
Se compromete a asistir a las jornadas de formación con carácter previo a la obtención de la condición de colaborador/a autorizado/a de colonias felinas
Se comprometo a realizar las siguientes funciones:

- Alimentación de los animales en las colonias en las que hayan sido autorizados.
- Higienización de comederos y bebederos. La limpieza periódica para asegurar las condiciones de salubridad e higiene de comederos, bebederos y areneros, en su caso.
- Colaborar en la vigilancia de las jaulas que se ubiquen por el gestor de la colonia.
- Control, colaboración e información sobre el estado de las colonias y los animales que la componen, en lo relativo a nuevos ejemplares, nuevas camadas o pérdida de ejemplares y detección de animales enfermos para su control veterinario ,esterilización y control por el gestor. Se elaborará un breve informe trimestral con los aspectos aquí indicados que se entregará al gestor de las colonias
- Observar y reportar cualquier situación o comportamiento anómalo por parte de terceras personas dentro del ejercicio de sus funciones.
- Mantener una actitud amable frente a los vecinos y avisar ante cualquier imprevisto.
- Usar la acreditación que se le entregue que será personal e intransferible durante el desarrollo de su labor.
- Proponer al gestor de colonias las medidas que consideren oportunas para el mejor funcionamiento de la colonia.
- Colaborar con el gestor de colonias en el adecuado desempeño de las funciones que a cada uno corresponde.
- Todas las comunicaciones de los colaboradores las realizarán con el gestor de las colonias que será que, en su caso ,tenga las comunicaciones con el Ayuntamiento de Pinto.

Se compromete a cumplir los siguientes deberes:

- Utilizar exclusivamente pienso seco apto para la alimentación de gatos (no comida húmeda o restos de comida casera).
- No administrar en ningún caso medicamentos.
- Utilizar y limpiar los comederos, bebederos y refugios previamente establecidos. En el caso de que no existiera comederos o bebederos

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	fijos se suministrarán recipientes adecuados que deberán ser colocados y retirados en el día en el sitio previamente indicado por el gestor de las colonias. No se utilizarán tuppers, ni papel aluminio o de periódico para dar de comer o beber a los animales. No se instalarán refugios, comederos o bebederos fijos, cuya labor corresponde al gestor de la colonia. • No colocar jaulas al objeto de capturar a los animales. • Evitar todo contacto físico con los individuos, no amansar. • No proceder a consolidar o crear nuevas colonias felinas sin la previa supervisión del gestor de colonias • Tener la previa autorización del propietario privado, en su caso, para el acceso a la propiedad privada. Esta autorización se solicitará por el gestor de la colonia felina. • No realizar funciones que deba realizar el gestor de colonias felinas
¿Quién lo puede solicitar?	Personas física .
Documentación a aportar	• Modelo EMC_MA_009. • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Aportar compromiso firmado • Fotografía actualizada tipo carné.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Normativa	• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
¿Quién tramita la solicitud?	Medio Ambiente
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Que la tala solicitada se encuentre dentro del alcance de la Ley 8/2005 de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad Autónoma de Madrid.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC_MA_009

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

INSPECCIÓN DE TENENCIA DE ANIMALES.

Descripción	La Policía Local en sus tareas de vigilancia y control del cumplimiento de las Ordenanzas, requiere la preceptiva documentación a los propietarios responsables de mascotas en la vía pública.
¿Quién lo puede solicitar?	De oficio o a instancia de parte.
¿Dónde solicitarlo?	• Presencial: Oficina del Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015
Normativa	Ordenanza para la Protección del Medio Ambiente del municipio de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Medio Ambiente
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Órgano competente	Concejalía de Medio Ambiente
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI-IG-001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

REGISTRO DE PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Descripción	Registro de perros potencialmente peligrosos
¿Quién lo puede solicitar?	Propietario de perro potencialmente peligroso.
Documentación a aportar	Fotocopia de la cartilla donde figuren las identificaciones del animal y propietario, y fotocopia donde figure la última vacunación antirrábica del animal. Acreditación de la suscripción de un seguro de responsabilidad civil por una cobertura mínima de 120.000 euros, y fotocopia del último recibo de pago del seguro. Certificado emitido por un veterinario colegiado de la situación sanitaria del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 6.7) de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre. Declaración de incidentes protagonizados por el animal, con todos los datos disponibles sobre lugares, personas, fechas ,etc.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	Ley 50/99 sobre Régimen Jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Decreto 30/2003, de 13 de marzo, por el que se aplica en la Comunidad de Madrid el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, y se crean los registros de perros potencialmente peligrosos.
¿Quién tramita	Medio Ambiente

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

la solicitud?	
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Que el animal sea considerado potencialmente peligroso en base a sus características físicas y etológicas.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI-IG-001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

MOVILIDAD

SOLICITUD DE PLAZA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA M-001

Descripción	• El interesado/a solicita Plaza de estacionamiento cerca del domicilio. Plaza de aparcamiento cerca del centro de trabajo • Deberá comunicar mediante registro en el Ayuntamiento de Pinto cualquier variación o circunstancias tales como el fallecimiento de la persona titular, cambio de domicilio, cambio de vehículo, pérdida de la condición de usuario/a, de tarjeta de movilidad reducida, cambio de la situación de discapacidad y/o cualquier otra causa que estime conveniente. • En el caso de cambio de domicilio deberá solicitar nuevamente la concesión de la plaza en el nuevo domicilio. • El uso indebido de la plaza de persona con discapacidad dará lugar a su retirada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse
¿Quién lo puede solicitar?	Persona con movilidad reducida
Documentación a aportar	• Modelo M-001 • Fotocopia del DNI de la persona con discapacidad y/o de su representante legal o tutor/a. • Fotocopia de la tarjeta de movilidad reducida concedida. • Resolución de Movilidad Reducida y Dictamente Técnico Facultativo de los equipos multiprofesionales de valoración competentes, con expresión del baremo de movilidad reconocido con grado A, B o C, o con una puntuación en dicho baremo de movilidad positivo de 7 ó superior.
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,
¿Quién tramita la solicitud?	Movilidad
Forma de iniciación	Petición del Interesado/a
Órgano competente	Concejalía de Movilidad
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

M-001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

OBRA MAYOR

PLANO DE ALINEACIÓN OFICIAL (EMC-IG-0M11)

Descripción	El interesado/a para solicitar una licencia urbanística, o en su caso, declaración responsable, necesito obtener el correspondiente Plano de Alineación Oficial con el fin de establecer el límite de separación entre el dominio público y las parcelas edificables de uso privado señalado por el PGOU de Pinto
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Instancia EMC_IG_0M11 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación • Copia de la autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
Información	Se podrá presentar la solicitud de Plano de Alineación Oficial en cualquier momento. El Ayuntamiento deberá resolver transcurridos tres meses. Dicho plazo empieza a computar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro municipal y se interrumpe en los casos previstos en la legislación ambiental y de procedimiento administrativo común. El Ayuntamiento solo podrá formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias, y en su caso, mejora, que deberá notificarse al interesado dentro del mes siguiente a la presentación.
Donde presentar la solicitud	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	• El plazo de tramitación es de tres meses .

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Normativa	• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.4.2, 3,4,4 y 5.2.3 • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2, 5, 6, 7 y 8.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar los procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

EMC-IG-0M11

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA MAYOR CON PROYECTO BÁSICO (EMC IG OM12)

Descripción	El interesado/a solicita tramitar una licencia de Obra Mayor con proyecto básico relativa a un edificio de nueva planta ,conservación ,reforma o ampliación Se podrá presentar la solicitud de Licencia de Obra Mayor con Proyecto Básico en cualquier momento. La solicitud de licencia urbanística municipal deberá ser resuelta y notificada dentro del plazo máximo de tres meses ,desde que la solicitud tenga entrada en el registro municipal. Dicho plazo se interrumpirá en los casos previstos en la legislación ambiental y de procedimiento administrativo común. Cuando para el otorgamiento de la licencia sea necesario solicitar informe preceptivo de otra Administración ,la suspensión no podrá exceder de tres meses y si transcurridos éstos no se hubiera evacuado el informe, proseguirá el procedimiento. El Ayuntamiento sólo podrá formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias, y en su caso, mejora, que deberá notificarse al interesado dentro del mes siguiente a la presentación. Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado/a podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo negativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC IG OM12 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación • Copia del justificante acreditativo del abono del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) • Copia del justificante acreditativo del abono de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos. • Copia del justificante acreditativo del abono de la Tasa de Servicio de Alcantarillado,

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Cuestionario de Estadística de la Edificación del Ministerio de Fomento. • Proyecto Básico redactado por técnico competente visado (en su caso). • Documento que acredite la competencia y no inhabilitación del técnico redactor en caso de que el documento no esté visado. • Hoja de Dirección de obra visada (en su caso) • Plano topográfico en formato editable del Solar a Escala Mínima 1/500 y de la calle a la que da frente con acotación de • su anchura actual y rasante, así como de las infraestructuras y elementos de la vía pública. • Declaración de haber colocado en el lugar donde pretendan efectuarse las obras, cartel anunciando la solicitud de licencia • Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición. • Certificado de Viabilidad Geométrica suscrito por el técnico redactor. • Declaración del cumplimiento de la normativa urbanística suscrita por el Técnico Redactor del Proyecto • Cédula de Calificación Provisional de Viviendas Protegidas (si existe ejecución de viviendas sujetas a cualquier régimen de protección) • Nota simple del Registro de la Propiedad • Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaria: artículos 1,2, 6 y 10. • Ley 13/1996, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: Disposición Adicional Segunda. • Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación: artículos 1,4, 5, 7 y 15.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: artículos 2, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151 a 163
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de maro, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 1, 3, 6, 11, 12,14, 33, 34, y 35
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación y documentos anexos.
- Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 28, 30, 74
- Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10.
- Decreto 74/2009, de 30 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid: artículos 3, 8, 19.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16.
- Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.2.2.,3.3., 3.4.4., 3.5, 5, 6 y 8.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2b), 3, 5 f), 6, 7 y 8.
- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: artículos 2, 3, 5, 6, 14,15 y 16.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado: artículos, 2, 3, 5, 6, 8, 10 y 11.
- 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: artículo único.

¿Quién tramita	Servicios Técnicos

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

la solicitud?	
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IGOM12

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA MAYOR CON PROYECTO DE EJECUCIÓN (EMC IG OM13)

Descripción	• El interesad/a solicita tramitar una licencia de Obra Mayor con proyecto ejecución relativa a un edificio de nueva planta ,conservación ,reforma o ampliación , demolición de construcciones y edificaciones existentes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico. • Se podrá presentar la solicitud de Licencia de Obra Mayor con Proyecto de Ejecución en cualquier momento. • La solicitud de licencia urbanística municipal deberá ser resuelta y notificada dentro del plazo máximo de tres meses, desde que la solicitud tenga entrada en el registro municipal. Dicho plazo se interrumpirá en los casos previstos en la legislación ambiental y de procedimiento administrativo común. • Cuando para el otorgamiento de la licencia sea necesario solicitar informe preceptivo de otra Administración, la suspensión no podrá exceder de tres meses y si transcurridos éstos no se hubiera evacuado el informe, proseguirá el procedimiento. • El Ayuntamiento sólo podrá formular un único requerimiento de subsanación de deficiencias, y en su caso, mejora, que deberá notificarse al interesado dentro del mes siguiente a la presentación. • Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado/a podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo negativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal. • Todos los actos amparados en una Licencia Urbanística Municipal se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar las obras, entendiéndose otorgada por un plazo de un año para su inicio y de tres años para su terminación. • El Ayuntamiento podrá conceder prórroga de los plazos por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente previsto, previa solicitud expresa formulada por el interesado/a antes de la conclusión de los plazos contemplados para el comienzo y para la finalización de las obras. • La licencia urbanística municipal se someterá al régimen de caducidad, si procede. La declaración de caducidad • extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las actuaciones si no se solicita y obtiene una nueva licencia urbanística municipal ajustada a la nueva ordenación urbanística en vigor
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Documentación a aportar

- Modelo EMC IG OM13
- Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI.
- Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación.
- Copia del justificante acreditativo del abono de la Tasa de Servicio de Alcantarillado.
- Copia del justificante acreditativo del abono de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos.
- Copia del justificante acreditativo del abono del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).
- Cuestionario de Estadística de la Edificación del Ministerio de Fomento.
- Proyecto de Ejecución redactado por técnico competente y visado por colegio oficial.
- Plano topográfico en formato editable del Solar a Escala Mínima 1/500 y de la calle a la que da frente con acotación de su anchura actual y rasante, así como de las infraestructuras y elementos de la vía pública
- Declaración de haber colocado en el lugar donde pretendan efectuarse las obras, cartel anunciando la solicitud de licencia
- Hoja de Dirección de Obra visada
- Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- Hoja de Dirección de Ejecución de Obra visada.
- Estudio de Seguridad y Salud
- Estudio Geotécnico visado (en su caso)
- Documento que acredite la competencia y no inhabilitación del técnico redactor en caso de que el documento no esté visado.
- Certificado de Viabilidad Geométrica visada.
- Declaración del cumplimiento de la normativa urbanística suscrita por el Técnico Redactor del Proyecto visada.
- Proyecto de Infraestructura s Comunes de Telecomunicación. Justificante que acredite presentación ante la Jefatura Provincial (en su caso)
- Cédula de Calificación Provisional de Viviendas Protegidas (si existe ejecución de viviendas sujetas a cualquier régimen de protección)
- Justificante de registro de presentación del Certificado de Eficiencia Energética en el órgano competente de la CAM .
- Propuesta de ejecución del vado en caso de existir garaje o aparcamiento (solución de la barbacana y planos a escala)
- Reportaje fotográfico del estado de la vía o espacio público colindante

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	y afecciones (farolas, acera, arbolado, etc.) • Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaria: artículos 1,2, 6 y 10. • Ley 13/1996, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: Disposición Adicional Segunda. • Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación: artículos 1,4, 5, 7 y 15. • Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: artículos 2, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13 • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151 a 163 • Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de maro, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 1, 3, 6, 11, 12,14, 33, 34, y 35 • Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación y documentos anexos. • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 28, 30, 74 • Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10. • Decreto 74/2009, de 30 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid: artículos 3, 8, 19. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.2.2.,3.3., 3.4.4., 3.5, 5, 6 y 8. • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2b), 3, 5 f), 6, 7 y 8. • Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: artículos 2, 3, 5, 6, 14,15 y 16. • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado: artículos, 2, 3, 5, 6, 8, 10 y 11. • 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: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IGOM13

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA PARA INICIO DE OBRAS CONTEMPLADAS EN PROYECTO BÁSICO PREVIAMENTE APROBADO (EMC IG OM14)

Descripción

El interesado/a quiere tramitar una Declaración Responsable Urbanística para el inicio de obras contempladas en un Proyecto Básico previamente aprobado

Declara bajo su responsabilidad

- Cumplir con los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
- Estar en posesión de la documentación que acredite el cumplimiento de dicha normativa, poniéndola a disposición del Ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- Manifiesta el compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración
- Manifiesta conocer que para el inicio de las obras una vez obtenida la licencia conforme a un proyecto básico, será suficiente con la presentación de la declaración responsable, en la que se manifieste que el proyecto de ejecución que se acompaña desarrolla al básico y no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado
- Se podrá presentar la solicitud de Declaración Responsable para la ejecución de obras una vez notificada la correspondiente concesión de la licencia urbanística municipal conforme a un Proyecto Básico.
- La Declaración Responsable habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Pinto, sin perjuicio de las facultades municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid.
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos para los que se presenta la declaración.
- En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable.
- Los actos amparados en una declaración responsable urbanística deberán ejecutarse dentro de un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar las obras, entendiéndose otorgados por un

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

plazo desde la presentación de dicha declaración de un año para iniciar las obras y de tres años para concluir las mismas.

- La declaración responsable se someterá al régimen de caducidad, si procede. La resolución de caducidad extinguirá la declaración responsable no pudiéndose iniciar ni proseguir las actuaciones urbanísticas si no se solicita una nueva declaración responsable ajustada a la ordenación urbanística en vigor.
- Las declaraciones responsables serán objeto de control posterior por el Ayuntamiento de Pinto.
  • En primer lugar se comprobará la veracidad de los datos y de los documentos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos formales exigidos. De apreciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que, si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de esta. La no subsanación de deficiencias determinará la imposibilidad de llevar a cabo las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.
  • En segundo lugar se comprobará la conformidad con la normativa aplicable en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable, o en su caso, desde la presentación de la subsanación de las deficiencias formales. En el caso de apreciarse incumplimientos o deficiencias esenciales, que no sean susceptibles de subsanación, en particular la incompatibilidad de uso o la existencia de afecciones a la seguridad o al medio ambiente que generen un grave riesgo, se ordenará, previa audiencia al interesado, la paralización de las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas en el apartado anterior. Esta resolución obligará al interesado a restituir el orden jurídico infringido, y podrá determinar la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un periodo máximo de un año.
- La comprobación de la conformidad de la actuación con la normativa aplicable en los términos antes indicados resultará en la emisión por el ayuntamiento del correspondiente acto de conformidad cuando ello fuera necesario a los efectos previstos en la legislación que resulte de aplicación. En particular, a los efectos previstos en el artículo 28.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC_IG_OM14 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Hoja de Dirección de Obra visada. • Proyecto de Ejecución redactado por técnico competente visado. • Hoja de Dirección de Ejecución de Obra visada. • Estudio de Seguridad y Salud. • Estudio Geotécnico visado (en su caso) • Documento que acredite la competencia y no inhabilitación del técnico redactor en caso de que el documento no esté visado. • Proyecto de Infraestructura s Comunes de Telecomunicación. Justificante que acredite presentación ante la Jefatura Provincial (en su caso) • Declaración del cumplimiento de la normativa urbanística suscrita por el Técnico Redactor del Proyecto visada. • Propuesta de ejecución del vado en caso de existir garaje o aparcamiento (solución de la barbacana y planos a escala) • Reportaje fotográfico del estado de la vía o espacio público colindante y afecciones (farolas, acera, arbolado, etc.) • Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales. • Justificante de registro de presentación del Certificado de Eficiencia Energética en el órgano competente de la CAM. • Copia de las autorizaciones emitidas por otras Administraciones, que en su caso, sean exigibles
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaria: artículos 1,2, 6 y 10. • Ley 13/1996, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: Disposición Adicional Segunda. • Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: artículos 4, 5, 6, 7, 8, 17. • Real Decreto – Ley 1/1998, de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación: artículos 3 y 9. • Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación: artículos 1,5, 7, 10 y 15. • Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: artículos 2, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13 • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151 a 163 • Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de maro, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 1, 3, 6, 11, 12,14, 33, 34, y 35 • Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación: artículos 2, 6, 7, 8, Exigencias y Documentos Básicos. • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 28, 30, 74 • Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10. • Decreto 74/2009, de 30 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid: artículos 3, 8, 19. • Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: artículos 1, 2, 5, 6, 7, 8 y 9. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.2.2., 3.3., 3.4.4., 3.5, 5, 6 y 8. • Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: artículos 2, 3, 5, 6, 14, 15 y 16. • Ordenanza Municipal Reguladora de Vados y Entrada de Carruajes. • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Alcantarillado: artículos, 2, 3, 5, 6, 8, 10 y 11. • 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: artículo único
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC_IG_OM14

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE PRIMERA OCUPACIÓN (EMC IG OM15)

Descripción

El/la interesado quiere tramitar una declaración responsable urbanística de primera ocupación.La licencia de primera ocupación tiene por objeto acreditar que las obras y actividades han sido ejecutadas de conformidad con el proyecto y condiciones en que la licencia fue concedida, y que se encuentran debidamente terminadas y aptas según las determinaciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

Declara bajo su responsabilidad

- Cumplir con los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
- De igual forma, declaro que estoy en posesión de la documentación que acredite el cumplimiento de dicha normativa, poniéndola a disposición del Ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- Asimismo, manifiesto mi compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.
- Que declaro conocer que las empresas de suministro y telecomunicaciones exigirán para la contratación definitiva de los suministros o servicios respectivos en edificios o construcciones de nueva planta u objeto de obras de ampliación, reforma, modificación o rehabilitación, el documento que acredite la presentación de la correspondiente declaración responsable de la primera ocupación ante el Ayuntamiento de Pinto
- Se podrá presentar la solicitud de Declaración Responsable de primera ocupación una vez concluidas las obras amparadas por la concesión de la correspondiente licencia urbanística municipal de obras, o en su caso, una vez ejecutadas las obras contempladas en la Declaración Responsable previamente presentada.
- La Declaración Responsable habilita al interesado para efectuar la primera ocupación o uso pretendidos desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Pinto, sin perjuicio de las facultades municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid.
- En el caso de las declaraciones responsables urbanísticas de primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general, el incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto dará lugar al régimen previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con la ocupación o el uso del edificio o instalación, sin

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos para los que se presenta la declaración.

- En ningún caso podrá entenderse legitimada la primera ocupación o el uso amparado en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable.
- La declaración responsable se someterá al régimen de caducidad, si procede. La resolución de caducidad extinguirá la declaración responsable no pudiéndose iniciar ni proseguir las actuaciones urbanísticas si no se solicita una nueva declaración responsable ajustada a la ordenación urbanística en vigor.
- Las declaraciones responsables serán objeto de control posterior por el Ayuntamiento de Pinto.

  En primer lugar se comprobará la veracidad de los datos y de los documentos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos formales exigidos. De apreciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que, si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de esta. La no subsanación de deficiencias determinará la imposibilidad de llevar a cabo las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

  En segundo lugar se comprobará la conformidad con la normativa aplicable en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable, o en su caso, desde la presentación de la subsanación de las deficiencias formales. En el caso de apreciarse incumplimientos o deficiencias esenciales, que no sean susceptibles de subsanación, en particular la incompatibilidad de uso o la existencia de afecciones a la seguridad o al medio ambiente que generen un grave riesgo, se ordenará, previa audiencia al interesado, la paralización de las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas en el apartado anterior.
- Esta resolución obligará al interesado a restituir el orden jurídico infringido, y podrá determinar la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un periodo máximo de un año
- La comprobación de la conformidad de la actuación con la normativa aplicable en los términos antes indicados resultará en la emisión por el ayuntamiento del correspondiente acto de conformidad cuando ello fuera necesario a los efectos previstos en la legislación que resulte de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	aplicación. En particular, a los efectos previstos en el artículo 28.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Instancia EMC_IG OM15 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Certificado Final de Obra visado. • Modelo 900D. Declaración Catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles. • Liquidación Final de Obra visada. • Declaración del coste real y efectivo de las obras suscrita por promotor, empresa constructora y Director de Obra. • Justificante de registro de presentación del Certificado de Eficiencia Energética en el órgano competente de la CAM. • Planos del estado final de la obra visados (en su caso) • Certificados y boletines de las instalaciones (instalaciones, ICT, BT, ACS, PCI, etc.). • Libro del edificio. • Copia de la Solicitud de Licencia de vado permanente acompañada de documentación adjunta (Mod. SG-003) • Cédula de Calificación definitiva de Viviendas Protegidas (en su caso). • Copia de la autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015. Personas jurídicas

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• De forma telemática, en: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación: artículos 13, 14 y 20. • Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: artículos 7,12 y 13 • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151 a 163 • Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos: 11, 12,13 16, 17, 19. • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 28, 30, 74 • Decreto 74/2009, de 30 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid: artículos 21 y 22 • Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación: artículos 2, 6, 7, 8, Exigencias y Documentos Básicos. • Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: artículos 1, 2, 5, 6, 7, 8 y 9. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.4.8.y 3.4.9 • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2j), 4, 5 b), 8 y 16. • Ordenanza Municipal Reguladora de Vados y Entrada de Carruajes. • 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: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Licencias, disciplina e inspección urbanística
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos,

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC_IG_OM15

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DECLARACION RESPONSABLE URBANÍSTICA PARA EFECTUAR UN CAMBIO DE USO (EMC IG OM 16)

Descripción	Las obras tienen por objeto un cambio de uso del inmueble.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Nota Simple del Registro de la Propiedad que acredite la titularidad del inmueble y su condición de finca independiente. • Copia de la autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos. • Autorización del cambio de uso solicitado por la D.G. de Vivienda y Rehabilitación de la CAM o la efectiva descalificación del inmueble mediante la correspondiente resolución del mismo órgano (en su caso). • Plano de estado resultante (escala mínima 1:100) que refleje las condiciones previstas en el artículo 6.4.1 de las Ordenanzas • Generales, indicando superficies resultantes, frentes de fachada y situación de salida de humos a cubierta (en cambios de uso a residencial) • Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales que refleje su condición de inmueble catastral independiente. • Contratos en vigor de suministro de agua y electricidad individualizados, correspondientes al inmueble objeto del cambio de uso. • Plan de Trabajo con Amianto aprobado por la autoridad laboral de la Comunidad de Madrid, conforme a lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto (En caso de demoliciones de elementos que contengan amianto
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica:

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal: artículo 10.3 b) • Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaria: artículos 1,2, 6 y 10. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151 a 163. • Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 1, 3, 6, 11, 12,14, 33, 34, y 35. • Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto: artículo 12. • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 28, 30, 74. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto. • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2, 5, 6, 7 y 8. • 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: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IGOM16

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

LICENCIA DE SEGREGACIÓN (EMC IG OM17)

Descripción	El interesado/a solicita una licencia urbanística municipal para efectuar la segregación o división de terrenos en cualquier clase de suelo que no forme parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC_IG_OM17 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Nota Simple del Registro de la Propiedad. • Copia de la autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos. • Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales. • Memoria de Parcelación con descripción de finca de origen y resultado. • Plano de Situación. • Plano de parcela a escala mínima 1/5000 (rústica) con delimitación de fincas de origen y de resultado, así como edificios existentes (en su caso) • Plano topográfico de la parcela original y las resultantes con límites definidos y georreferenciados. • Plano de parcela a escala mínima 1/500 (urbana) con delimitación de fincas de origen y de resultado, así como edificios existentes (en su caso)
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaria: artículos 1,2, 6 y 10. • Ley 13/1996, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: Disposición Adicional Segunda. • Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación: artículos 1,4, 5, 7 y 15. • Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: artículos 2, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13 • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151 a 163, 213, 214, 215 y 216 • Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de maro, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 1, 3, 6, 11, 12,14, 33, 34, y 35 • Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación y documentos anexos. • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 28, 30, 74 • Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10. • Decreto 74/2009, de 30 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid: artículos 3, 8, 19. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.2.2., 3.3., 3.4.3., 3.4.4., 3.5, 5, 6 y 8. • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2b), 3, 5 f), 6, 7 y 8. • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado: artículos, 2, 3, 5, 6, 8, 10 y 11. • Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001,

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Licencias, disciplina e inspección urbanística
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IGOM17

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDAD (EMC IG OM18)

Descripción	• El interesado/a solicita tramitar una comunicación previa para efectuar un cambio de titularidad sobre una licencia concedida ,o en su caso, sobre una Declaración Responsable presentada, para lo que tengo a bien poner en conocimiento del Ayuntamiento de Pinto los datos identificativos del inmueble, así como los que acreditan la trasmisión, los cuales resultan relevantes para el ejercicio de dicho derecho • Se podrá presentar la solicitud de Comunicación previa de cambio de titularidad en cualquier momento. • La Comunicación Previa de Cambio de Titularidad habilita al interesado para materializar el cambio de titularidad desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Pinto, sin perjuicio de las facultades municipales de comprobación de aquellos datos identificativos y relevantes para ejercer dicho derecho. • La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación previa de cambio de titularidad determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos para los que se presenta la declaración
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC_IG_OM18 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Documento público o privado que acredite la transmisión de la propiedad del inmueble. • Copia de la autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos. • Documento acreditativo de la designación de los directores de obra y ejecución de obra (en su caso).
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid: artículos 151 a 163 • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafe 3.4.7. • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos • 2, 5, 6, 7 y 8. • 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: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IGOM18

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA (EMC-IG-0M19)

Descripción	El interesado/a solicita una Información urbanística con el fin de ejecutar obras previa realización de los trámites oportunos consistente en: Consulta urbanística Cédula urbanística: Consulta urbanística vinculante (ordenanza de ascensores)
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Instancia EMC IG OM19 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Copia de la autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos • Documentación adicional a requerir por los Servicios Técnicos (en caso de consultas urbanísticas vinculantes)
¿Dónde solicitarlo?	• Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 • Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid: artículos 151 a 163 • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2, 5 g), 6, 7 y 8. • 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: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IG OM19

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE FIANZA (EMC-IG-OM20)

Descripción	El interesado/a una vez concluida la obra y habiendo presentado la correspondiente Declaración Responsable de Primera Ocupación, solicita la devolución de avales/fianzas relativas a reposición de firmes o gestión de residuos
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Instancia EMC IG OM20 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Copia de las cartas de pago que justifiquen el abono de las fianzas • Documentación acreditativa del tratamiento realizado, en caso de haber efectuado la gestión de residuos.
¿Dónde solicitarlo?	• Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 • Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid: artículos 151 a 163 • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafe 3.4.4.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• 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: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IGOM20

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN DE CONSTRUCCIÓN SIN PROTECCIÓN AMBIENTAL O HISTÓRICO ARTÍSTICA(EMC-IG-0M21)

Descripción

- El interesado/a solicita tramitar una Declaración Responsable Urbanística para la ejecución de una demolición de construcciones y edificaciones existentes, siempre que no dispongan de algún tipo de protección ambiental o histórico – artístico, ya sea total o parcial, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.
- Se podrá solicitar la declaración responsable para la demolición de construcciones que no dispongan de algún tipo de protección ambiental o histórico – artístico, en cualquier momento.

Declara bajo su responsabilidad

- Cumplir con los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
- Estar en posesión de la documentación que acredite el cumplimiento de dicha normativa, poniéndola a disposición del Ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- Manifiesta el compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.
- Manifiesta su compromiso a no efectuar obra alguna en la finca sobre la que se solicita Declaración Responsable para efectuar acto de agrupación, mientras no se obtenga la correspondiente licencia urbanística, o en su caso, sea presentada la correspondiente Declaración Responsable urbanística que faculten al interesado a la ejecución de obras.

- La Declaración Responsable habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Pinto, sin perjuicio de las facultades municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid.
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos para los que se presenta la declaración.
- En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable.
- Los actos amparados en una declaración responsable urbanística

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	deberán ejecutarse dentro de los plazos de inicio de seis meses y de finalización de un año desde su presentación. • La declaración responsable se someterá al régimen de caducidad, si procede. La resolución de caducidad extinguirá la declaración responsable no pudiéndose iniciar ni proseguir las actuaciones urbanísticas si no se solicita una nueva declaración responsable ajustada a la ordenación urbanística en vigor. • Las declaraciones responsables serán objeto de control posterior por el Ayuntamiento de Pinto. En primer lugar se comprobará la veracidad de los datos y de los documentos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos formales exigidos. De apreciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que, si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de esta. La no subsanación de deficiencias determinará la imposibilidad de llevar a cabo las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar. En segundo lugar se comprobará la conformidad con la normativa aplicable en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable, o en su caso, desde la deficiencias formales. En el caso de apreciarse incumplimientos o deficiencias esenciales, que no sean susceptibles de subsanación, en particular la incompatibilidad de uso o la existencia de afecciones a la seguridad o al medio ambiente que generen un grave riesgo, se ordenará, previa audiencia al interesado, la paralización de las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas en el apartado anterior. Esta resolución obligará al interesado a restituir el orden jurídico infringido, y podrá determinar la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un periodo máximo de un año. • La comprobación de la conformidad de la actuación con la normativa aplicable en los términos antes indicados resultará en la emisión por el ayuntamiento del correspondiente acto de conformidad cuando ello fuera necesario a los efectos previstos en la legislación que resulte de aplicación. En particular, a los efectos previstos en el artículo 28.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación	• Instancia EMC IG OM21

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

a aportar	• Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Copia del justificante acreditativo del abono del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO). • Copia del justificante acreditativo del abono de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos. • Proyecto de Ejecución redactado por técnico competente visado (en su caso) • Documento que acredite la competencia y no inhabilitación del técnico redactor en caso de que dicho documento no esté visado. • Hoja de Dirección de Obra visada (en su caso). • Estudio de Seguridad y Salud. • Reportaje fotográfico del estado de la vía o espacio público colindante y afecciones (farolas, acera, arbolado, etc.) • Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales. • Copia de las autorizaciones emitidas por otras Administraciones, que en su caso, sean exigibles
¿Dónde solicitarlo?	• Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 • Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid: artículos 151 a 163 • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Revisión del PGOU de Pinto: epígrafe 3.4.4. • 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: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IGOM21

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA PARA EFECTUAR ACTO DE AGRUPACIÓN EMC-IG-0M22

Descripción

- El interesado/a solicita tramitar una Declaración Responsable Urbanística para la agrupación de terrenos en cualquier clase de suelo, los cuales no forman parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado.

Declara bajo su responsabilidad

- Cumplir con los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
- Estar en posesión de la documentación que acredite el cumplimiento de dicha normativa, poniéndola a disposición del Ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- Manifiesta el compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.
- Manifiesta su compromiso a no efectuar obra alguna en la finca sobre la que se solicita Declaración Responsable para efectuar acto de agrupación, mientras no se obtenga la correspondiente licencia urbanística, o en su caso, sea presentada la correspondiente Declaración Responsable urbanística que faculten al interesado a la ejecución de obras.
- Se podrá presentar la solicitud de Declaración Responsable para efectuar un acto de agrupación en cualquier momento.
- La Declaración Responsable habilita al interesado para materializar el acto de agrupación desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Pinto, sin perjuicio de las facultades municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid.
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos para los que se presenta la declaración.
- En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable.
- La declaración responsable se someterá al régimen de caducidad, si procede. La resolución de caducidad extinguirá la declaración responsable no pudiéndose iniciar ni proseguir las actuaciones urbanísticas si no se solicita una nueva declaración responsable ajustada a la ordenación urbanística en vigor.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Las declaraciones responsables serán objeto de control posterior por el Ayuntamiento de Pinto. o En primer lugar se comprobará la veracidad de los datos y de los ocumentos aportados, así como el cumplimiento delos requisitos formales exigidos. De preciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que, si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de esta. La no subsanación de deficiencias determinará la imposibilidad de llevar a cabo las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar. o En segundo lugar se comprobará la conformidad con la normativa aplicable en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable, o en su caso, desde la presentación de la subsanación de las deficiencias formales. En el caso de apreciarse incumplimientos o deficiencias esenciales, que no sean susceptibles de subsanación, en particular la incompatibilidad de uso o la existencia de afecciones a la seguridad o al medio ambiente que generen un grave riesgo, se ordenará, previa audiencia al interesado, la paralización de las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas en el apartado anterior. Esta resolución obligará al interesado a restituir el orden jurídico infringido, y podrá determinar la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un periodo máximo de un año. • La comprobación de la conformidad de la actuación con la normativa aplicable en los términos antes indicados resultará en la emisión por el ayuntamiento del correspondiente acto de conformidad cuando ello fuera necesario a los efectos previstos en la legislación que resulte de aplicación. En particular, a los efectos previstos en el artículo 28.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Instancia EMC IG OM22 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Nota Simple del Registro de la Propiedad..

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Copia de la autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos. • Consulta Descriptiva y Gráfica de Datos Catastrales. • Memoria de Parcelación con descripción de finca de origen y resultado. • Plano de Situación. • Plano de parcela a escala mínima 1/5000 (rústica) con delimitación de fincas de origen y de resultado, así como edificios existentes (en su caso) • Plano de parcela a escala mínima 1/500 (urbana) con delimitación de fincas de origen y de resultado, así como edificios existentes (en su caso)
¿Dónde solicitarlo?	• Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 • Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaria: artículos 1,2, 6 y 10. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 143, 144, 145, 151 a 163, 213, 214, 215 y 216 • Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 1, 3, 6, 11, 12,14, 33, 34, y 35 • Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación: artículos 2, 6, 7, 8, Exigencias y Documentos Básicos. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos,3, 4, 5, 12 y 16. • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.2.2.,3.3., 3.4.3 3.4.4., 3.5, 5, 6 y 8. • Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2, 5, 6, 7 y 8. • 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

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	reactivación de la actividad urbanística: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IGOM22

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MAYORES SIN PROYECTO EMC-IG-0M23

Descripción

El interesado/a solicita tramitar una Declaración Responsable Urbanística para la ejecución de obras que afecten a elementos estructurales, tales como:

- Obra de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- Obra de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre un edificio existente que no produzca una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global, o el conjunto del sistema estructural y que no requiera la redacción de un proyecto de obras según lo dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.
- Piscinas en viviendas unifamiliares de volumen superior a 15 m^3 no prefabricadas que no pertenezcan a comunidades de propietarios, a casas rurales o de agroturismo, a colegios mayores o tengan el carácter de públicas o similares

Declara bajo su responsabilidad

- Cumplir con los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
- Estar en posesión de la documentación que acredite el cumplimiento de dicha normativa, poniéndola a disposición del Ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- Manifiesta el compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.
- Manifiesta su compromiso a no efectuar obra alguna en la finca sobre la que se solicita Declaración Responsable para efectuar acto de agrupación, mientras no se obtenga la correspondiente licencia urbanística, o en su caso, sea presentada la correspondiente Declaración Responsable urbanística que faculten al interesado a la ejecución de obras.

- Se podrá presentar la solicitud de Declaración Responsable para efectuar un acto de agrupación en cualquier momento.
- La Declaración Responsable habilita al interesado para materializar actuación pretendida desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Pinto, sin perjuicio de las facultades municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid.
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos para los que se presenta la declaración.

- En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable.
- La declaración responsable se someterá al régimen de caducidad, si procede. La resolución de caducidad extinguirá la declaración responsable no pudiéndose iniciar ni proseguir las actuaciones urbanísticas si no se solicita una nueva declaración responsable ajustada a la ordenación urbanística en vigor.
- Las declaraciones responsables serán objeto de control posterior por el Ayuntamiento de Pinto.
    - En primer lugar se comprobará la veracidad de los datos y de los ocumentos aportados, así como el cumplimiento delos requisitos formales exigidos. De preciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que, si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de esta. La no subsanación de deficiencias determinará la imposibilidad de llevar a cabo las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.
    - En segundo lugar se comprobará la conformidad con la normativa aplicable en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable, o en su caso, desde la presentación de la subsanación de las deficiencias formales. En el caso de apreciarse incumplimientos o deficiencias esenciales, que no sean susceptibles de subsanación, en particular la incompatibilidad de uso o la existencia de afecciones a la seguridad o al medio ambiente que generen un grave riesgo, se ordenará, previa audiencia al interesado, la paralización de las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas en el apartado anterior. Esta resolución obligará al interesado a restituir el orden jurídico infringido, y podrá determinar la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un periodo máximo de un año.
- La comprobación de la conformidad de la actuación con la normativa aplicable en los términos antes indicados resultará en la emisión por el ayuntamiento del correspondiente acto de conformidad cuando ello fuera necesario a los efectos previstos en la legislación que resulte de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	aplicación. En particular, a los efectos previstos en el artículo 28.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Instancia EMC IG OM23 • Copia del DNI del titular • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación • Copia del justificante acreditativo del abono de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos • Copia del justificante acreditativo del abono del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) • Memoria o documento técnico correspondiente a la actuación pretendida, suscrito por técnico competente • Presupuesto, desglosado y total de las obras a realizar • Plano de situación en el que se exprese con claridad la ubicación • Planos en los que se refleje el estado actual y el estado reformado • Fotografía del estado actual de las obras a realizar • Declaración responsable del técnico redactor indicando la vigencia de la póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente • Certificado expedido por el colegio profesional del técnico redactor indicando su habilitación profesional • Hoja de encargo de la Dirección de Ejecución de las Obras • Acuerdo de la comunidad de vecinos, si procede • Copia de las autorizaciones emitidas por otras Administraciones, que en su caso, sean exigibles
¿Dónde solicitarlo?	• Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 • Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de	El plazo de tramitación es de tres meses

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

tramitación	
Normativa	• Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaria: artículos 1,2, 6 y 10. • Ley 13/1996, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: Disposición Adicional Segunda. • Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: artículos 2, 5, 9, 10, 11, 12, 13 • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151 a 163 • Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de maro, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 1, 3, 6, 11, 12,14, 33, 34, y 35 • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 28, 30, 74 • Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.2.2., 3.3., 3.4.4., 3.5, 5, y 8. • Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: artículos 2, 3, 5, 6, 14, 15 y 16. • 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: artículo único.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación: 10 días De subsanación de deficiencias: 1 mes.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC IGOM23

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DEVOLUCIÓN GARANTÍA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN UNA VEZ CUMPLIMENTADO EL PERIODO DE GARANTÍA.(H9919)

Descripción	Tiene por objeto devolver la garantía depositada por responsable de la ejecución de las obras de urbanización una vez que se ha cumplimentado el periodo de garantía.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas Físicas y Jurídicas
¿Cuándo iniciar el trámite?	Terminada la obra y pasado el plazo de garantía
Documentación a aportar	• Impreso de solicitud en modelo oficial H9919 • Documento suficiente del/la solicitante cuando actúe en representación y CIF. • Documentación sobre residuos
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Arts. 175 y 176 Reglamento de Gestión Urbanística aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
¿Quién tramita la solicitud?	Proyectos y Obras de Infraestructuras

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Subsanación	15 días
Órgano competente	Concejal del área correspondiente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H9919

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

OBRA MENOR

LICENCIA DE PRIMER USO (EMC011).

Descripción	El/la solicitante, finalizadas las obras solicita la licencia de primer uso . La **licencia de primera uso** tiene por objeto acreditar que las obras han sido ejecutadas de conformidad con el proyecto y condiciones en que la licencia fue concedida, y que se encuentran debidamente terminadas y aptas según las determinaciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico. Se deberán cumplimentar los requisitos y presentar la documentación requerida en la licencia de obra menor.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	Modelo EMC011 **DOCUMENTACIÓN GENERAL** • Solicitud debidamente cumplimentada • Presupuesto firmado por el ejecutor material de la obra • Justificante del abono de la tasa municipal por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones y obras (ICIO) sellado por la entidad bancaria. **OBRAS QUE NO REQUIEREN DE PROYECTO TÉCNICO** • Memoria descriptiva de las obras • Presupuesto, desglosado y total, de las obras a realizar • Plano de situación en el que se exprese con claridad la ubicación • Planos en los que se refleje el estado actual y el estado reformado • Fotografías del estado actual de las obras a realizar • Acuerdo de la comunidad de vecinos, si procede **OBRAS QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO** • Proyecto técnico (1 ejemplar en soporte papel + 1 ejemplar en soporte digital) redactado por técnico competente y acompañado de las hojas de dirección facultativa de las obras No será necesaria la presentación de un proyecto técnico o documentación técnica para la realización de aquellas obras de escasa entidad como pudieran ser: • Reforma de acabados: solados, alicatados, pintura, sustitución de sanitarios, sustitución de puertas interiores, etc. • Reforma de fachadas: sustitución de carpintería exterior, cambios de revestimientos de fachada. • Reparación de instalaciones de fontanería, electricidad, etc. • Pequeños cambios en la distribución interior (en este caso se deberá justificar la adecuación de la obra a las normas urbanísticas)

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Más Información	Servicios Técnicos, licencia obra menor. Lunes a viernes de 9.00 a14.00 (administrativos) Martes y jueves de 9.00 a14.00 (técnicos)
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses .
Normativa	• Ordenanza Reguladora del Ayuntamiento de Pinto. • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación. • 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 • Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos Licencias de obra menor.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a.
Subsanación	De documentación requerida: 10 días. De subsanación de deficiencias: un mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable, primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC 011

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DEVOLUCIÓN DE FIANZA DE OBRAS. (EMC012)

Descripción	Tiene por objeto devolver la fianza depositada por reposición de firme , urbanización o por gestión de residuos .
¿Quién lo puede solicitar?	Personas Físicas y Jurídicas depositantes de las fianzas
Documentación a aportar	• Modelo EMC012 • Documento suficiente del/la solicitante cuando actúe en representación y CIF. • Fotocopia de la Licencia de Obra. • Fotocopia de la carta de Pago • Por gestión de residuos, deberá acreditarse documentalmente la correcta gestión de los residuos generados en la obra mediante Certificado de la gestión de residuos, albaranes, facturas, o cualquier otro documento que facilite el vertedero autorizado donde se depositen dichos residuos. La documentación se podrá presentar en forma original o en fotocopia.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses .
Normativa	• Art. 9 de la Orden 2723 de 16 de julio de 2009 de la Consejería de Medio Ambiente Vivienda y Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Madrid. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos.
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte.
Subsanación	10 días.
Órgano competente	Concejalía de Servicios técnicos
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC012

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

LICENCIA DE OBRA MENOR (EMC013)

Descripción	Se solicita licencia para: • Acondicionamiento de local con proyecto. • Acometida eléctrica. • Acometida de saneamiento. • Acometida telefónica. • Cala para agua contra incendios. • Cala para retranqueo de contador. • Cala para suministro de gas. • Cala para suministro de agua. • Reforma de portal. • Reforma de tejado. • Reforma de vivienda/local.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	**DOCUMENTACIÓN GENERAL** • Solicitud debidamente cumplimentada • Presupuesto firmado por el ejecutor material de la obra • Justificante del abono de la tasa municipal por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones y obras (ICIO) sellado por la entidad bancaria. **OBRAS QUE NO REQUIEREN DE PROYECTO TÉCNICO** • Memoria descriptiva de las obras • Presupuesto, desglosado y total, de las obras a realizar • Plano de situación en el que se exprese con claridad la ubicación • Planos en los que se refleje el estado actual y el estado reformado • Fotografías del estado actual de las obras a realizar • Acuerdo de la comunidad de vecinos, si procede **OBRAS QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO** • Proyecto técnico (1 ejemplar en soporte papel + 1 ejemplar en soporte digital) redactado por técnico competente y acompañado de las hojas de dirección facultativa de las obras No será necesaria la presentación de un proyecto técnico o documentación técnica para la realización de aquellas obras de escasa entidad como pudieran ser: • Reforma de acabados: solados, alicatados, pintura, sustitución de sanitarios, sustitución de puertas interiores, etc. • Reforma de fachadas: sustitución de carpintería exterior, cambios de revestimientos de fachada.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Reparación de instalaciones de fontanería, electricidad, etc. • Pequeños cambios en la distribución interior (en este caso se deberá justificar la adecuación de la obra a las normas urbanísticas)
Más Información	Servicios Técnicos, licencia obra menor. Lunes a viernes de 9.00 a14.00(administrativos) Martes y jueves de 9.00 a14.00 (técnicos)
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses .
Normativa	• Ordenanza Reguladora del Ayuntamiento de Pinto. • Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. • 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.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos Licencias de obra menor.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a.
Subsanación	De documentación requerida: 10 días. De subsanación de deficiencias: un mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable, primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC 013

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE EJECUCIÓN OBRA MENOR (EMC 014)

Descripción

La persona firmante COMUNICA su intención de proceder a la ejecución de obras , declarando ser ciertos los datos consignados, a efectos de que se efectúe visita de inspección por los Servicios Municipales
DECLARA tener conocimiento de que en el plazo de QUINCE DÍAS hábiles , el Ayuntamiento podrá remitir escrito de disconformidad, señalando la necesidad de presentar solicitud
de licencia o autorización específica o requerir ampliación de la información facilitada, lo que en algunos casos podría conllevar su suspensión

PROCEDE TRAMITAR COMO DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Reforma de acabados: solados, alicatados, pintura, sustitución de sanitarios, sustitución de puertas interiores, etc.
- Reforma de fachadas: sustitución de carpintería exterior, cambios de revestimientos de fachada.
- Reparación de instalaciones de fontanería, electricidad, etc.
- Pequeños cambios en la distribución interior (en este caso se deberá justificar la adecuación de la obra a las normas o urbanísticas)

NO PROCEDE TRAMITAR COMO DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Actuaciones en vía pública.
- Talas de árboles.
- Adaptación integral o modificación sustancial de actividades sujetas a licencia municipal de apertura, declaración
- responsable en el caso de espectáculos públicos y actividades recreativas o comunicación previa cuando se trata de
- actividades comprendidas en el ámbito de aplicación de la legislación medioambiental.
- Implantación, ampliación o modificación de instalaciones propias de actividades comprendidas en el ámbito de
- aplicación de la legislación medioambiental y/o de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos
- públicos.
- Obras que afecten a elementos estructurales de inmuebles, como forjados, muros de carga y vigas.
- Actuaciones de intervención en fachadas y cubiertas que supongan sustitución de elementos por otros diferentes ,cambios de color o materiales existentes, apertura, ampliación o modificación de huecos y cerramientos de terraza,
  aunque no fueran visibles desde la vía pública

OBSERVACIONES

A partir de la presentación de la declaración, la persona interesada estará habilitada para el inicio inmediato de las obras, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración, que pueden dar lugar, en su caso, a los correspondientes procedimientos de subsanación de las defi ciencias, protección de la legalidad urbanística o ejercicio de la potestad municipal. Las obras que se realicen responderán fielmente a la documentación aportada y deberán cumplir las determinaciones del PGOU y cualquier otra legislación urbanística o sectorial de aplicación.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo EMC014 • Presupuesto firmado por la persona ejecutora material de la obra. • Justificante del abono de la tasa municipal por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones y obras (ICIO) sellado por la entidad bancaria.
Más Información	Servicios Técnicos, Licencia Obra Menor Lunes a viernes de 9.00a14.00(administrativos) Martes y jueves de 9.00a14.00 (técnicos)
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses .
Normativa	Ordenanza Reguladora del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Técnicos Licencias de obra menor.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Técnicos
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

EMC 014

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

OVP SERVICIOS GENERALES

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE TERRAZA (SG001)

Descripción	El interesado/a solicita instalar una terraza en el municipio, comprometiéndose a observar cuanto dispone la Ordenanza Reguladora de Instalación de Mesas y Veladores en la Vía Pública del Ayuntamiento de Pinto, en especial lo referente a la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos. Declara bajo su responsabilidad 1º) Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria . 2º) Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso. 3º) El compromiso a concertar un seguro de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros en la cuantía determinada reglamentariamente, durante la vigencia de la presente autorización de ocupación del dominio público. Ha de indicar la superficie aproximada a ocupar en metros cuadrados con la instalación de la terraza: Número de mesas a instalar (cada mesa incluye cuatro sillas) nº de sombrillas, parasoles, toldos, jardineras, macetas, etc. En cuanto a cerramientos o pérgola, indicar si dispone de cerramiento ya instalado. En caso afirmativo indicar fecha de concesión de la licencia de obra menor que permitió su instalación y la fecha de emisión del certificado que justifica su correcto montaje.
¿Quién lo puede solicitar?	Titular de la actividad
Documentación a aportar	• Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

representación.

- Copia de la licencia de funcionamiento, o en su caso, de la comunicación previa de cambio de titularidad. Croquis de la instalación, indicativo de las mesas a instalar, situación respecto al local de negocio y espacio de ocupación.
- Copia de la carta de pago o del recibo de las tasas del año anterior, en caso de haber dispuesto de licencia para tal fin.
- Relación de los elementos de mobiliario que se pretendan instalar, mesas, sillas, vallas, jardineras, etc., con indicación expresa de su número, así como fotografías de los mismos.
- Plano o planos de situación de la terraza a escala 1:500, en el que se reflejen la superficie a ocupar, ancho de acera, distancia a las esquinas, paradas de metro y autobuses, salidas de emergencia, pasos de vehículos, quioscos, así como los elementos de mobiliario urbano existentes.
- Plano o planos de detalle a escala 1:100 con indicación de todos los elementos de mobiliario, su clase, número, dimensiones, superficie a ocupar y colocación de los mismos. Asimismo, se señalarán las medidas correspondientes al frente de fachada del establecimiento, la ubicación de la puerta o puertas de entrada y anchura de la acera y, en su caso, arbolado, zonas ajardinadas, mobiliario urbano municipal existente, registros y arquetas de los servicios municipales y de compañías de servicios. En el caso de que la instalación se pretenda frente a otros locales, deberán figurar puertas y escaparates de los mismos. Deberá reflejarse también la ubicación de colegios, guarderías, centros de salud, centros de formación y parques infantiles que se encuentren situados a menos de 25 m del lugar donde se pretenda instalar la terraza. Los planos se presentarán 1 copia en papel, 1 en formato PDF y otra en DWG (CAD)
- Fotografías en color, tamaño A-4 del emplazamiento donde se pretende instalar la terraza y al menos 1 deberá estar tomada de forma que se aprecie la ubicación pretendida y la fachada del local solicitante.
- Copia de la póliza de Seguro de RC sin ningún tipo de franquicia en la que debe figurar de forma expresa la cobertura de la terraza.
- Copia del documento acreditativo de la vigencia y de hallarse al corriente en el pago de la póliza de seguros.
- Autorización de los titulares de las fachadas de otros locales frente a

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	los que se pretenda instalar la terraza.- En el caso de que el titular de la licencia del local sea persona física, la autorización debe de venir acompañada de fotocopia del DNI.- En el caso de que el titular de la licencia sea persona jurídica, la autorización debe de venir acompañada de los poderes de la persona firmante y de su DNI.- En el caso de que el titular de la fachada sea una comunidad de propietarios, la autorización debe de ser por acuerdo de junta de la comunidad de propietarios con aprobación por mayoría absoluta, debiendo presentarse copia del libro de actas en el que venga reflejada la autorización.- En el caso de que la fachada sea de titularidad de una administración, la autorización debe de venir firmada por el director del centro con su DNI y de la Administración de que dependa el edificio, si es de titularidad municipal, vendrá firmada por el Concejal/a Delegado, si es de la Comunidad Autónoma por el Director/a General y si es de titularidad del Estado Central por el Director General del Departamento del que dependa. • Toda la documentación se presentará 1 copia en papel y otra copia en un CD con los archivos en formato PDF excepto los planos que se presentaran también en formado DWG (CAD) • Modelo SG001
Plazo de presentación	La presentación de solicitudes y renovaciones de las autorizaciones, debe efectuarse, con carácter general, entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre del año anterior al que pretenda efectuar el aprovechamiento. Los establecimientos que soliciten autorización para la instalación de mesas y veladores en la vía pública fuera de esas fechas, sólo podrán efectuar la instalación de las mesas y veladores entre el período en que se conceda la autorización y el 31 de diciembre del año en curso. La no presentación de la correspondiente solicitud para la instalación de mesas y veladores, en tiempo y forma, producirá la no concesión o renovación de la autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de instalar mesas y veladores en la vía pública.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Ordenanza Municipal Reguladora de Instalación de Mesas y Veladores en la Vía Pública; artículos 4, 5, 7, 8 y 9 • Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid; artículo17. • Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos, Actividades Recreativas, Establecimientos

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	Locales e Instalaciones; artículo 10.8 del Anexo II. • Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de liberalización del comercio y de determinados servicios; artículos 2, 3 y 4. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5,12 y 16. • Orden 42/2017, de 10 de enero, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas; artículos 1 y2
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Ocupación de Vía Pública
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	• Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria • Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso. • El compromiso a concertar un seguro de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros en la cuantía determinada reglamentariamente, durante la vigencia de la presente autorización de ocupación del dominio público.
Órgano	Concejalía de Servicios Generales

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

competente	
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SG001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD MANTENIMIENTO AUTORIZACIÓN VENTA AMBULANTE EN EL MERCADO SEMANAL (SG002)

Descripción	• El/la titular de la autorización para ocupar la vía pública con la instalación de un puesto de venta ambulante en el mercado tradicional que se celebra cada jueves en esta localidad, destinado a la venta solicita el mantenimiento de la autorización • El interesado/a declara bajo su responsabilidad cumplir con los requisitos de toda índole que la normativa vigente de aplicación establece para el ejercicio de cada modalidad de comercio ambulante.
Requisitos	Requisitos de toda índole que la normativa vigente de aplicación establece para el ejercicio de cada modalidad de comercio ambulante: • Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización • No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores. • Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios. • Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma. • Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la instalación del puesto, así como los posibles daños producidos por los productos comercializados. • Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante y de las

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	instalaciones y vehículos utilizados. • Estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, así como todas las personas que vayan a manipular los alimentos, en el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
¿Quién lo puede solicitar?	Titular de la actividad
Plazos de presentación	La solicitud de mantenimiento de la autorización de ocupación de vía pública para la venta en el mercado municipal se podrá solicitar entre el 1 de noviembre y el 31 de enero EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO La no presentación de la solicitud de mantenimiento de la autorización concedida para el ejercicio de la venta en ambulante en el plazo conferido producirá la no renovación de dicha autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de acceder al recinto.
Documentación a aportar	• Modelo SG 002 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro. • Certificado de hallarse al corriente con la Agencia Tributaria, o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago. • Certificado de hallarse al corriente con la Seguridad Social, o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago. Copia del historial de vida laboral del titular del puesto de venta, si el titular

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	fuese una persona física. • Copia del historial de vida laboral del auxiliar o auxiliares autorizados, si existen auxiliares, o si el titular fuese una persona jurídica. • Copia de la Declaración de Alta en el I.A.E., o si está exento, Copia de la Declaración de Alta en el Censo de Obligados Tributarios. • Copia del justificante acreditativo del pago de la Tasa Municipal por instalación de puesto de venta correspondiente al año anterior. • Copia de Carné de Comerciante Ambulante, o justificante de inscripción en Registro de Comerciantes Ambulantes, de titular y auxiliares. • Copia del Certificado de Manipulador de Alimentos del titular del puesto y de los auxiliares (si la actividad así lo exige). • Copia del documento de homologación del vehículo tienda (sólo si se utiliza vehículo para la venta). • Fotografías del titular del puesto de venta y de cada uno de los auxiliares (indicar en reverso nombre y nº de puesto). • Relación de auxiliares indicando los datos de cada uno de los auxiliares del puesto de venta
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Ordenanza Municipal Reguladora de Mercadillo; artículos 19, 21, 22, 23, 24 y 36. • Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid; artículos 6, 9 y 10 • Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid; artículo 108. • Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; artículos 53 a 55. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16.
Dónde	Personas físicas

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

solicitarlo	• Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Persona jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Ocupación vía pública
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía de Servicios Generales
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SG002

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE LICENCIA DE VADO PERMANENTE (SG003)

Descripción

El interesado/a dispone de un inmueble (establecimiento comercial/industrial, vivienda unifamiliar o edificio residencial con división horizontal) con un acceso de vehículos, situado en((Dirección donde se sitúa el inmueble)con referencia catastral(xx) solicita la reserva para la entrada y la salida las 24 horas

Declara bajo su responsabilidad Datos del garaje/aparcamiento Existencia de rebaje de bordillo

- Que el inmueble referido cuenta con las preceptivas licencias de funcionamiento y primer uso en caso de tratarse de un establecimiento comercial o industrial, o de primera ocupación, si se trata de un edificio de tipo residencial.
- Que en caso de tratarse de un establecimiento comercial o industrial, que su índole exige la entrada o salida de vehículos y dispone de espacio libre suficiente, con carácter permanente y sin otro destino, con capacidad para vehículos industriales.
- Que en caso de tratarse de inmuebles residenciales, que tiene la obligación legal de poseer garaje – aparcamiento, o bien, se acredita poseerlo voluntariamente, con capacidad para un vehículo cuando se trate de viviendas unifamiliares.
- Que se compromete a eliminar cualquier tipo de cuñas, rampas, cuerpos de madera, hormigón o metal no autorizados.
- No usar el garaje/aparcamiento para otros fines y actividades que no sean a las que propiamente esté destinado mismo.

Ha de indicar :

- la superficie del garaje/aparcamiento (m2).
- Nº y tipo de vehículos del garaje (coches, motocicletas, camiones)
- Dimensiones de la puerta de acceso al garaje/aparcamiento (metros lineales)
- El inmueble cuenta con el correspondiente rebaje del bordillo de la

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	acera frente a la que se sitúa el inmueble. • El inmueble NO cuenta con el correspondiente rebaje del bordillo de la acera frente a la que se sitúa el inmueble, necesitando efectuar la ejecución de obras en la vía pública.
Requisitos	• Que el inmueble referido cuenta con las preceptivas licencias de funcionamiento y primer uso en caso de tratarse de un establecimiento comercial o industrial, o de primera ocupación, si se trata de un edificio de tipo residencial. • Que en caso de tratarse de un establecimiento comercial o industrial, que su índole exige la entrada o salida de vehículos y dispone de espacio libre suficiente, con carácter permanente y sin otro destino, con capacidad para vehículos industriales. • Que en caso de tratarse de inmuebles residenciales, que tiene la obligación legal de poseer garaje – aparcamiento, o bien, se acredita poseerlo voluntariamente, con capacidad para un vehículo cuando se trate de viviendas unifamiliares. • Que se compromete a eliminar cualquier tipo de cuñas, rampas, cuerpos de madera, hormigón o metal no autorizados. • No usar el garaje/aparcamiento para otros fines y actividades que no sean a las que propiamente esté destinado mismo
¿Quién lo puede solicitar?	El/la solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que: *Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique. *Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
Plazos de presentación	La presentación de solicitudes, debe efectuarse, con carácter general, en el plazo de diez días desde que se notifique al establecimiento comercial o industrial de nueva construcción, la concesión de las preceptivas licencias de funcionamiento y primer uso, o en caso de viviendas nuevas, desde que

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	se notifique la concesión de la licencia de primera ocupación. En caso de edificios existentes, en el momento en que se presuma la realización del aprovechamiento especial del dominio público, con rampas, carrileras u otros elementos físicos, el Ayuntamiento podrá instar de oficio al titular del inmueble, o en su caso, de la actividad, a que solicite la correspondiente licencia de vado permanente en el mismo plazo **EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES** La no presentación de la correspondiente solicitud de licencia de vado permanente en el plazo conferido a tal efecto, implicará la correspondiente inscripción de alta en el padrón de vados municipal, de oficio, por parte del Ayuntamiento. Asimismo, frente a los inmuebles que no dispongan de la correspondiente licencia de vado, no se impedirá el estacionamiento de vehículos, de forma que no se podrá efectuar el desplazamiento de los mismos por la grúa municipal si se precisase el uso del garaje/aparcamiento.
Documentación a aportar	• Modelo SG 003 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación • Fotografía del inmueble • Plano - croquis de emplazamiento del inmueble donde figure la parte destinada a hacer las veces de garaje/ aparcamiento
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Ordenanza Municipal Reguladora de Instalación de Vados y Entrada de Carruajes; artículos 6, 7, 9, 10 y 17. • Ordenanza Reguladora del Tráfico, Circulación y Seguridad Vial; artículos 23, 24, 32 y 33. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Dónde solicitarlo	Personas físicas • Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Persona jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Ocupación de la vía pública
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía de Servicios Generales
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SG003

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE RODAJE EN LA VÍA PÚBLICA (SG004)

Descripción

El interesado/a solicita realizar un rodaje en la vía pública, comprometiéndose a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto me concedan, especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.

Declara bajo su responsabilidad

- Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndome valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada del rodaje.

- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.

Ha de indicar:

- Fecha de realización del rodaje horario y fecha de inicio y finalización del rodaje, ambas inclusive
- Emplazamiento indicando de forma detallada las vías o espacios públicos que se van a ocupar, tanto por los vehículos de apoyo, como los espacios en los que será desarrollado el propio rodaje, incluyendo los edificios municipales, si procede.
- Las vías que han de cerrarse al tráfico y el horario de cierre estimado.
- La superficie a ocupar aproximada en m^2 de la totalidad de elementos que ocuparán la vía pública (vehículos, set de rodaje, etc.)
- Relación detallada los elementos con los que ocupará el dominio público, enumerando la totalidad de los elementos a instalar, incluidos el número de vehículos, el tipo de los mismos y otros elementos que compongan el set de rodaje.

El/la solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que:

*Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.

*Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho

• Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco

• Los datos de su móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la emisión de información de interés en materia de comercio y servicios generales

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién lo puede solicitar?	Titular de la actividad
Requisitos	• Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria. • Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso. • Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización. • Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación. • Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización. • Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndome valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión • No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores • Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada del rodaje. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países
Otra información	El/la solicitante podrá actuar por medio de representante. Los datos relativos al representante solo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por el titular, con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas. PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES La presentación de solicitudes, debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo el rodaje. EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO La no presentación de la correspondiente solicitud de autorización para la realización de rodaje en vía pública en tiempo y forma, producirá la denegación de la autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de realizar el rodaje en la vía pública.
Documentación a aportar	• Modelo SG 004 • D.N.I. o N.I.E. del titular • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación • Plano de situación de los elementos a instalar, espacios de dominio público a ocupar y las vías que han de cerrarse al tráfico • Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro. • Copia del contrato de mantenimiento en vigor de elementos de protección contra incendios suscrito con empresa autorizada (Extintores)
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75 y 77 • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	Madrid; artículos 151. • Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: artículos 84, 85, 86 y 92. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12y 16
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Persona jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía de Servicios Generales
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SG004

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE CARPA DESTINADA A ESPECTÁCULOS DE CIRCO O ACTIVIDAD ANÁLOGA (SG005)

Descripción

El interesado/a solicita instalar una carpa destinada a un espectáculo de circo o actividad análoga en el municipio, comprometiéndose a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto me concedan, especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.

Declara bajo su responsabilidad

- Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndome valedor del buen uso y mantenimiento del firme y

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

vía pública en el área de repercusión.

- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y celebración del espectáculo de circo o actividad análoga.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países
- Evitar la utilización de cualquier tipo de animal en el espectáculo de circo o actividad análoga.
- Que sus instalaciones reúnen las condiciones establecidas en el capítulo III del Anexo II del Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y demás requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto del a venta ambulante, que dispongo de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad y me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período inherente a la actividad.
- Que se declara responsable de poseer:

  *Suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas.

  *Instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios.

  *Vitrinas o expositores protegidos del público donde se ubicarán las materias primas o comidas. En el caso de alimentos perecederos, los expositores son frigoríficos y mantienen la temperatura de conservación adecuada.

  *Instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las manos.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	*Material adecuado para la limpieza, y cuando sea necesario, la desinfección de los alimentos, equipo y utensilios de trabajo. *Medios o instalaciones adecuadas para el almacenamiento y la eliminación de residuos. Ha de indicar: • Nombre comercial del circo/espectáculo • Superficie de la carpa (largo por ancho en m^2) • Potencia total a instalar (kw • Emplazamiento (indicar lo que proceda) • Datos del circo/espectáculo (indicar lo que proceda) • Fecha prevista de entrada a la parcela municipal donde se celebra el espectáculo • Días de celebración de las funciones de las que consta el espectáculo • Fecha prevista de salida de la parcela municipal donde se celebra el espectáculo.
Requisitos	• Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria. • Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso. • Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndome valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y celebración del espectáculo de circo o actividad análoga.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países
- Evitar la utilización de cualquier tipo de animal en el espectáculo de circo o actividad análoga.
- Que sus instalaciones reúnen las condiciones establecidas en el capítulo III del Anexo II del Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y demás requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto del a venta ambulante, que dispongo de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad y se compromete a mantener su cumplimiento durante el período inherente a la actividad.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Que se declara responsable de poseer: *Suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas. *Instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios. *Vitrinas o expositores protegidos del público donde se ubicarán las materias primas o comidas. En el caso de alimentos perecederos, los expositores son frigoríficos y mantienen la temperatura de conservación adecuada. *Instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las manos. *Material adecuado para la limpieza, y cuando sea necesario, la desinfección de los alimentos, equipo y utensilios de trabajo. *Medios o instalaciones adecuadas para el almacenamiento y la eliminación de residuos.
¿Quién lo puede solicitar?	El/la solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que: *Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique. *Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
Plazos de presentación	. La presentación de solicitudes, debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo el acceso al recinto donde se celebrará el espectáculo por parte del/la solicitante. **EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO** La no presentación de la correspondiente solicitud de autorización para el montaje de una carpa destinada a espectáculo de circo en tiempo y forma, producirá la denegación de la autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de acceder al recinto municipal y celebrar el espectáculo

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Documentación a aportar

- Modelo SG005
- Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI.
- Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. Copia de la hoja de encargo de la Dirección Facultativa a Técnico Facultativo idóneo para el montaje de la carpa
- Fotografía de la carpa destinada a albergar el espectáculo de circo o actividad análoga, completamente montada.
- Copia del Proyecto Técnico, suscritos por técnico competente y visado por colegio oficial que recoja, al menos, los siguientes aspectos:
- *Denominación o clasificación de la actividad conforme al Catálogo de Espectáculos Públicos (Decreto 184/1998 de 22 de octubre)

  *Planos de situación y emplazamiento e la instalación donde se celebrará el espectáculo o actividad.

  *Descripción de las construcciones y estructuras que se pretenden instalar (carpas, gradas...)

  *Cálculo del aforo previsto.

  *Descripción de los elementos situados para delimitar la zona de espectadores en relación con la zona destinada al espectáculo

  . *Justificación del cumplimiento de las disposiciones aplicables sobre evacuación e instalaciones de protección contra incendios.

  *Plan de Emergencia y Autoprotección (en su caso) Declaración de conformidad justificativa de que la tela usada como revestimiento de la carpa está construida en material ignífugo.
- Boletín de instalación eléctrica en baja tensión, vigente en el momento de su presentación, diligenciado por E.I.CI.
- Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro Contrato de mantenimiento en vigor de los elementos de protección contra incendios, suscrito con empresa autorizada (extintores)

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Certificado de manipulador de alimentos de las personas que desempeñen su actividad en la cafetería existente, en su caso. Contrato de gestión de aceites (en su caso) **DOCUMENTACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL ESPECTÁCULO, UNA VEZ INSTALADO** • Certificado de Montaje (Original), emitido por Técnico Competente y visado por Colegio Oficial, haciendo mención expresa al cumplimiento de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto por el que se aprueba el Reglamento e Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y demás normativa aplicable. Se incluirá la certificación de montaje de la carpa, certificación de seguridad y estabilidad estructural, declaración de conformidad de que la tela utilizada como revestimiento de la carpa es material ignífugo, clasificada como M-2 y que las instalaciones cumplen con lo dispuesto en los reglamentos específicos de la actividad a desarrollar, visado por el Colegio Oficial competente. Asimismo, se indicará el aforo previsto. • Certificado de montaje de instalación eléctrica de carácter temporal diligenciado por EICI. (Hoja de ruta sellada).L
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75, 77. • Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 1, 35, 48, Anexo. • Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 15, 17, 20, 22, 23, Epígrafe I y II Anexo. • Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones; artículos 3, 5, Anexos I y II. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículo 151 • Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: artículos 84, 85, 86 y 92.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Orden 42/2017, de 10 de enero, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por las que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público; artículos 1 y 2.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Ocupación de Vía Pública
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía de Servicios Generales
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SG005

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE ATRACCIÓN DE FERIA (SG006)

Descripción

El interesado/a solicita instalar una atracción de feria en el municipio, comprometiéndose a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto le concedan, especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.

Declaro bajo su responsabilidad :

- Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que le corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndose valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento de la actividad. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países. Ha de indicar: • Nombre de la atracción. • Superficie de la carpa (largo por ancho en m^2) • Potencia total a instalar (kw) • Emplazamiento :Recinto Ferial u Otro • Fecha de la realización de la actividad : ▪ Fiestas en Honor al Santísimo Cristo del Calvario (Mayo/Junio) ▪ Fiestas en Honor a Nuestra Señora la Virgen de la Asunción (Agosto) ▪ Otras (indique fechas)
¿Quién lo puede solicitar?	El/la solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que: * Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique. * Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
Documentación a aportar	• Modelo SG006 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación • Fotografía de la atracción montada. • Matrícula y tipos de vehículos que accederán al recinto y a la zona de viviendas indicando dimensiones y potencia eléctrica (POLICÍA) • Certificado de revisión anual de la atracción en vigor, emitido por técnico competente (electricidad, estructura, mecánica y seguridad) • Boletín de instalación eléctrica en baja tensión, vigente en el momento de su presentación, diligenciado por E.I.CI. • Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro. • Contrato de mantenimiento en vigor de los elementos de protección contra incendios, suscrito con empresa autorizada (extintores). **DOCUMENTACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA ATRACCIÓN, UNA VEZ INSTALADA** • Certificado de Montaje (Original), emitido por Técnico Competente y visado por Colegio Oficial, haciendo mención expresa al cumplimiento de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto por el que se aprueba el Reglamento e Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y demás normativa aplicable. Se indicará el aforo previsto. • Certificado de montaje de instalación eléctrica de carácter temporal diligenciado por EICI. (Hoja de ruta sellada).
Plazo de presentación	• Fiestas en Honor al Santísimo Cristo del Calvario: La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de las atracciones deberá efectuarse antes del día 31 de marzo del año en curso. • Fiestas en Honor a Nuestra Señora la Virgen de la Asunción: La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	instalación de las atracciones deberá efectuarse antes del día 30 de junio del año en curso. • Otras celebraciones: La presentación de solicitudes, debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo el acceso al recinto donde se celebrará la actividad por parte del/la solicitante. **EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO** La no presentación de la correspondiente solicitud de autorización para el montaje de la atracción de feria en tiempo y forma, producirá la denegación de la autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de acceder al recinto municipal y desarrollar la actividad.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75 y 77. • Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 1, 35, 48, Anexo. • Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 15, 17, 20, 22, 23, Epígrafe I y II Anexo. • Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones; artículos 3, 5, Anexos I y II. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículo 151. • Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: artículos 84, 85, 86 y 92. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Orden 42/2017, de 10 de enero, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por las que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público; artículos 1 y 2.
¿Quién tramita la solicitud?	Ocupación de Vía Pública
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	• Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria. • Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que le corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso. • Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación. • Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización. • Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndose valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión. • No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores. • Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento de la actividad. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Generales
Recursos	Recurso de Reposición. Plazo de interposición: 1 mes. Ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Modelo SG006

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE CASETA DE TIRO, TÓMBOLA E INSTALACIONES ANÁLOGAS (SG007)

Descripción

El interesado/a solicita instalar una caseta de tiro, tómbola e instalaciones análogas en el municipio, comprometiéndose a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto le concedan, especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.

Declara bajo su responsabilidad

- Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndose valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores. • Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento de la actividad. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países. Ha de indicarse: • Datos de la atracción de feria • Denominación de la caseta de tiro, tómbola o instalación análoga • Superficie de ocupación (largo por ancho en m^2) • Potencia total a instalar (kw) • Emplazamiento : Recinto Ferial u Otro
¿Quién lo puede solicitar?	El/la solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que: • Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique. • Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
Documentación a aportar	• Modelo SG007 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, poder que acredita la representación

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Fotografía de la caseta de tiro, tómbola e instalaciones análogas • Matrícula y tipos de vehículos que accederán al recinto y a la zona de viviendas indicando dimensiones y potencia eléctrica (POLICÍA)) • Boletín de instalación eléctrica en baja tensión, vigente en el momento de su presentación, diligenciado por E.I.CI. • Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro. • Contrato de mantenimiento en vigor de los elementos de protección contra incendios, suscrito con empresa autorizada (extintores **DOCUMENTACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA CASETA DE TIRO, TÓMBOLA E INSTALACIONES ANÁLOGAS** • Boletín de instalación eléctrica en baja tensión, vigente en el momento de su presentación, diligenciado por E.I.CI.
Plazo de presentación	• Fiestas en Honor al Santísimo Cristo del Calvario: La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de las atracciones deberá efectuarse antes del día 31 de marzo del año en curso. • Fiestas en Honor a Nuestra Señora la Virgen de la Asunción: La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de las atracciones deberá efectuarse antes del día 30 de junio del año en curso. • Otras celebraciones: La presentación de solicitudes, debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo el acceso al recinto donde se celebrará la actividad por parte del/la solicitante. **EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO** La no presentación de la correspondiente solicitud de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	autorización para el montaje de la atracción de feria en tiempo y forma, producirá la denegación de la autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de acceder al recinto municipal y desarrollar la actividad.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75 y 77. • Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 1, 35, 48, Anexo. • Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 15, 17, 20, 22, 23, Epígrafe I y II Anexo. • Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones; artículos 3, 5, Anexos I y II. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículo 151. • Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: artículos 84, 85, 86 y 92 • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Orden 42/2017, de 10 de enero, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por las que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público; artículos 1 y 2.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Persona jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Ocupación de la Vía Pública
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	• Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria. • Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso. • Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización. • Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación. • Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización. • Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndose valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión. • No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento de la actividad. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Generales
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SG007

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE PUESTO DE VENTA DE TEMPORADA O DE VENTA EN FESTEJOS (SG008)

Descripción

El interesado/a solicita instalar un puesto de venta de temporada, o de venta en festejos, comprometiéndose a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto se conceda, especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos .Declarando bajo su responsabilidad:

- Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Estar dado de Alta en el Registro de Comerciantes Ambulantes correspondiente.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndose valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión. • No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores. • Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento de la actividad. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
¿Quién lo puede solicitar?	El/la solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que: • Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique. • Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
Documentación a aportar	• Modelo SG008 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación • Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

Plazo de presentación	• Fiestas en Honor al Santísimo Cristo del Calvario: La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos deberá efectuarse antes del día 31 de marzo del año en curso. • Fiestas en Honor a Nuestra Señora la Virgen de la Asunción: La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos deberá efectuarse antes del día 30 de junio del año en curso. • Otras celebraciones: La presentación de solicitudes, debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo el acceso al recinto donde se celebrará la actividad por parte del/la solicitante. EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO La no presentación de la correspondiente solicitud de autorización para el montaje de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos, en tiempo y forma, producirá la denegación de la autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de acceder al recinto municipal y desarrollar la actividad.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Persona jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75 y 77 • Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid; artículos 6, 9 y 10. • Ley 4/1999, de 30 de marzo, de Cooperativas de la Comunidad de Madrid; artículo 108. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículo 151. • Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: artículos 84, 85, 86 y 92. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5,12 y 16.
¿Quién tramita la solicitud?	Ocupación de la vía pública
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	• Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria. Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso. • Estar dado de Alta en el Registro de Comerciantes Ambulantes correspondiente. • Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización. • Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación. • Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización. • Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndose valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión. • No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores. • Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento de la actividad. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Generales
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SG008

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE QUIOSCO-BAR, REMOLQUE DE ALIMENTACIÓN O INSTALACIÓN ANÁLOGA (SG009)

Descripción

El interesado/a solicita instalar un quiosco-bar, remolque de alimentación o instalación análoga en el municipio, comprometiéndose a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto se concedan, especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.

Declara bajo su responsabilidad :

- Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

al dominio público, haciéndose valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión.

- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento del quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
- Que sus instalaciones reúnen las condiciones establecidas en el capítulo III del Anexo II del Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y demás requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto del a venta ambulante, que dispone de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad y se compromete a mantener su cumplimiento durante el período inherente a la actividad.

Se declara responsable de poseer:

- Suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas.
- Instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios.
- Vitrinas o expositores protegidos del público donde se ubicarán las materias primas o comidas. En el caso de alimentos perecederos, los expositores son frigoríficos y mantienen la temperatura de conservación adecuada.
- Instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	manos. • Material adecuado para la limpieza, y cuando sea necesario, la desinfección de los alimentos. • Medios o instalaciones adecuadas para el almacenamiento y la eliminación de residuos.
¿Quién lo puede solicitar?	El/la solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que: • Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique. • Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
Documentación a aportar	• Modelo SG009 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Fotografía del quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga • Matrícula y tipos de vehículos que accederán al recinto y a la zona de viviendas indicando dimensiones y potencia eléctrica (POLICÍA) • Boletín de instalación eléctrica en baja tensión, vigente en el momento de su presentación, diligenciado por E.I.CI. • Copia de las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil y del recibo de pago, o, certificado de suscripción del seguro • Contrato de mantenimiento en vigor de los elementos de protección contra incendios, suscrito con empresa autorizada (extintores)

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Certificado de manipulador de alimentos de las personas que desempeñen su actividad en el quiosco, remolque o análogo Contrato de gestión de aceites (en su caso)
Plazo de presentación	• Fiestas en Honor al Santísimo Cristo del Calvario: La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos deberá efectuarse antes del día 31 de marzo del año en curso. • Fiestas en Honor a Nuestra Señora la Virgen de la Asunción: La presentación de solicitudes junto a la documentación requerida para la instalación de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos deberá efectuarse antes del día 30 de junio del año en curso. • Otras celebraciones: La presentación de solicitudes, debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo el acceso al recinto donde se celebrará la actividad por parte del/la solicitante. EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN PLAZO La no presentación de la correspondiente solicitud de autorización para el montaje de un puesto de venta de temporada o de venta en festejos, en tiempo y forma, producirá la denegación de la autorización, y por consiguiente, la imposibilidad de acceder al recinto municipal y desarrollar la actividad.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Persona jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75 y 77. • Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 1, 35, 48, Anexo. • Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; artículos 15, 17, 20, 22, 23, Epígrafe I y II Anexo. • Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones; artículos 3, 5, Anexos I y II. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículo 151. • Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: artículos 84, 85, 86 y 92. • Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios; capítulo III del Anexo II. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16. • Orden 42/2017, de 10 de enero, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por las que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público; artículos 1 y 2.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Ocupación de la vía pública
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	• Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria. • Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso. • Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización. • Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación. • Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización. • Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndome valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión. • No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores. • Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad, por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros la ocupación de la vía pública derivada de la instalación y funcionamiento del quiosco – bar, remolque de alimentación o instalación análoga.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
	• Que sus instalaciones reúnen las condiciones establecidas en el capítulo III del Anexo II del Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y demás requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto del a venta ambulante, que dispone de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad y se compromete a mantener su cumplimiento durante el período inherente a la actividad.
	• Que se declara responsable de poseer:
	  • Suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas.
	  • Instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones adecuadas de temperatura de los productos alimenticios.
	  • Vitrinas o expositores protegidos del público donde se ubicarán las materias primas o comidas. En el caso de alimentos perecederos, los expositores son frigoríficos y mantienen la temperatura de conservación adecuada.
	  • Instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las manos.
	  • Material adecuado para la limpieza, y cuando sea necesario, la desinfección de los alimentos.
	  • Medios o instalaciones adecuadas para el almacenamiento y la eliminación de residuos.

Órgano competente	Concejalía de Servicios Generales
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SG009

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA (GENÉRICA) (SG010)

Descripción

El interesado/a solicita ocupar la vía pública, comprometiéndose a observar cuantas prescripciones figuren en la autorización que a tal efecto se conceda, especialmente en lo referente al cuidado y la limpieza de la zona ocupada, ruidos, horarios y demás hechos que pudieran perturbar la convivencia pacífica de los vecinos.

Declara bajo su responsabilidad

- Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso.
- Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndose valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión.
- No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ocupación de la vía pública por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros dicha ocupación, a partir del inicio de la misma. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
¿Quién lo puede solicitar?	El/la solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que: • Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique. • Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
Documentación a aportar	• Modelo SG010 • Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. • Copia del DNI del/la representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. • Plano – croquis del emplazamiento donde se efectuará la ocupación de vía pública • Fotografía de los elementos a instalar. • Otros documentos.
Plazo de presentación	• La presentación de solicitudes, debe efectuarse, con carácter general, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha en que pretenda llevarse a cabo la ocupación de la vía pública. **EFECTOS DE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE**

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	SOLICITUDES EN PLAZO La no presentación de la correspondiente solicitud de autorización de ocupación de vía pública en el plazo conferido a tal efecto, producirá la imposibilidad de efectuar la ocupación de vía pública solicitada.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; artículos 75 y 77. • Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151. • Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: artículos 84, 85, 86 y 92. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12y 16
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Persona jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Ocupación de la vía pública
Forma de iniciación	A petición del interesado/a

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

Requisitos	• Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de Alta en el censo de obligados tributarios, y al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria. • Estar dado de Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponde, y hallarme al corriente en el pago de las cotizaciones a la misma, y de las cotizaciones de los trabajadores contratados, en su caso. • Conocer y aceptar en su integridad las normas a las que deberá ajustarse su actividad, comprometiéndose al estricto cumplimiento de lo establecido en las mismas durante el período de vigencia de la autorización. • Cumplir con todas y cada una de las obligaciones y requisitos que la normativa vigente de aplicación establece para el desarrollo de la actividad que se va a llevar a cabo, ya sean los de tipo económico, sobre las instalaciones, sobre el régimen de uso y explotación de la actividad y cualesquiera otras obligaciones de tipo fiscal o de otra índole que sean de aplicación. • Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización. • Responsabilizarse de los deterioros que pudieran causarse al dominio público, haciéndose valedor del buen uso y mantenimiento del firme y vía pública en el área de repercusión. • No haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores. • Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ocupación de la vía pública por los daños y perjuicios que puedan producir a terceros dicha ocupación, a partir del inicio de la misma. • Acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de terceros países.
Órgano competente	Concejalía de Servicios Generales

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

SG010

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

PADRÓN

ALTA EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES (RI P001)

Descripción	Toda persona que resida habitualmente en Pinto, está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio donde reside habitualmente. Quienes vivan en más de un municipio, se inscribirán en el que residan durante más tiempo al año. **Para realizar el alta (empadronarse), será necesario acudir personalmente** al Ayuntamiento y acreditar que actualmente está viviendo en el domicilio donde quiere empadronarse. El alta puede ser tramitada por cambio de residencia desde otro municipio, alta nueva en Pinto o alta por nacimiento. Las altas por nacimiento pueden ser comunicadas de oficio por el INE o a solicitud de los padres o representantes legales, para lo que será necesaria copia de su documento de identidad y del libro de familia. Los ciudadanos extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deberán renovar su empadronamiento cada dos años, en caso de no hacer la renovación se puede acordar su baja por caducidad. Los/las extranjeros/as comunitarios y no comunitarios con Tarjeta de Residencia Permanente deberán realizar la confirmación periódica de la residencia cada dos años si no están inscritos en el Registro General de Extranjeros y cada cinco si estuviesen inscritos.
¿Quién lo puede solicitar?	Solicitante o interesado: Podrán realizar solicitudes las personas físicas o jurídicas que tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas según lo indicado en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Consignará todos sus datos personales, indicando claramente los teléfonos de contacto, el domicilio y el correo electrónico para notificaciones por correo y por e-mail, respectivamente, salvo que indique expresamente que le sea notificado a su representante, en el caso de cumplimentar estos datos.
Documentación a aportar	Modelo RI-P001Hoja de Solicitud inscripción padronal que será firmada ante el funcionario por todos los mayores de edad que se inscriban. En el caso de menores, la firma será la de ambos padres. **Junto con esta, habrá que adjuntar la siguiente documentación de todos los que se empadronen (SIEMPRE ORIGINAL Y EN VIGOR):** **Españoles:** DNI (obligatorio para los mayores de 14 años), libro de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

familia o Certificado de nacimiento para los menores de 14 años que no dispongan de D.N.I.

Extranjeros mayores de edad, menores nacidos en el extranjero y menores nacidos en España con más de :

Ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión, en el que conste el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con el pasaporte o documento nacional de identidad.

Resto: tarjeta de identidad de extranjeros (NIE) o, en su defecto, pasaporte.

Extranjeros menores nacidos en España con menos de :

Libro de Familia o Certificado de nacimiento expedido por autoridades españolas, en caso de que no dispongan de un documento de identificación.

Documentación acreditativa de representación de menores o incapacitados:
Menores no emancipados: Libro de Familia o Certificado de nacimiento. En caso de separación o divorcio, la resolución judicial que acredite su guarda y custodia, así como documento acreditativo de la identidad de los representantes legales.

Incapacitados: Resolución judicial que acredite la representación legal.

Documentación acreditativa de la vivienda.

- Título de propiedad: Escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, donde conste dicha propiedad, con una antigüedad inferior al año etc.

- Contrato de arrendamiento en vigor junto con el último recibo del pago del alquiler, en el que se indique la dirección, el nombre del arrendador y del arrendatario, así como la cantidad de pago y la cuenta en la que se realiza el mismo, facturas actualizadas de suministros (agua, luz , gas).

- **Autorización de empadronamiento**: Cuando en la vivienda figuren otras personas empadronadas, es necesario que una de ellas, mayor de edad autorice el empadronamiento, debiendo adjuntar fotocopia del documento de identidad, así como del documento que acredite el uso de la vivienda.

Además, en el caso de **ALTA PARA MENORES** se deberá presentar también:

· Si se empadrona con uno sólo de los progenitores, autorización firmada y fotocopia del Documento de Identidad del otro progenitor.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	· En los casos de separación o divorcio, original de la resolución judicial donde se concede la custodia o el convenio regulador firmado y sellado por el juzgado o notaría, y autorización firmada y fotocopia del Documento de Identidad del otro progenitor en caso de custodia compartida. · En el caso de tutela, adopción o acogimiento, resolución judicial. **ALTA POR MEDIO DE UN REPRESENTANTE** Además de toda la documentación genérica, se deberá presentar también: Autorización y Fotocopia del DNI o NIE o Pasaporte del autorizante. **Atención:** Los libros de familia, certificados de nacimiento, autorizaciones, resoluciones judiciales de custodia, convenios reguladores o resoluciones judiciales de los menores extranjeros deberán presentarse traducidos por traductor jurado y con la Apostilla de la Haya, cuando sea necesario.
Dónde solicitarlo	Presencial: Oficina de Registro. Plaza de la Constitución,1
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 15 Días
Normativa	• Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Padrón Municipal. • Ley Orgánica 14/2003 de 20 de noviembre, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, a efectos de perfeccionar la información contenida en el Padrón Municipal relativa a los extranjeros empadronados. • Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio. • Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del INE y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal. • Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Secretaria.
Forma de iniciación	A petición del/la interesado/a.
Requisitos	**LA SOLICITUD DE ALTA EN EL PADRÓN SE REALIZARÁ DE FORMA PRESENCIAL.**
Subsanación	Por la carencia de algunos de los requisitos de la solicitud, se le requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se entenderá que desiste de su solicitud y se archivará el expediente.
Órgano competente	Alcaldía
Observaciones	El plazo de tramitación mínimo será de 15 días y máximo de .
Más información	Firma de la Solicitud: no debe faltar la firma de los/las solicitantes y en el caso de autorización de empadronamiento, firma de unos de los titulares de la vivienda.
	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI-P001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES; MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES (RI-P002)

¿Quién lo puede solicitar?	·Persona Física
Documentación a aportar	· Solicitud Genérica Además: ·Documentación justificativa que confirme dicha modificación.
Dónde solicitarlo	Presencial: Oficina de Registro. Plaza de la Constitución 1
Normativa	• Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE Núm. 11, de 12 de enero de 1996) en relación con el Padrón Municipal. • Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio. (BOE Núm. de 14 de agosto de 1986).
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Órgano competente	Alcaldía
Observaciones	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI-P002

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

PADRÓN CAMBIO DE DOMICILIO DENTRO DEL MUNICIPIO (RI-P004)

Descripción	**Para realizar un cambio de domicilio en el empadronamiento dentro de Pinto, será necesario acudir personalmente** al Ayuntamiento y acreditar que actualmente se está viviendo en el domicilio donde quiere empadronarse.
¿Quién lo puede solicitar?	Podrán realizar solicitudes las personas físicas o jurídicas que tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas según lo indicado en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Consignará todos sus datos personales, indicando claramente los teléfonos de contacto, el domicilio y el correo electrónico para notificaciones por correo y por e-mail, respectivamente, salvo que indique expresamente que le sea notificado a su representante, en el caso de cumplimentar estos datos. **LA SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRÓN SE REALIZARÁ DE FORMA PRESENCIAL.**
Documentación a aportar	Hoja de Solicitud de cambio de domicilio que será firmada por todos los mayores de edad que se inscriban, ante el funcionario. En el caso de menores, la firma de ambos padres. **Junto con esta, habrá que adjuntar la siguiente documentación de todos los que se empadronen (SIEMPRE ORIGINAL Y EN VIGOR):** **Españoles:** DNI (obligatorio para los mayores de 14 años), libro de familia o Certificado de nacimiento para los menores de 14 años que no dispongan de D.N.I. **Extranjeros mayores de edad, menores nacidos en el extranjero y menores nacidos en España con más de :** Ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión, en el que conste el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con el pasaporte o documento nacional de identidad. Resto: tarjeta de identidad de extranjeros (NIE) o, en su defecto, pasaporte. **Extranjeros menores nacidos en España con menos de :** Libro de Familia o Certificado de nacimiento expedido por autoridades españolas, en caso de que no dispongan de un documento de identificación. **Documentación acreditativa de representación de menores o incapacitados**:

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	Menores no emancipados: Libro de Familia o Certificado de nacimiento. En caso de separación o divorcio, la resolución judicial que acredite su guarda y custodia, así como documento acreditativo de la identidad de los representantes legales. **Incapacitados**: Resolución judicial que acredite la representación legal. **Documentación acreditativa de la vivienda.** - Título de propiedad: Escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro,con antigüedad inferior al año donde conste dicha propiedad, etc. - Contrato de arrendamiento en vigor junto con el último recibo del pago del alquiler, en el que se indique la dirección, el nombre del arrendador y del arrendatario, así como la cantidad de pago y la cuenta en la que se realiza el mismo, facturación actualizada de sumministro (luz , agua,gas) -**Autorización de empadronamiento**: Cuando en la vivienda figuren otras personas empadronadas, es necesario que una de ellas, mayor de edad autorice el empadronamiento, debiendo adjuntar fotocopia del documento de identidad, así como del documento que acredite el uso de la vivienda. Además, en el caso de **ALTA PARA MENORES** se deberá presentar también: · Si se empadrona con uno sólo de los progenitores, autorización firmada y fotocopia del Documento de Identidad del otro progenitor. · En los casos de separación o divorcio, original de la resolución judicial donde se concede la custodia o el convenio regulador firmado y sellado por el juzgado o notaría y en caso de custodia compartida autorización firmada y fotocopia del Documento de Identidad del otro progenitor. · En el caso de tutela, adopción o acogimiento, resolución judicial. CAMBIO POR MEDIO DE UN REPRESENTANTE Además de toda la documentación genérica, se deberá presentar también: Autorización y Fotocopia del DNI o NIE o Pasaporte del autorizante. **Atención:** Los libros de familia, certificados de nacimiento, autorizaciones, resoluciones judiciales de custodia, convenios reguladores o resoluciones judiciales de los menores extranjeros deberán presentarse traducidos por traductor jurado y con la Apostilla de la Haya, cuando sea necesario.
	Presencial: Oficina de Registro. Plaza de la Constitución,1
¿Dónde solicitarlo?	Presencial: Oficina de Registro. Plaza de la Constitución,1
Normativa	• Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985,

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Padrón Municipal. • Ley Orgánica 14/2003 de 20 de noviembre, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, a efectos de perfeccionar la información contenida en el Padrón Municipal relativa a los extranjeros empadronados. • Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio. • Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del INE y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal. • Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	**LA SOLICITUD DE CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRÓN SE REALIZARÁ DE FORMA PRESENCIAL.**
Subsanación	Por la carencia de algunos de los requisitos de la solicitud, se le requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le archivará el expediente.
Órgano competente	Alcaldía
Observaciones	El plazo de tramitación mínimo será de 15 días y máximo de 3 meses .
Más información	Firma de la Solicitud: no debe faltar la firma de los solicitantes y en el caso de autorización de empadronamiento, firma de uno de los titulares de la vivienda. El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI-IG-001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DECLARACIÓN JURADA (RI_P_004)

Descripción	EL Interesado/a. DECLARA • Que no ha formulado ni entregado el Padrón de habitantes correspondiente al 1 de mayo de 1996. • no haber causado **ALTA** en ningún otro municipio en fechas posteriores al 1 de mayo de 1996, o en el Padrón de Españoles Residentes en el extranjero. **MANIFIESTA** su conformidad para que se proceda, de oficio, a la anulación de cualquier inscripción padronal, en el caso de que exista, anterior a la fecha de **ALTA** por omisión.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas
Documentación a aportar	• Modelo RIP004
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Ley 4/1996, de 10 de enero, por la o que se modifi ca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,en relación con el Padrón Municipal. • Ley Orgánica 14/2003 de 20 de noviembre, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, a efectos de perfeccionar la información contenida en el Padrón Municipal relativa a las personas extranjeras empadronadas. • Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre por el que se modifi ca el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio. • Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del INE y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría
Forma de iniciación	A instancia del interesado/a
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite
Órgano competente	Alcaldía
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RIP004

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

PADRÓN SOLICITUD RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN PADRONAL PARA EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE RI_P_P008

Descripción	**Cada dos años,** los/las extranjeros/as no comunitarios, sin autorización de residencia permanente, deberán de renovar la inscripción en el padrón municipal del municipio donde residan. Esta renovación, se realizará para acreditar que continúan viviendo en España y para la ratificación de los datos que constan en el Padrón. Si el/la interesado/a, no procede a tal renovación, se podrá realizar la caducidad de la inscripción, sin necesidad de audiencia al interesado/a.
¿Quién lo puede solicitar?	Extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente residentes en Pinto
Documentación a aportar	Modelo RI_P_P008 solicitud de renovación padronal que será firmada ante el funcionario/a por todos los mayores de edad que se inscriban. En el caso de menores, la firma de ambos padres. Junto con esta, habrá que adjuntar la siguiente documentación de todos los que se empadronen (SIEMPRE ORIGINAL Y EN VIGOR): Españoles: DNI (obligatorio para los mayores de 14 años), libro de familia o Certificado de nacimiento para los menores de 14 años que no dispongan de D.N.I. Extranjeros/as mayores de edad, menores nacidos en el extranjero y menores nacidos en España con más de : Ciudadanos/as de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza: Certificado de Registro de Ciudadano/a de la Unión, en el que conste el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con el pasaporte o documento nacional de identidad. Resto: tarjeta de identidad de extranjeros (NIE) o, en su defecto, pasaporte. Extranjeros/as menores nacidos en España con menos de : Libro de Familia o Certificado de nacimiento expedido por autoridades españolas, en caso de que no dispongan de un documento de identificación. Documentación acreditativa de representación de menores o incapacitados: Menores no emancipados: Libro de Familia o Certificado de nacimiento. En caso de separación o divorcio, la resolución judicial que acredite su guarda y custodia, así como documento acreditativo de la identidad de los

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	representantes legales. Incapacitados: Resolución judicial que acredite la representación legal. Documentación acreditativa de la vivienda. - Título de propiedad: Escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, con antigüedad inferior al año donde conste dicha propiedad, etc. - Contrato de arrendamiento en vigor junto con el último recibo del pago del alquiler, en el que se indique la dirección, el nombre del arrendador y del arrendatario, así como la cantidad de pago y la cuenta en la que se realiza el mismo. Facturas actualizadas de suministros (agua, luz, gas) -Autorización de empadronamiento: Cuando en la vivienda figuren otras personas empadronadas, es necesario que una de ellas, mayor de edad autorice el empadronamiento, debiendo adjuntar fotocopia del documento de identidad, así como del documento que acredite el uso de la vivienda. Además, en el caso de ALTA PARA MENORES se deberá presentar también: · Si se empadrona con uno sólo de los progenitores, autorización firmada y fotocopia del Documento de Identidad del otro progenitor. · En los casos de separación o divorcio, original de la resolución judicial donde se concede la custodia o el convenio regulador firmado y sellado por el juzgado o notaría y en caso de custodia compartida autorización firmada y fotocopia del Documento de Identidad del otro progenitor. · En el caso de tutela, adopción o acogimiento, resolución judicial. Atención: Los libros de familia, certificados de nacimiento, autorizaciones, resoluciones judiciales de custodia, convenios reguladores o resoluciones judiciales de los menores extranjeros deberán presentarse traducidos por traductor jurado y con la Apostilla de la Haya, cuando sea necesario.
¿Dónde solicitarlo?	Presencial: Oficina de Registro. Plaza de la Constitución 1
Normativa	·Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE Núm. 11,de 12 de enero de 1996) en relación con el Padrón Municipal. ·Ley Orgánica 14/2003 de 20 de noviembre, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local a efectos de perfeccionar la información contenida en el Padrón Municipal relativa a los extranjeros empadronados.(BOE Núm. 279, de 21 de noviembre de 2003).

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	·Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.(BOE Núm. de 14 de agosto de 1986).
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a.
Órgano competente	Alcaldía.
Observaciones	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI P 008

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

BAJA EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

Descripción	Existen varios tipos de bajas: - Baja por Defunción: El Instituto Nacional de Estadística (INE) remitirá mensualmente, a cada Ayuntamiento, la información sobre las personas que deben ser dadas de baja en el Padrón por defunción. También, se podrá dar de baja a los fallecidos, previa presentación del Libro de Familia o del Certificado de Defunción. - Baja por cambio de domicilio a otro municipio, dentro del territorio español. Cuando un/una ciudadano/a solicita el alta en otro municipio, automáticamente se da de baja en el que figuraba anteriormente. - Baja por cambio de domicilio a otro País. Cuando un extranjero se marcha de España, debe comunicárselo al Ayuntamiento donde este residiendo en ese momento, para que este le pueda dar de baja inmediatamente, mejorando así la información contenida en el Padrón Municipal. - Baja por inscripción indebida (Duplicada). El Ayuntamiento dará de baja las inscripciones de su Padrón que estén duplicadas en todos sus datos, conservando una sola de ellas. - Baja por cambio de domicilio a otro País. Cuando un ciudadano/a español/a o extranjero/a con nacionalidad española se marcha de España, debe darse de alta en el Consulado español y el Ministerio de Asuntos Exteriores comunicará la baja al municipio correspondiente.
¿Quién lo puede solicitar?	Forma de Iniciación: · Solicitud del/de la interesado/a. · De oficio.
Documentación a aportar	Modelo RI GI001. Además en: Baja por defunción: · Certificado de defunción. Baja por cambio de domicilio a otro país: · Documento acreditativo de la salida del país.
Dónde solicitarlo	Presencial: Oficina de registro. Plaza de la Constitución,1
Normativa	-Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE Núm. 11, de 12 de enero de 1996) en relación con el Padrón Municipal.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	-Ley Orgánica 14/2003 de 20 de noviembre, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local a efectos de perfeccionar la información contenida en el Padrón Municipal relativa a los extranjeros empadronados.(BOE Núm. 279, de 21 de noviembre de 2003)
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría.
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte.
Órgano competente	Alcaldía.
Observaciones	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RIGI001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO

Descripción	Es un certificado que acredita la residencia y el domicilio de los ciudadanos en el municipio de Pinto.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas empadronadas en el municipio.
Documentación a aportar	• Instancia general RI GI001. • DNI o NIE o Pasaporte original y en vigor.
¿Dónde solicitarlo?	• Presencial: Oficina de registro. Plaza de la Constitución,1 • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 4 días
Normativa	• Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE Núm. 11,de 12 de enero de 1996) en relación con el Padrón Municipal. • Ley Orgánica 14/2003 de 20 de noviembre, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local a efectos de perfeccionar la información contenida en el Padrón Municipal relativa a los extranjeros empadronados.(BOE Núm. 279, de 21 de noviembre de 2003)
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaria
Forma de iniciación	A petición del interesado/a.
Requisitos	Estar empadronado en el municipio de Pinto.
Órgano competente	Alcaldía.
Observaciones	Sólo se entregará el certificado a la persona interesada o persona debidamente autorizada. En este último caso, es necesaria la presentación del documento de identidad del autorizado y la copia el documento de identidad del interesado/a.
Más	El certificado de empadronamiento, tiene carácter de documento público y

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

información	fehaciente a efectos administrativos, en relación con la residencia y el domicilio habitual en el municipio. Se exige en los casos en que el documento tenga que surtir efectos ante organismos judiciales, militares o autoridades extranjeras.
	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI GI001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

PADRÓN REVISIÓN ANUAL DEL PADRÓN MUNICIPAL

Descripción	Revisión anual del Padrón Municipal.
¿Quién lo puede solicitar?	Procedimiento anual realizado de oficio por el Ayuntamiento de Pinto.
Normativa	Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría, por la que se dispone la publicación de la Resolución de 1 de abril, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director general de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal. Artículo 81 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (B.O.E. nº 87 de 11 de abril de 1997).
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría.
Forma de iniciación	De oficio.
Órgano competente	Pleno
Observaciones	Aprobación por el Instituto Nacional de Estadística de los datos anuales a 01 de enero de cada año propuestos por el Pleno Municipal. Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

PADRÓN VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO

Descripción

El volante de empadronamiento es un documento de carácter informativo en relación a la acreditación de residencia y domicilio habitual en el municipio, a efectos administrativos.

Es válido para multitud de trámites, entre ellos cabe destacar, la tramitación de:

- Expedición del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Matriculación de vehículos.
- Bonos de piscina.
- Ayudas de servicios sociales, etc.,
- Será válido el volante de empadronamiento, siempre que no se exija expresamente el certificado.

El volante de empadronamiento puede ser:

- Individual: donde sólo constan los datos del/la solicitante.
- Familiar o Colectivo: donde constan todas las personas empadronadas en ese domicilio.
- Histórico Individual o Colectivo: donde consta de forma individual o colectiva el tiempo empadronado en el domicilio.

¿Quién lo puede solicitar?

- El interesado/a.
- Persona distinta al interesado/a:
  - En el caso de que la solicitud de los volantes sea realizada por una persona distinta del interesado/a, es preciso aportar documento de identidad original del autorizado, escrito de AUTORIZACIÓN del interesado/a debidamente firmado y fechado, adjuntándose al mismo la fotocopia del documento de identidad del autorizante.
  - Cuando en la acreditación de la representación por el autorizado, plantee alguna duda o ésta no haya sido acreditada, el Ayuntamiento está facultado para solicitar la documentación que considere conveniente y podrá si así lo estima, enviar el justificante de empadronamiento al domicilio del interesado/a.

Puede solicitarse de forma electrónica

- Sin certificado electrónico, cumplimentando los datos de la solicitud.
- Con certificado electrónico, por medio de la Oficina Virtual, lo

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	obtendrá de forma inmediata.
Documentación a aportar	• DNI, Pasaporte, Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de Identidad, en caso de ser nacional de la Unión Europea, del interesado/a, original y en vigor. • En el caso de menores no emancipados: ▪ Si los solicitantes (sean progenitores o no) se encuentran empadronados en situación de alta en la inscripción en la que figura el menor: original de DNI, Pasaporte, Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de Identidad en caso de ser nacional de estados miembros de la Unión Europea, de los solicitantes. ▪ Si los solicitantes (sean progenitores o no) no se encuentran empadronados en situación de alta en la inscripción en la que figura el menor: original de DNI, Pasaporte, Tarjeta de Extranjero o Tarjeta de Identidad en caso de ser nacional de estados miembros de la Unión Europea, de los solicitantes y autorización del mayor de edad con el que el menor figure empadronado, adjuntándose fotocopia del documento de identidad del autorizante. • En el caso de personas fallecidas: DNI, Pasaporte, Tarjeta de Extranjero, o Tarjeta de Identidad en caso de ser nacional de la Unión Europea, tanto del fallecido como del/la solicitante, en todos los casos, deberá presentarse además Certificado de Defunción expedido por el Registro Civil o la página del Libro de Familia en que figura registrado el fallecimiento, así como, el documento de acreditación de interés legítimo, como pueden ser entre otros: ▪ Si la persona que lo solicita es el cónyuge: Libro de Familia o Certificado de Matrimonio. ▪ Si la persona que lo solicita es un hijo/a o padre/madre: Libro de Familia o Certificado Literal de Nacimiento. ▪ Si la persona que lo solicita es heredera testamentaria: Testamento y/o Certificado de Últimas Voluntades. ▪ Si el/la solicitante no está empadronado en el mismo domicilio de la persona fallecida, ni aparece como heredera, deberá aportar documento en el que se acredite su condición de

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	interesado o de representante del interesado/a. ▪ Cuando la persona solicitante sea persona jurídica (por ejemplo, una gestoría) u otros profesionales (por ejemplo, un abogado/a), se deberá aportar la fotocopia de los documentos que acrediten que actúan en representación de los interesados legítimos. • Peticiones por correo postal o por correo electrónico: o **Escrito de solicitud firmado por el interesado/a**, indicando: ▪ Qué se solicita. ▪ Nombre y apellidos. ▪ Fotocopia del DNI, Pasaporte, Tarjeta de Extranjero, Tarjeta de Identidad en caso de ser nacional de la Unión Europea, del interesado/a. ▪ Dirección Postal completa en la que se quiere recibir la información. ▪ Teléfono de contacto. o En el caso de **menores no emancipados** se debe aportar la misma documentación que en las solicitudes presenciales. o En el caso de **personas fallecidas** se debe aportar la misma documentación que en las solicitudes presenciales. • Peticiones por Internet: no requiere anexar documentación, sólo deberá cumplimentar los campos del formulario de petición.
Dónde solicitarlo	• Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015
Normativa	· Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE Núm. 11,de 12 de enero de 1996) en relación con el Padrón Municipal.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	· Ley Orgánica 14/2003 de 20 de noviembre, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local a efectos de perfeccionar la información contenida en el Padrón Municipal relativa a los extranjeros empadronados.(BOE Núm. 279, de 21 de noviembre de 2003). · Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.(BOE Núm. de 14 de agosto de 1986).
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a.
Órgano competente	Alcaldía.
Más información	**Plazos de entrega** • Solicitudes presenciales: en el acto. • Solicitudes teléfono, por correo postal o electrónico: se enviarán por correo al domicilio de empadronamiento del interesado/a (plazo estimado, diez días hábiles desde que se solicita). • Solicitudes a través de Internet: o Sin certificado electrónico: se enviará posteriormente por correo al domicilio de empadronamiento del interesado/a (plazo estimado, diez días hábiles desde que se solicita). o Con certificado electrónico: la obtención del volante es inmediata.
Observación	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI-IG-001

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

PATRIMONIO
RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. (P001)

Descripción

Reclamación por la lesión o daño sufrido en cualquiera de sus bienes o derechos, consecuencia del funcionamiento del servicio público municipal. Y debe contener:

- Datos de la persona reclamante (nombre y apellidos, o razón social para personas jurídicas, y domicilio a efectos de notificación).
- El relato de los hechos, concretando con claridad y exactitud fecha, hora y lugar.
- La descripción de las lesiones o daños producidos.
- Relación de causalidad entre las lesiones y el servicio público.
- Propuesta de pruebas.
- La valoración económica. En el caso de lesiones, que no hubiera podido determinarse las secuelas, o no fuera posible la valoración, deberá presentarse, en todo caso, antes del trámite de audiencia. En el caso de daños económicos, facturas.
- Una declaración jurada de si se ha recibido indemnización por los mismos hechos y, en su caso, la cuantía.
- Una declaración jurada de no haber iniciado otro tipo de reclamación por los mismos hechos.
- En caso de lesiones indicar profesión del afectado/a

Una vez presentada la solicitud de reclamación, el departamento de Patrimonio estudiará y comprobará los datos aportados. Si fuera necesario, solicitará la subsanación de errores o mejora de la solicitud, concediendo un plazo de 10 días.

Admitida la reclamación, se abrirá expediente iniciándose la instrucción del mismo. En esta fase, el departamento de Patrimonio acordará la realización de cuantas acciones considere oportunas para averiguar y determinar lo ocurrido, y las personas interesadas podrán aportar las alegaciones y documentación que consideren oportunas.

Finalizada la instrucción se dará al interesado/a acceso al expediente.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	El expediente puede finalizar de diferentes formas: • Por resolución de la Junta de Gobierno Local. Realizado el trámite de audiencia, en el que la persona interesada ha tenido la posibilidad de acceder al expediente completo y a presentar alegaciones, la Concejalía Delegada de Hacienda dictará la propuesta estimando o desestimando la reclamación. • Por acuerdo convenio entre las partes. En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, el órgano competente, a propuesta del/la instructor/a, podrá acordar con el/la solicitante el final convencional del procedimiento mediante acuerdo indemnizatorio. • Por resolución de desistimiento. Si el Ayuntamiento solicita la subsanación o mejora y la persona interesada no responde en 10 días. • Por resolución declarando la caducidad. Si el procedimiento se paraliza por causa imputable al reclamante, previa advertencia del Ayuntamiento. • Por renuncia o desistimiento voluntario del/la reclamante
¿Quién lo puede solicitar?	Las personas físicas o jurídicas que hayan sufrido una lesión o daño en cualquiera de sus bienes o derechos, consecuencia del funcionamiento del servicio público municipal. • En el caso de que el/la declarante sea una persona física: ▪ Si el/la reclamante actúa a través de representante legal, deberá acreditar la capacidad de representación legal aportando un Poder Notarial de representación o similar, o mediante documento firmado por funcionario/a público en el que se acredite que el/la representado/a, mediante comparecencia personal, ha conferido su representación en la persona que se indique. (Modelo Representación Apud-Acta. Anexo 1) ▪ En el caso de que los/las perjudicados/as sean

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	menores o incapacitados judicialmente, estarán legitimados para reclamar quienes ostenten la patria potestad, tutela o cúratela, acreditándolo mediante la presentación del documento administrativo o judicial que corresponda. En la práctica totalidad de las reclamaciones de este tipo, estarán legitimados para formular la reclamación los padres del/la menor o incapacitado/a, considerándose suficiente para su acreditación, la presentación del libro de familia. ▪ En el caso de que el/la perjudicado/la haya fallecido, los/las reclamantes deberán acreditar su legitimación mediante la presentación del libro de familia o de la declaración de herederos. • En el caso de que el/la reclamante sea una persona jurídica: Deberá aportarse junto a la reclamación el poder de representación del/la representante de dicha persona jurídica (poder notarial, poder bastanteado o escrituras de poder). • En el caso de reclamaciones en elementos comunes de una Comunidad de Propietarios, la reclamación vendrá firmada por el/la Presidente/a y aportarse Certificado del/la Administrador/a acreditativo de que quien firma la reclamación es el/la Presidente/a de la Comunidad de Propietarios.
Más Información	El derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo.
Documentación a aportar	• Modelo P001 • El relato de los hechos, concretando con claridad y exactitud fecha, hora y lugar. • La descripción de las lesiones o daños producidos. • Relación de causalidad entre las lesiones y el servicio público. • Propuesta de pruebas. • La valoración económica. En el caso de lesiones que no hubiera podido determinarse las secuelas, o no fuera posible la

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	valoración, deberá presentarse, en todo caso, antes del trámite de audiencia. En el caso de daños económicos facturas. • Una declaración jurada de si se ha recibido indemnización por los mismos hechos y, en su caso, la cuantía. • Una declaración jurada de no haber iniciado otro tipo de reclamación por los mismos hechos. • informe médico de alta, y en su caso, parte de baja y alta laboral.
Requisitos	El daño ha de ser concreto, verificable, evaluable económicamente e individualizado respecto de persona o grupo de personas. No son indemnizables los daños derivados de negligencia o descuido del particular, ni los derivados de la intervención de un tercero, ni aquellos que se justifiquen por el ordenamiento jurídico o se encuentren dentro de los márgenes de tolerancia social. Tampoco son indemnizables aquellos daños o lesiones cuyo origen no se hubiera podido prever según el estado de la tecnología o ciencia existentes en el momento de su producción.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses.
Normativa	Ley 39/2015 Ley de Régimen Jurídico del Sector Público
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Departamento de Patrimonio.
Forma de iniciación	A petición del/la interesado/a
Órgano competente	Junta de Gobierno Local.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

P001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE PATRIMONIO. (H9917)

Descripción	Devolución o cancelación de garantías una vez cumplida la obligación que garantizaban. Garantía constituida mediante aval o seguro de caución: Puede retirarse en la Tesorería Municipal a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de devolución, por el interesado/a o apoderado/a, en caso de ser persona jurídica. Garantía constituida en efectivo (Fianza): La devolución se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta de titularidad del/la depositante. > Si es persona física, el pago se efectuará en la cuenta designada en la propia solicitud. > Si es persona jurídica, la devolución se hará a la cuenta que conste en la Ficha de Terceros remitida a la Tesorería Municipal. Si no la ha aportado, se recomienda que la adjunte a la solicitud
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	Indicar la finalidad y objeto de la garantía, recomendándose aportar copia del documento acreditativo de su depósito. Si no aporta copia, especificar: Si se depositó mediante aval o seguro de caución: Número de operación (figura en la parte inferior izquierda del justificante del depósito de la garantía) Si se depositó en metálico: Número de recibo que figura en el documento de ingreso justificante del depósito de la garantía. Modelo H9917.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art. 16.4 de la Ley 39/2015. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica:

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Reglamento General de Recaudación .Ordenanzas municipales
¿Quién tramita la solicitud?	Patrimonio.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por no presentada la solicitud.
Órgano competente	Concejal/a del área competente
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H9917

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

PROTOCOLO

SOLICITUD DE MATRIMONIO CIVIL PRT-001

Descripción	El/La solicitante expone que ante el Registro Civil han tramitado expediente para contraer matrimonio civil, habiendo manifestado su voluntad de que se celebre en el Ilmo. Ayuntamiento de Pinto el matrimonio civil, que es el acto por el que dos personas contraen matrimonio civil ante la autoridad competente.
Documentación a aportar	1) **La instancia de matrimonio civil, PRT-001 debidamente cumplimentada**. 2) **Fotocopia del DNI** de los dos contrayentes y de los dos testigos designados en el Registro Civil. 3) **Justificante bancario de abono del importe de la tasa correspondiente**: Se puede liquidar presencialmente en las oficinas del departamento de Rentas: Plaza de la Constitución nº 1. Horario de 9 a 14.00 horas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinto, seleccionando el tipo de ceremonia y la tasa correspondiente de entre las siguientes: a) **En instalación municipal:** I) Días laborables en horario de mañana, sin protocolo. II) Sábados en horario de mañana (incluye protocolo). b) **Fuera de instalación municipal**
Más Información	**TRAMITE DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL** Es el procedimiento previo a la celebración del matrimonio, mediante el cual los contrayentes acreditan que reúnen los requisitos de capacidad establecidos en el Código Civil para contraer matrimonio. **Se deberá realizar en el Registro Civil del municipio donde esté empadronado cualquiera de los contrayentes.** El tiempo de tramitación del expediente depende de cada Registro Civil, una vez entregada la documentación, se tramita aproximadamente en . La validez es de un año, una vez caducado el expediente no será válido, salvo prórroga. Este expediente tiene que estar finalizado y trasladado al Registro Civil de Pinto (en el caso de haberlo tramitado en otro Registro Civil), con un mes de antelación a la fecha del matrimonio. El Registro Civil de Pinto solicita dos testigos, junto con el expediente deberán entregar fotocopia del DNI de las dos personas que vayan a actuar como testigos el día de la ceremonia en el Ayuntamiento de Pinto. Es en el Registro Civil donde se entregarán, en su caso, las CAPITULACIONES

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	MATRIMONIALES. **CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL** Es el acto por el que dos personas contraen matrimonio civil ante la autoridad competente. LUGARES DE CELEBRACIÓN: 1) **En el Registro Civil de Pinto** (dentro del Juzgado de Paz), las ceremonias se celebran los viernes en horario de mañana, la celebración es gratuita (no hay que abonar tasas). Para concretar información sobre las fechas disponibles ,contactar con el Registro Civil. 2) En **dependencias notariales**. 3) En el **Ayuntamiento de Pinto**: a) **En dependencias municipales** previo pago de las tasas correspondientes : I) De Lunes a Vienes por la mañana, acto de firma en una sala de juntas. Sin protocolo. Máximo 15 personas . II) Dos sábados al mes, en horario de mañana. Ceremonia que incluye, opcionalmente, el siguiente protocolo: los coches de los novios entran en la plaza para que los novios bajen y se quedan aparcados hasta que salen, se pone música cuando entran al salón, puede haber intervenciones por parte de un familiar o amigo, acto de entrega de alianzas, pueden adornar el salón.. b) **Fuera de dependencias municipales** (restaurante, fincas, hoteles dentro del término municipal de Pinto). Dos fines de semana al mes: viernes en horario de tarde, sábado en horario de tarde o domingo en horario de mañana. **REQUISITOS PARA CELEBRAR LA BODA EN EL AYUNTAMIENTO DE PINTO (2)** 1) Tener formalizado el expediente de matrimonio en el Registro Civil. 2) Concertar la fecha de la boda en el Ayuntamiento: Se realizará un prerreserva de la fecha de matrimonio a través del correo: presidencia@ayto-pinto.es, o en el teléfono: 912483700, Ext.: 3250, o presencialmente en la Casa Consistorial. Plaza de la Constitución, nº 1, de 9.00 a 14.30 horas. 3) Si el expediente se ha tramitado en el Registro Civil de Pinto, una vez concertada la fecha de la boda, comunicar al Registro Civil de Pinto la misma, para que delegue el expediente al Ayuntamiento de Pinto. 4) Si el expediente se ha tramitado en otro Registro Civil, que no sea el Pinto, los dos contrayente deberán entregarlos en el Registro Civil de Pinto. Salvo que en la comparecencia en el Registro Civil de origen se otorgara autorización para entregarlo una sola persona. Para entregar el expediente puede acudirse sin cita previa.
¿Dónde solicitarlo?	• Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses .
¿Quién tramita la solicitud?	Departamento de protocolo
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Subsanación	De documentación requerida : 10 días De subsanación de deficiencias: Un mes.
Órgano competente	Concejalía de Presidencia
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

PRT-001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

RECURSOS HUMANOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS RRHH-001

Descripción	El interesado/a solicita la admisión a pruebas selectivas
¿Quién lo puede solicitar?	Interesados en participar en las pruebas selectivas que reúnan los requisitos establecidos
Documentación a aportar	• Modelo RRHH-001 • Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales. • Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado. • Certificado médico justificativo de la adaptación solicitada (solamente en caso de haberla solicitado) • Exención de la tasa por ser demandante de empleo de larga duración (solamente en caso de haberla solicitado): Certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicios regional de Empleo que corresponda, que acredite haber permanecido inscrito como demandante de empleo durante 270 días en los dieciocho meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas. • Exención de la tasa por situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (solamente en caso de haberla solicitado): • Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma • El firmante declara que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen. • Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH-001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

INCORPORACIÓN DE MÉRITOS A PRUEBAS SELECTIVAS RRHH-002

Descripción	El interesado/a aporta los méritos requeridos en la convocatoria para pruebas selectivas. .
¿Quién lo puede solicitar?	Interesados/as en participar en pruebas selectivas
Documentación a aportar	Modelo RRHH-002 La requerida en cada convocatoria. El/la firmante declara bajo su responsabilidad la veracidad de la documentación aportada, que es copia fiel de los originales que obran en su poder así como la de los méritos que con ella se acreditan, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirle en cualquier momento la documentación original. Asimismo, declara conocer que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar, conforme dispone el art. Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Bases específicas de cada convocatoria. • Bases Generales para la constitución de bolsas de empleo temporal y funcionamiento de las mismas del Ayuntamiento de Pinto (B.O.C.M. Núm. 9, miércoles 11 de enero de 2017
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición interesado/a
Órgano	Concejalía del área competente

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

competente	
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH-002

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

COMUNICACIÓN DATOS PERSONAL NUEVO INGRESO RRHH_003

Descripción	El interesado/a comunica sus datos personales y declara bajo juramento que no tiene otro empleo retribuido ni obtiene remuneración alguna en el sector público, ni se encuentra incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa complementaria. Declara bajo juramento no haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Declara bajo juramento que caso de ser nombrado como funcionario de ese Ayuntamiento, Policía Local, se compromete a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas. Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en las Bases de la Convocatoria. Declara bajo juramento no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones. Declara bajo juramento no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, y en cumplimiento de lo establecido en el apartado 5 del art. 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia ("Boletín Oficial del Estado" número 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015, Presenta certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Autoriza para solicitar y recoger en mi nombre al funcionario habilitado a tal efecto en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
¿Quién lo puede solicitar?	Los trabajadores de nuevo ingreso
Documentación a aportar	• Modelo RRHH_003 • Fotocopia de la cartilla, certificado o documento análogo de la cuenta bancaria). • Fotocopia de D.N.I. en vigor y documento donde conste el número de la Seguridad Social
¿Dónde	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

solicitarlo?	• Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre • Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen. • Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH_003

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES EMPLEADOS MUNICIPALES RRHH_004

Descripción	El interesado/a comunica la modificación de sus datos personales Datos del/de la trabajador/a a efectos de notificaciones. Modificación de datos del correo electrónico a efectos de comunicaciones Modificación de la domiciliación bancaria para el pago de retribuciones Modificación de porcentaje de IRPF a retener en nómina .
¿Quién lo puede solicitar?	Los/as empleados municipales
Documentación a aportar	• Modelo RRHH_004 • Fotocopia de la cartilla, certificado o documento análogo de la cuenta bancaria).
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre • Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen. • Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH_004

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE ANTICIPO RRHH_005

Descripción	El interesado/a solicita un anticipo reintegrable o de nómina según establece el artículo 48 del vigente Acuerdo de artículo 46 del Convenio Colectivo, entre el Comité de Empresa y el Ayuntamiento de Pinto. Los anticipos alcanzarán a: • Todos los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Pinto que se encuentren en activo, excepto si está sometido a expediente disciplinario. • Los/as empleados/as públicos/as que tengan una relación laboral a tiempo parcial podrán solicitar un anticipo cuyo importe será proporcional a la jornada que realicen. • No podrán solicitar anticipos quienes estén o vayan a estar en expectativa de destino, excedencia, jubilación, o baja por vencimiento del correspondiente contrato dentro del plazo previsto para la amortización del anticipo. • Su concesión estará subordinada a las disponibilidades presupuestarias • Los/as empleados/as públicos/as con relación de empleo de carácter indefinido, tendrán derecho a la concesión de anticipos reintegrables.
¿Quién lo puede solicitar?	Los/as empleados/as municipales
Documentación a aportar	• Modelo RRHH_005
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH_005

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE ABONO GASTOS DE DESPLAZAMIENTO RRHH_006

Descripción	El interesado/a solicita el abono de los gastos de desplazamiento indicando fecha de desplazamiento, lugar de salida, lugar de destino y motivo, especificando si se trata de desplazamiento en vehículo particular o desplazamiento en transporte público.
¿Quién lo puede solicitar?	Los/as empleados/as municipales
Documentación a aportar	• Modelo RRHH_006
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio • Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre • Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH_006

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE SOLICITUD DE PRESTACIONES SOCIALES RRHH_007

Descripción	El interesado/a solicita el abono de los gastos de prestaciones sociales. Prestaciones sanitarias Prestaciones para estudios Ayudas a empleados discapacitados La persona solicitante declara formalmente bajo su responsabilidad: No ser receptor/a de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad Para los familiares que solicita ayuda/prestación, no reciben otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma fi nalidad a la que se refiere la presente solicitud, y no perciben ingresos por empleo retribuido
¿Quién lo puede solicitar?	Los/as empleados/as municipales
Documentación a aportar	• Modelo RRHH_007
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre • Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano	Concejalía del área competente

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

competente	
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH_007

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONCURSO DE TRASLADOS RRHH_008

Descripción	El interesado/a solicita su admisión en un concurso de traslados indicando las plazas a las que opta por orden de preferencia El firmante declara que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos
¿Quién lo puede solicitar?	Los/as empleados/as municipales
Documentación a aportar	• Modelo RRHH_008
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre • Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH_008

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE ADMISIÓN A FASE DE RESULTAS RRHH_009

Descripción	El interesado/a solicita su admisión a fase de resultas indicando las plazas a las que opta por orden de preferencia El firmante declara que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos
¿Quién lo puede solicitar?	Los/as empleados/as municipales
Documentación a aportar	• Modelo RRHH_009
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre • Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH_0009

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EXCEPCIONALES PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO RRHH_010

Descripción	El interesado/a solicita medidas de conciliación excepcionales para el personal del Ayuntamiento de Pinto La persona solicitante declara formalmente bajo su responsabilidad que tiene al cargo hijos menores de 14 años y/o persona mayor al cargo, sin posibilidad de atender la obligación legal de cuidado de otra manera posible
¿Quién lo puede solicitar?	Los/as empleados/as municipales
Documentación a aportar	• Modelo RRHH_010 • Documentación justificativa solicitud teletrabajo • Justificación de las necesidades de conciliación
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre • Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH_0010

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO PERSONAL FUNCIONARIO RRHH_011

Descripción	• el interesado/a solicita el reingreso al servicio activo por adscripción provisional a un puesto de trabajo que, una vez adjudicado, es irrenunciable indicando su posición administrativa actual: Servicios especiales sin reserva de destino. Excedencia voluntaria por servicios en el sector público. Excedencia voluntaria por interés particular. Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Suspensión de funciones tiempo superior a seis meses • Declara haber percibido o no pensión indemnizatoria, prestación compensatoria o cualquier otra percepción económica prevista con ocasión del cese en cualquier otro cargo, puesto o actividad del sector público, en los términos establecidos en el artículo 1 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio • Declara no estar afectado/a por una incapacidad temporal, permanente o cualquier otra situación que imposibilite su incorporación a un puesto de trabajo y el desempeño de las tareas propias del Cuerpo o Escala en el que solicito el reingreso, comprometiéndose a poner en conocimiento del Ayuntamiento de Pinto cualquier cambio que se produzca en su situación, respecto a estos extremos, durante la tramitación del procedimiento de reingreso, a los efectos oportunos • Declara que son ciertos los datos consignados en su solicitud y manifiesta igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de suspensión firme de funciones, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleo o cargo públicos por resolución judicial, comprometiéndose a comunicar a la autoridad competente cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal
¿Quién lo puede solicitar?	Los/as empleados/as municipales

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Documentación a aportar	• Modelo RRHH_011
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio • Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre • Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH_0011

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS POLICÍA LOCAL RRHH_012

Descripción	• el interesado/a solicita su admisión a pruebas selectivas policía local haciendo constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la legislación vigente
¿Quién lo puede solicitar?	Interesados/as en participar en las pruebas selectivas que reúnan los requisitos establecidos
Documentación a aportar	• Modelo RRHH_012 • Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales. • Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado. • Fotocopia del permiso de conducir clase B. • Documento original de autoliquidación de la tasa de los derechos de examen, o exención de la tasa por ser demandante de empleo de larga duración (solamente en caso de haberla solicitado), que se justificará con certificado de desempleo ,emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite haber permanecido inscrito interrumpidamente como demandante de empleo durante 12 o más meses • Documentación justificativa para la valoración de méritos, según lo establecido en las bases específicas de la convocatoria • Declaración jurada en la que manifiesta, que en caso de ser nombrado/a Policía del Cuerpo de Policía Local de Pinto, su compromiso expreso a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio • Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Ley 53/1984, de 26 de diciembre
¿Quién tramita la solicitud?	Recursos Humanos
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RRHH 0012

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SALUD PÚBLICA

COMUNICACIÓN APERTURA DE TEMPORADA DE PISCINA AÑO (COMUNIDADES DE PROPIETARIOS) IDS_SP-001

Descripción	El interesado/a comunica la apertura para la temporada de la piscina de la comunidad de propietarios y se declara responsable de poseer en cada caso: • Contrato socorrista y/o suplente, así como su inscripción vigente en el Registro Profesional de Socorristas de la Comunidad de Madrid. • Original del contrato y titulación del médico y/o DUE, si procede. • Certificado del tratamiento de desinfección y desratización emitido por empresa autorizada. • Ficha técnica de los productos químicos que vayan a utilizar en el tratamiento del agua. • Contrato del teléfono o compromiso escrito de disponer de al menos un teléfono móvil en el recinto de la piscina.
¿Quién lo puede solicitar?	La comunidad de propietarios titular de la instalación.
Documentación a aportar	• Modelo IDS_SP-001 • Análisis físico-químico y microbiológico del agua de los vasos que incluya los parámetros establecidos en el Anexo II del Decreto 80/1998, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo. • Certificado en el que conste el nombramiento del/la representante legal de la instalación. • Copia del C.I.F. o N.I.F. del titular de la instalación.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	de la Ley 39/2015. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). • Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. • Ley 33/2011, General de Salud Pública. • Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid • Real Decreto 742/2013, por el que se establecen los criterios técnico sanitarios de las piscinas. • Decreto 80/1998, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo. • Normativa sectorial de sanidad ambiental.
¿Quién tramita la solicitud?	Área de Salud y Consumo.
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS SP-001

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

COMUNICACIÓN APERTURA DE TEMPORADA DE PISCINAS PÚBLICAS DESCUBIERTAS TIPO 1 IDS_SP-002

Descripción	El interesado/a comunica la apertura de la temporada para piscinas públicas descubiertas tipo I y se declara responsable de poseer según los casos. • Contrato socorrista y/o suplente, así como su inscripción vigente en el Registro Profesional de Socorristas de la Comunidad de Madrid. • Original del contrato y titulación del médico y/o DUE, si procede. • Certificado del tratamiento de desinfección, desinsectación y desratización emitido por empresa autorizada. • Ficha técnica de los productos químicos que vayan a utilizar en el tratamiento del agua
¿Quién lo puede solicitar?	El propietario de la instalación
Documentación a aportar	Modelo IDS_SP-002 Según proceda • Análisis físico-químico y microbiológico del agua de los vasos que incluya los parámetros establecidos en el del Decreto 80/1998, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo. • Protocolo de autocontrol
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Régimen Local (LRBRL). • Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. • Ley 33/2011, General de Salud Pública. • Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid • Real Decreto 742/2013, por el que se establecen los criterios técnico sanitarios de las piscinas. • Decreto 80/1998, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo. • Normativa sectorial de sanidad ambiental.
¿Quién tramita la solicitud?	Área de Salud y Consumo
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_SP-002

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

COMUNICACIÓN APERTURA DE TEMPORADA DE PISCINAS PÚBLICAS CUBIERTAS TIPO 1 Y 2 IDS_SP-003

Descripción	El interesado/a comunica la apertura de la temporada de piscina pública cubierta tipo 1 y 2 y se declara responsable de poseer según proceda: • Contrato socorrista y/o suplente, así como su inscripción vigente en el Registro Profesional de Socorristas de la Comunidad de Madrid. • Original del contrato y titulación del médico y/o DUE, si procede. • Certificado del tratamiento de desinfección, desinsectación y desratización emitido por empresa autorizada. • Ficha técnica de los productos químicos que vayan a utilizar en el tratamiento del agua
¿Quién lo puede solicitar?	Propietario de la instalación
Documentación a aportar	Modelo IDS_SP-003 Según proceda: • Análisis físico-quimico y microbiológico del agua de los vasos que incluya los parámetros establecidos en el Anexo II del Decreto 80/1998, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo. • Protocolo de autocontrol.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Normativa	• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). • Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. • Ley 33/2011, General de Salud Pública. • Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid • Real Decreto 742/2013, por el que se establecen los criterios técnico sanitarios de las piscinas. • Decreto 80/1998, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo. • Normativa sectorial de sanidad ambiental.
¿Quién tramita la solicitud?	Área de Salud y consumo
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS SP-003

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

AVISO POR DETECCIÓN DE PLAGAS EN VÍA PÚBLICA IDS_SP-004

Descripción	El interesado/a comunica la detección de una plaga en la vía pública
¿Quién lo puede solicitar?	Persona física o jurídica
Documentación a aportar	Modelo IDS_SP-004
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015. Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). • Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. • Ley 33/2011, General de Salud Pública. • Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid • Normativa sectorial de sanidad ambiental.
¿Quién tramita la solicitud?	Área de salud y consumo
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_SP-004

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SERCICIOS SOCIALES

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA IDS_P-001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

Descripción	1. Las ayudas de emergencia están vinculadas a las situaciones de emergencia social, tienen un carácter urgente, transitorio y previsiblemente irrepetible. 2. Tienen por finalidad apoyar a aquellas personas o unidades familiares que carecen de recursos económicos para hacer frente a necesidades sociales y en las que concurran factores de riesgo, favoreciendo la integración como medida preventiva 3El Interesado/a solicita una ayuda económica y se compromete a: • Destinar la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida. • Comunicar al Centro de Servicios Sociales, en el plazo de quince días, las variaciones en las circunstancias que afecten al cumplimiento de los requisitos. • Proporcionar a la Administración información veraz sobre las circunstancias que afecten al cumplimiento de los requisitos, y colaborar con la misma para su verificación. • Acreditar cuando sea requerido/a para ello, el cumplimiento de los requisitos. • Solicitar la baja en la prestación económica cuando se dejen de reunir los requisitos para su percepción. • Reintegrar, en su caso, las cantidades indebidamente percibidas. • Firmar un compromiso en el que consten las actividades a realizar si la prestación es concedida
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas *Requisitos.* • Ser el/ la solicitante mayor de edad o menor emancipado. • Residir y estar empadronado/ a en el Municipio de Pinto. • Carecer de ingresos o rentas suficientes, según baremo establecido • Acreditar la situación de grave necesidad. • Aportar la documentación exigida para cada caso. • Constituir la ayuda un recurso técnicamente idóneo a criterio del/la técnico/a instructor/a.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Aceptar y firmar, por parte del usuario/a, el compromiso de intervención, de acuerdo al Proyecto de intervención social. • No recibir de otro organismo ayuda por el mismo concepto, excepto si ésta es insuficiente para cubrir la situación de necesidad planteada
Documentación a aportar	• Modelo IDS_P-001
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, • Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. • Ordenanza reguladora de concesión de ayudas económicas de emergencia social
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Sociales
Forma de iniciación	Petición interesado/a
Órgano competente	Concejalía Servicios Sociales
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_P-001

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE VIVIENDA SOCIAL MUNICIPAL IDS_P-002

Descripción	El interesado/a solicita una vivienda social municipal
¿Quién lo puede solicitar?	• Ser el/ la solicitante mayor de edad o menor emancipado. • Residir y estar empadronado/ a en el Municipio de Pinto. • Carecer de ingresos o rentas suficientes, según baremo establecido • Acreditar la situación de grave necesidad. • Aportar la documentación exigida para cada caso. • Constituir la ayuda un recurso técnicamente idóneo a criterio del/la técnico/a instructor/a. • Aceptar y firmar, por parte del usuario/a, el compromiso de intervención, de acuerdo al Proyecto de intervención social
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Documentación a aportar	Modelo IDS_P-002
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Sociales
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía Servicios Sociales
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_P-002

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE VIVIENDA DE EMERGENCIA SOCIAL IDS_P-003

Descripción	El interesado/a solicita una vivienda de emergencia social
¿Quién lo puede solicitar?	• Ser el/ la solicitante mayor de edad o menor emancipado. • Residir y estar empadronado/ a en el Municipio de Pinto. • Carecer de ingresos o rentas suficientes, según baremo establecido • Acreditar la situación de grave necesidad. • Aportar la documentación exigida para cada caso. • Constituir la ayuda un recurso técnicamente idóneo a criterio del/la técnico/a instructor/a. • Aceptar y firmar, por parte del usuario/a, el compromiso de intervención, de acuerdo al Proyecto de intervención social
Documentación a aportar	• Modelo IDS_P-003
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios sociales
Forma de iniciación	Petición del Interesado/a
Órgano competente	Concejalía Servicios Sociales
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_P-003

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA MEJORA DE HABITABILIDAD EN DOMICILIOS IDS –P004

Descripción	El interesado/a solicita ayuda para la mejora de habitabilidad en domicilios
¿Quién lo puede solicitar?	Empadronados en Pinto cuya situación requiera ayuda para la mejora de habitabilidad en domicilios
Documentación a aportar	• Modelo IDS-P004 • Fotocopia del DNI/NIE de el/la solicitante en vigor • Fotocopia del DNI/NIE de el/la representante en vigor, en su caso • Justificante empadronamiento familiar • En caso de tener reconocido algún grado de Discapacidad: Documento emitido por el órgano competente. • En caso de tener reconocido grado de Dependencia: Resolución de reconocimiento. • Informe médico actualizado, modelo informe para solicitud de Dependencia. • Presupuesto o factura de la reforma, adaptación o mejora. • Licencia de obras municipal en caso de que la ayuda así lo requiera. • Fotocopia de la última letra de hipoteca o el último recibo de alquiler. • Autorización del propietario/a de la vivienda para la realización de la obra en caso de viviendas de alquiler • Acreditación de los ingresos mensuales: • Certificado de la pensión del ejercicio 2018 emitida por el INSS. (Avda. de los Ángeles nº 57, Getafe) • En caso de no percibirla, Certificado negativo emitido por la misma entidad. • Dos últimas nóminas. • Certificado de prestaciones emitido por el SEPE. • Fotocopia de todas las cuentas bancarias, con los movimientos del último trimestre. • Declaración de la Renta del último ejercicio fiscal o certificado negativo de imputaciones de Hacienda • Cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad familiar.
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ordenanza Municipal • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, • Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Sociales
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía de Servicios Sociales
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_P-004

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

INSCRIPCIÓN NATACIÓN TERAPÉUTICA IDS-P005

Descripción	Programa de Natación Terapéutica: Actividad que utiliza de forma combinada las propiedades mecánicas del agua junto con técnicas de intervención específicas de tratamiento.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas empadronadas en Pinto, con un grado de discapacidad superior al 33% y/o grado de dependencia o incapacidad permanente. Será necesario un informe médico que recomiende su uso.
Documentación a aportar	• Modelo IDS-P005 • Fotocopia del DNI/NIE de el/la solicitante en vigor • Fotocopia del DNI/NIE de el/la representante en vigor, en su caso • Justificante empadronamiento familiar • Certificado grado de Discapacidad: Documento emitido por el órgano competente. • En caso de tener reconocido grado de Dependencia: Resolución de reconocimiento. • Informe del médico que recomiende el uso de natación terapéutica. • Fotocopia de la última letra de hipoteca o el último recibo de alquiler. • Acreditación de los ingresos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar, según la situación en la que se encuentre cada miembro: • Certificado de pensión y/o prestaciones del ejercicio 2018 emitida por el INSS. (Avda. de los Ángeles nº 57, Getafe) • En caso de no percibirla, Certificado negativo emitido por la misma entidad. • Dos últimas nóminas. • Certificado de prestaciones emitido por el SEPE. • Declaración de la Renta del último ejercicio fiscal o certificado negativo de imputaciones de Hacienda (Calle Joan Font nº 4 – LAS MARGARITAS – Getafe). • Cualquier otro documento que acredite los ingresos de la unidad familiar.
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Normativa	• Ordenanza Municipal • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, • Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios sociales
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Órgano competente	Concejalía de Servicios Sociales
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS P-005

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD SERVICIO AYUDA A DOMICILIO IDS_P 006

Descripción	El interesado/a solicita que previa valoración de su situación y demás trámites oportunos, le sea concedido el apoyo del servicio de ayuda a domicilio comprometiéndose a seguir las indicaciones del servicio y de una manera específica a aportar la cantidad que le corresponda según la tabla de aportaciones establecidas por este Ayuntamiento.
¿Quién lo puede solicitar?	Empadronados en Pinto cuya situación requiera el apoyo del servicio de ayuda a domicilio
Documentación a aportar	1.-Modelo IDS_P006 debidamente cumplimentada y firmada 2.- Fotocopia del DNI o tarjeta de residencia del/os solicitante/s . 3. Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad. 4.- Volante de empadronamiento familiar del/os solicitante/s. 5- Justificantes de ingresos : **SAD MAYORES y/o DISCAPACITADOS MAYORES DE EDAD** Mayores: • Certificado emitido por la Agencia de la Seguridad Social de la/s pensión/es que reciben el/los solicitantes del ejercicio vigente. (Avda. de los Ángeles nº 57, Getafe) • Fotocopia de la Declaración de Renta del última ejercicio fiscal. En caso de no estar obligado se presentará Certificado de Imputaciones de Hacienda de cada uno del/los solicitante/s. (Avda. Juan de la Cierva nº 56, Getafe). Discapacitados mayores de edad: • Certificado emitido por la Agencia de la Seguridad Social de la/s pensión/es que reciben el/los solicitantes del ejercicio vigente. (Avda. de los Ángeles nº 57, Getafe) • Últimas nóminas u otros ingresos. • Fotocopia de la Declaración de Renta del última ejercicio fiscal. En caso de no estar obligado se presentará Certificado de Imputaciones de Hacienda de cada uno del/los solicitante/s. (Avda. Juan de la Cierva nº 56, Getafe). **SAD FAMILIAS y/o DISCAPACITADOS MENORES DE EDAD** Familias y/o Discapacitados menores de edad • Últimas nóminas u otros ingresos declarables de los miembros activos dela unida familiares (nóminas, Prestación por desempleo, Prestación Económica de Cuidados no Profesionales reconocida por Situación Dependencia como única modalidad de atención...) . • Fotocopia de la Declaración de Renta del última ejercicio fiscal. En

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	caso de no estar obligado se presentará Certificado de Imputaciones de Hacienda de cada uno del/los solicitante/s. (Avda. Juan de la Cierva nº 56, Getafe). 6.- Justificante de gastos de vivienda, último recibo de alquiler ó hipoteca 7.- Informe médico de salud emitido por el personal facultativo del área de salud 8.- Cualquier otro documento que los Servicios Sociales consideren necesario para llevar a cabo la valoración técnica para la prestación del servicio
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Sociales
Forma de iniciación	Petición interesado
Órgano competente	Concejalía del área competente
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS P-006

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

INSCRIPCIÓN EN EL TALLER DE ARTE SOCIAL ESCÉNICO IDS P-007

Descripción	Espacio grupal de arte social escénico, donde se desarrollan diferentes disciplinas artísticas (teatro, performance, etc.) Dirigido a mujeres que se encuentren en un momento complicado en sus vidas y precisen de un lugar donde compartir experiencias y se presten además apoyo mutuo.
¿Quién lo puede solicitar?	El propio interesado/a.
Documentación a aportar	Modelo IDS-P007
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	De manera puntual a lo largo del año.
Normativa	• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, • Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Sociales
Forma de iniciación	Petición del interesado/a
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejalía Servicios Sociales.
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_P-007

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

INSCRIPCIÓN EN EL TALLER PARA FAMILIAS IDS P-008

Descripción	Talleres para familias con el objetivo de favorecer la relación entre sus miembros y la promoción de la educación en igualdad.
¿Quién lo puede solicitar?	Familias o profesionales de servicios sociales a instancia de las propias familias.
Documentación a aportar	Modelo IDS_P-008
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	De manera puntual a lo largo del año.
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Sociales
Forma de iniciación	Petición de la familia
Órgano competente	Concejalía de Servicios Sociales
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_P-008

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

INSCRIPCIÓN TALLERES PARA MENORES IDS-P009

Descripción	Talleres para menores con el fin de fomentar su bienestar personal y social, a través de actividades formativas y creativas.
¿Quién lo puede solicitar?	El padre o la madre del menor o la menor. Profesionales de los servicios sociales bajo la autorización del padre o la madre.
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Documentación a aportar	Modelo IDS_P009
Plazo de tramitación	De forma puntual a lo largo del año.
Normativa	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Sociales
Forma de iniciación	Petición de la familia interesada.
Órgano competente	Concejalía servicios sociales
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_P009

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE TALLERES DE PSICOESTIMULACIÓN COGNITIVA Y APOYO A FAMILIAS CUIDADORAS IDS_P010

Descripción	El interesado/a solicita inscripción e talleres de psicoestimulación cognitiva y apoyo a familias cuidadoras
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas
Documentación a aportar	• Modelo IDS_P010 • Diagnóstico de salud (indicando si presenta deterioro cognitivo leve o moderado)
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, • Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios sociales
Forma de iniciación	Petición del Interesado/a
Órgano competente	Concejalía Servicios Sociales
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS_P010

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE PROGRAMA RESPIRO FAMILIAR IDS-P011

Descripción	El interesado/a solicita inscripción en el programa respiro familiar en alguna de las siguientes modalidades • Apoyo puntual o por horas. Horario preferente y frecuencia • Apoyo continuado limitado • Acompañamiento temporal • Apoyo colectivo
¿Quién lo puede solicitar?	El familiar cuidador/a
Documentación a aportar	• Modelo IDS_P011 • DNI solicitante • DNI de la personas con discapacidad/dependencia • Empadronamiento familiar • Grado de discapacidad/dependencia
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Normativa	• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, • Ley 11/2003,de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios sociales
Forma de iniciación	Petición del Interesado/a
Órgano competente	Concejalía Servicios Sociales

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

IDS P011

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SERVICIOS TRIBUTARIOS

IAE. EXENCIÓN POR SER ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Descripción	Solicitud de exención rogada en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas o Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana por ser Entidad sin Ánimo de Lucro· Solicitud de aplicación de la exención en los casos en los que no es rogada.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	1-Certificación de la Agencia Tributaria para Entidades sin Fines Lucrativos, con indicación expresa del ejercicio de inicio y de fin de la opción de régimen fiscal especial. 2-Acreditación de la Agencia Estatal Administración Tributaria de que los inmuebles no están afectos a actividades económicas o, de estarlo, que las rentas están exentas del Impuesto sobre Sociedades. 3-Acreditación del Ministerio de Interior, Registro Nacional de Asociaciones (para Asociación) o de la Comunidad de Madrid, del Protectorado de Fundaciones (para Fundación) o del registro que corresponda, en el que se establezca: • Que la entidad está registrada -que destina a la realización de sus fines un porcentaje de al menos un 70% de todos los ingresos y rentas obtenidas en cada ejercicio económico • Que la entidad cumple con sus obligaciones contables y de rendición de cuentas -que ha elaborado la memoria económica establecida en el Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos con la información requerida en el mismo. 4-Certificado del/la Secretario/a de la entidad en el que se haga constar: • Que la misma persigue fines de interés general • Que la actividad realizada no consiste en el desarrollo de explotaciones económicas ajenas a su objeto o finalidad estatutaria • Que los/las fundadores/as, asociados/as, patronos/as, representantes estatutarios y miembros de los órganos de gobierno y

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	los cónyuges o parientes hasta el cuarto grado, inclusive de cualquiera de ellos/as, no son los/las destinatarios/as principales de las actividades que se realizan por la entidad, ni se benefician de condiciones especiales para utilizar sus servicios • Que los cargos de patrono/a, representante estatutario y miembro del órgano de gobierno son gratuitos • Que en el caso de disolución, su patrimonio se destinará en su totalidad a alguna de las entidades consideradas como entidades beneficiarias del mecenazgo o a entidades públicas de naturaleza no fundacional que persigan fines de interés general y esta circunstancia esté expresamente contemplada en el negocio fundacional o en los estatutos de la entidad. 5.-Documentación que acredite la representación, en su caso: apoderamiento, copia DNI, documento de representación de persona física.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. • Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria artículo 22 de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos artículos 136 y 137 del
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Por escrito en el que conste: -la identificación del/la solicitante y su representante (documentación acreditativa de la representación), en su caso. -órgano ante el que se solicita-lugar, fecha y firma de la solicitud. -domicilio a efectos de notificaciones. -documentos que acrediten el derecho a la exención, así como cuantos elementos de prueba considere oportunos a tal efecto, en concreto. 1. Haber optado por el régimen fiscal especial, con comunicación expresa, requisito que se acreditará con certificado de la A.E.A.T. en el que se haga expresa mención al régimen y ejercicio de vigencia. 2. Cumplir con los requisitos contables y económicos, que se acreditará con certificado del registro correspondiente. 3. Cumplir con los requisitos estatutarios, que deberá acreditarse con certificado de la propia asociación.
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal/a Hacienda.
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Más información	.-En el reglamento de desarrollo se establece que este régimen fiscal especial se aplicará al periodo impositivo que finalice con posterioridad a la fecha de presentación de la declaración censal en que se contenga la opción y que los sujetos pasivos que, teniendo derecho a la aplicación del mismo hubieran satisfecho las deudas correspondientes a los tributos locales, tendrán derecho a la devolución de las cantidades abonadas (artículo 1 y 2). .-Se exime a la Iglesia Católica y otras iglesias, confesiones y comunidades religiosas de efectuar la comunicación del régimen fiscal especial regulada en los artículos 1 y 2 del mismo, debiendo aplicarse dicho régimen fiscal directamente por la administración tributaria (disposición adicional única).. .-No se considera, a efectos de esta exención, el arrendamiento del patrimonio inmobiliario de la entidad como explotación económica. .-El artículo 9.2 de la Ley Orgánica 8/2007 atribuye las normas tributarias previstas para las entidades sin fines lucrativos a los partidos políticos.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma las ordenanzas y la legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI_IG_001 INSTANCIA GENERAL

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IAE. ALTA BAJAS VARIACIÓNES EN EL CENSO DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (728)

Descripción	Declaración de Alta, Baja o Variación en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Modelo 728 debidamente cumplimentado. • CIF de la entidad. • DNI del/la representante y acreditación de la representación.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 1 mes
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (Artículos 78 a 91). • Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Actuaciones y los Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de Desarrollo de las Normas Comunes de los Procedimientos de Aplicación de los Tributos. (Artículos 2 al 16). • Reales Decretos Legislativos 1175/1990, de 28 de septiembre y 1259/1991, de 2 de agosto, por los que se aprueban las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) junto con sus

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	respectivas Instrucciones. • Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del IAE y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.· • Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas del Ayuntamiento de Pinto.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del/la interesado/a
Requisitos	Los sujetos pasivos que no estén exentos del impuesto están obligados a presentar declaración de alta en su matrícula (modelo 728); asimismo, deberán presentar declaración de alta en la matrícula los sujetos pasivos que viniesen aplicando alguna de las exenciones establecidas en el impuesto, cuando dejen de cumplir las condiciones exigidas para su aplicación. Los sujetos pasivos incluidos en la matrícula del impuesto estarán obligados a presentar declaración mediante la que se comuniquen las variaciones de orden físico, económico o jurídico, que se produzcan en el ejercicio de las actividades gravadas y que tengan transcendencia a efectos de su tributación por este impuesto. Los sujetos pasivos del impuesto que cesen en el ejercicio de una actividad, por la que figuren inscritos en la matrícula, estarán obligados a presentar declaración de baja en la actividad.
Subsanación	Cuando el escrito de iniciación no reúna todos los requisitos exigidos, se concederá un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	Contra las resoluciones que se dicten en este procedimiento podrá interponerse el Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Más	• Los epígrafes 8331 y 8332 deberán declarar anualmente (antes del 31

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

información	de enero) los metros cuadrados vendidos en el ejercicio anterior, que dará como resultado una liquidación diferente del recibo anual de la actividad principal. • En el caso de tener local afecto a una actividad municipal deberá declararse esta circunstancia en el modelo 728 debidamente cumplimentado, aportando, además, acreditación del alta principal al que ese local está afecto en el caso de que esta actividad principal no se desarrolle en Pinto. Esta declaración dará como resultado una liquidación diferente del recibo anual de la actividad principal. ***En cuanto a la forma de iniciación:*** Se iniciará por el/la interesado/a mediante modelo 728 presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento. o demás lugares recogidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1
Observación	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI_1G_001 INSTANCIA GENERAL

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IAE. CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES EN EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (H0201)

Descripción	Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas jurídicas.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses 3 meses.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	· . Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículos 9, 82 y 88 del · Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. artículo 22 · Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. artículos 136 y 137 · Nota Común 2ª a la División 6ª de la Sección 1ª de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas . Ordenanza Fiscal número 1, General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales del Ayuntamiento de Pinto. artículo 32 bis de la

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios.
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte.
Requisitos y documentación a aportar	Modelo H0201 Los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores/as con contrato indefinido a tiempo completo durante el periodo impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el periodo anterior a aquel, de acuerdo con la siguiente tabla: Sobre el incremento de plantilla Bonificación Del 5 al 15% la bonificación será del 20% Del 15 al 25% la bonificación será del 30% Del 25 al 50% la bonificación será del 40% Más del 50% la bonificación será del 50% La bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los apartados a), b), c) y d) de este artículo de la Ordenanza. Bonificación del 50 por 100 de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal, que hayan trasladado sus actividades industriales desde el casco antiguo, el casco protegido o el ensanche del casco, conforme a la delimitación fijada en el vigente Plan General de Ordenación Urbana de Pinto, a zonas situadas fuera de dicha delimitación, en locales o instalaciones alejadas de las zonas más pobladas del término municipal. Los sujetos pasivos que reúnan los requisitos establecidos podrán disfrutar de este beneficio fiscal durante los cinco años siguientes al traslado de la actividad industrial y para ser concedida es necesario que las actividades económicas realizadas en el casco urbano cuenten con las preceptivas licencias municipales en el momento de realizar su traslado y, sin embargo, las mismas licencias no pudieran obtenerse para el desarrollo de la actividad en las zonas en las que se encuentren ubicadas como consecuencia de que lo prohíba la normativa urbanística vigente en dicho momento. Además deberán contar con las correspondientes licencias en la nueva ubicación.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

Bonificación del 30 por 100 de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y establezcan un plan de transporte para sus trabajadores/as que tenga por objeto reducir el consumo de energía y las emisiones causadas por el desplazamiento al lugar del puesto de trabajo y fomentar el empleo de los medios de transporte más eficientes, como el transporte colectivo o el compartido. El sujeto pasivo que solicite esta bonificación de carácter rogado, junto con dicha solicitud deberá aportar el plan de transporte para sus trabajadores/as. Éste debe contar con una dotación económica que le haga efectivo y la concesión por parte del Ayuntamiento de Pinto requerirá que, el mismo se considere que cumple el objetivo indicado, que se encuentre en ejecución en la fecha de devengo del impuesto y permanezca en dicha situación durante todo el periodo impositivo para el que solicita la bonificación.

Salvo en los casos en que esta Ordenanza expresamente establece la acumulación de diferentes bonificaciones, las establecidas en este artículo no se aplicarán simultáneamente, de forma que cuando para un mismo ejercicio y sujeto pasivo, concurran los requisitos para el disfrute de varios beneficios fiscales, se aplicará la bonificación más beneficiosa para el obligado tributario.

PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y OTROS DATOS DE INTERÉS

Para disfrutar de las bonificaciones indicadas en los apartados de las letras c), d), e) y f), el sujeto pasivo deberá presentar ante la Hacienda Municipal, la solicitud de bonificación entre los días 15 de noviembre y 31 de diciembre del ejercicio inmediatamente anterior a aquél en que deba surtir efecto. No obstante, para aquellos supuestos en los que no proceda la aplicación de la exención por inicio de la actividad contemplada en el apartado 1.b del artículo 82 del TRHL, la bonificación, a que se refiere el presente apartado, deberá solicitarse antes de que transcurran treinta días desde el momento en que se presente la correspondiente declaración de alta en el impuesto.

Las solicitudes para acogerse a los beneficios fiscales de carácter rogado, en esta Ordenanza, han de presentarse ante el Ayuntamiento de Pinto, o las circunstancias que fundamentan su solicitud.

Los efectos de la concesión de las bonificaciones que tienen carácter rogado, salvo en los casos en que se establezca otra cosa en la normativa aplicable, se inician a partir del ejercicio siguiente a la fecha de solicitud y no puede tener efectos retroactivos.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15, si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal/a Hacienda
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.
Más información	Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación de la bonificación.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H-0201

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI. BONIFICACIÓN EMPRESAS DE URBANIZACIÓN (H0401)

Descripción	Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Modelo H0401 • Certificado de inicio de obra y certificado de Censor Jurado de Cuentas indicando la referencia catastral y que la finca no se encuentra en el inmovilizado de la empresa.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses.
Dónde solicitarlo	• De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículos 9, 62, 73 y 74 • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. artículo 8 y 22 • Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. artículos 136 y 137 • Ordenanza Fiscal nº 1.2, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Requisitos	• Solicitud antes del inicio de las obras, susceptible de prorrogarse como máximo a tres ejercicios.
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite
Órgano competente	Concejal /a Hacienda
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.
Más información	Las bonificaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles son incompatibles entre sí. En caso de concurrencia de bonificaciones se aplicará la que más reduzca la cuota tributaria. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación de la bonificación.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H-0401

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI. BONIFICACIÓN POR FAMILIA NUMEROSA (H0402)

Descripción	Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
¿Quién lo puede solicitar?	Los sujetos pasivos que de acuerdo con la normativa vigente ostenten la condición de titulares de familia numerosa, tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de su vivienda habitual sujeta a los requisitos que se establecen en la Ordenanza Fiscal nº 1.2, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
Documentación a aportar	• La bonificación (50%, 70%, 90%) para residencias habituales de sujetos pasivos que ostenten la condición de titular de familia numerosa: título de familia numerosa otorgado por la C.A.M., certificado de incapacidad, en su caso. • Modelo H0402.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses.
Dónde solicitarlo	• Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015.
Normativa	. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículo 74.4 . Ordenanza Fiscal nº 1.2, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Pinto. artículo 4 . Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familias Numerosas
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Requisitos	**DATOS DEL SUJETO PASIVO Y REPRESENTACIÓN** El/la solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo, salvo que:

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

> Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
> Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
> Si quien actúa como representante es el/la cotitular, se identificará en la solicitud, y se deberá acreditar documentalmente salvo que conste en el Registro Administrativo de la Dirección General de Catastro.

Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento, utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco

1. Esta bonificación tiene carácter rogado, es decir, debe solicitarse por el interesado/a o su representante.
2. Ser titular de familia numerosa y acreditarlo con el correspondiente título expedido por la Comunidad de Madrid.
3. Esta bonificación solo será aplicable para la vivienda habitual del sujeto pasivo, no pudiendo afectar a más de un inmueble. A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella unidad urbana de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y de su familia.
4. Con carácter general, para que se aplique esta bonificación, todos los miembros que constan en el título de la familia numerosa deberán estar empadronados en la vivienda en la que se solicita el correspondiente beneficio fiscal a fecha 1 de enero del año de devengo del Impuesto, salvo en los casos que se citan en el apartado 6 del artículo 4 de la Ordenanza Fiscal 1.2.
5. Acreditar anualmente los ingresos brutos de los miembros que conforman la familia numerosa. Las unidades familiares en las que se integran las familias numerosas con rentas iguales o superiores a 75.000,00 € no tendrán derecho a este beneficio fiscal.
6. Los sujetos pasivos beneficiarios no podrán tener deudas en la Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Pinto en la fecha de la solicitud del beneficio fiscal, salvo que dichas deudas se encuentren incursas en un procedimiento de compensación, suspendidas, fraccionadas o aplazadas. También podría no aplicarse estos beneficios fiscales en caso de que existan deudas pendientes de ingreso en la Recaudación Ejecutiva en cualquier momento posterior a la concesión.

PLAZOS PARA PRESENTAR LA SOLICITUD

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

La solicitud deberá presentarse en el año anterior a aquel para el que se solicita su aplicación. Tendrán efectos a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener efectos retroactivos.

PERIODO EN EL QUE SE PUEDE DISFRUTAR DE LA BONIFICACIÓN

Concurriendo los requisitos para la aplicación de esta bonificación, la misma se concederá por un periodo máximo de CUATRO AÑOS, siempre que el título de familia numerosa tenga vigencia durante dicho periodo. La concesión de la bonificación se limitará a los ejercicios en los que a la fecha del devengo del impuesto, se encuentre vigente el título de familia numerosa cuando dicha vigencia es inferior a cuatro años desde la solicitud.

Concluido el periodo para el que se ha concedido la correspondiente bonificación, el/la interesado/a podrá solicitarla nuevamente y la misma se concederá siempre que concurran los requisitos que establece la normativa.

LA BONIFICACIÓN SE EXTINGUIRÁ de oficio el año inmediatamente siguiente a aquel que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o dejen de concurrir los requisitos requeridos.

ADVERTENCIAS

1. Los ingresos se deberán acreditar mediante la presentación, antes del día 30 de diciembre de cada año, de la/s declaración/es del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que ha debido ser presentada en el ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de la aplicación de la correspondiente bonificación, de todos los miembros de la unidad familiar o, en su caso, certificado expedido por la Agencia Estatal de la Administración tributaria de los miembros de la familia que no estén obligados a presentarla.
2. Cualquier alteración de la condición de familia numerosa deberá ser comunicada a los Servicios Tributarios del Ayuntamiento de Pinto por el contribuyente afectado, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir del día en que se produce dicha alteración.
3. El presente documento tiene carácter informativo y no vinculante. Para cualquier duda o aclaración, consultar la vigente Ordenanza Fiscal 1.2.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) El/la solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo. Éste podrá actuar por medio de representación.
(2) Este campo se cumplimentará únicamente cuando se haya designado. La representación/autorización deberá acreditarse con documento firmado por el sujeto pasivo con una fotocopia de su N.I.F./N.I.E., cuando se trate de personas físicas o con Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Órgano competente	Concejal/a Hacienda
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Más información	Las bonificaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles son incompatibles entre sí. En caso de concurrencia de bonificaciones se aplicará la que más reduzca la cuota tributaria. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación de la bonificación.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H0402

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI. BONIFICACIÓN PARA LAS VIVIENDAS DE PROTECCIÓN PÚBLICA (H0403)

Descripción	Los/las propietarios/as de Viviendas de Protección Pública podrán disfrutar de la bonificación del 50% en la cuota íntegra del IBI respecto a su vivienda habitual, siempre que concurran los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal nº 1.2 Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas, que ha sido presentada en el ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de la aplicación de la correspondiente bonificación, de todos los miembros de la unidad familiar que tengan la obligación de presentar dicha declaración, y en el caso de no estar obligados a la presentación de la misma certificado de la AEAT que acredite dicha circunstancia. • Modelo H0403.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículos 9, 62, 73 y 74 • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. artículo 8 y 22 • Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. artículos 136 y 137 • Ordenanza Fiscal nº 1.2, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios.
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte.
Requisitos	**1.- EXCLUSIVAMENTE PARA LA VIVIENDA HABITUAL**: Esta bonificación solo será aplicable para la vivienda habitual del sujeto pasivo, no pudiendo afectar a más de un inmueble. A estos efectos se considerará vivienda habitual aquella en la que figura empadronado el sujeto pasivo. **2.- PRESENTAR LA SOLICITUD DE LA BONIFICACIÓN EN TIEMPO Y FORMA**: Presentación en tiempo: Esta bonificación deberá ser solicitada en el ejercicio anterior a aquel para el que se solicita su aplicación. En caso de concesión de la bonificación, ésta tendrá efectos a partir del ejercicio siguiente a aquel en el que se solicite y no puede tener efectos retroactivos. Presentación en forma: En el Registro del Ayuntamiento de Pinto o mediante las demás formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A la solicitud oficial deberá acompañarse la documentación que acredite los ingresos de la unidad familiar, salvo para los solicitantes del periodo que va desde el ejercicio siguiente al de la fecha cédula de calificación

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

definitiva y los dos inmediatos posteriores.

3.- INGRESOS MÁXIMOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

Para que se conceda la presente bonificación el total de los ingresos brutos anuales que perciba la unidad familiar del o de los sujetos pasivos del IBI no podrá ser superiores a:

Para los tres primeros años desde el siguiente a la fecha de la cédula de calificación definitiva no exige limitación de renta para la concesión y aplicación de la bonificación.

- 52.000,00 €, para el periodo comprendido entre los años 4° al 6°, ambos incluidos, siguientes al otorgamiento de la cédula de calificación definitiva para viviendas de protección oficial y las equiparables de acuerdo con la normativa de la Comunidad de Madrid (en adelante VPP).
- 22.365,42 € (IPREM*x3), para el periodo comprendido entre los años 7° al 10°, ambos incluidos, siguientes al otorgamiento de la cédula de calificación definitiva como VPP.
- 14.910,28 € (IPREM*x2), para el ejercicio 11° y siguientes contados a partir del otorgamiento de la cédula de calificación definitiva como VPP.

PERÍODO EN EL QUE SE PUEDE DISFRUTAR DE LA BONIFICACIÓN

DESDE: el período impositivo siguiente al del otorgamiento de la cédula de calificación definitiva para VPP, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa que regula el beneficio fiscal.

HASTA: la concesión de esta bonificación se limitará a los periodos impositivos durante los que la correspondiente vivienda mantenga la calificación de protección oficial siempre que concurran los requisitos que se establecen en la Ordenanza Fiscal 1.2.

ADVERTENCIAS

1.- El/la solicitante de esta bonificación deberá coincidir con el sujeto pasivo del IBI salvo que éste actúe mediante representante o

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	persona debidamente autorizada. 2.- Sólo se podrá solicitar bonificación para uno/a.
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Más información	Las bonificaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles son incompatibles entre sí. En caso de concurrencia de bonificaciones se aplicará la que más reduzca la cuota tributaria. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación de la bonificación.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H0403

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

IBI. BONIFICACIÓN POR FOMENTO DE EMPLEO (H0404)

Descripción	Al amparo de lo dispuesto en el apartado a) del artículo 74.2 quáter del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán ser declaradas de especial interés o utilidad municipal por fomento del empleo, las actividades económicas desarrolladas en inmuebles cuya titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible del impuesto sobre el inmueble por el que se solicita la bonificación, en las que el/la titular de la actividad económico que a la vez es sujeto pasivo de dicho impuesto, realiza nuevas contrataciones laborales. La bonificación sobre la cuota íntegra del impuesto será el porcentaje que se obtenga de multiplicar 500 por 100 y la cifra resultante dividirla por la cuota íntegra del periodo impositivo en el que se solicita la bonificación. En el caso de que el inmueble para el que se solicita la bonificación se haya agrupado, segregado o haya sufrido algún tipo de alteración de orden físico en el periodo impositivo de la solicitud de la bonificación que produzca una alteración del valor catastral, dicha bonificación no se aplicará hasta que el Ayuntamiento de Pinto disponga del nuevo valor catastral del inmueble en el que se desarrolla la actividad económica declarada de interés. En este caso, el cálculo de la bonificación será el porcentaje que se obtiene de multiplicar 500 por 100 y la cifra resultante dividirla por la cuota íntegra del periodo impositivo en el que procede aplicar el beneficio fiscal. La bonificación máxima aplicable será del 95 por 100 de la cuota íntegra del impuesto. Cuando en aplicación del sistema de cálculo indicado en el apartado precedente resulte una cifra superior al 95, será este porcentaje el que se aplique a la cuota íntegra.
¿Quién lo puede solicitar?	el/la titular de la actividad económico que a la vez es sujeto pasivo del impuesto, que realiza nuevas contrataciones laborales.
Documentación a aportar	• Modelo H0404.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

- Memoria justificativa del interés social o utilidad municipal, de la actividad económica cuya declaración se solicita al Ayto. de Pinto.
- Informe de Vida Laboral referido a los trabajadores/as de la empresa cuya actividad se solicita que sea declarada de especial interés, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en relación a los trabajadores/as de dicha empresa en los tres siguientes momentos:
    - A fecha no superior a los treinta días anteriores a la solicitud de la presente bonificación.
    - El día en el que se cumple un año desde la fecha indicada en el punto 1 de este apartado.
    - El día en el que se cumplen dos años desde la fecha indicada en el punto 1 del presente apartado
- Documento en el que se haga constar:
    - a) Relación numerada de trabajadores/as indefinidos/as, identificables en el Informe de Vida Laboral a fecha de la presentación de esta solicitud de bonificación.
    - b) Relación numerada de trabajadores/as indefinidos/as, identificables en el Informe de Vida Laboral trascurrido un año de la fecha de la presentación de esta solicitud de bonificación.
    - c) Relación numerada de trabajadores/as indefinidos/as, identificables en el Informe de Vida Laboral transcurridos dos años de la fecha de la presentación de esta solicitud de bonificación.
    - d) Identificación de los nuevos contratos de trabajo computables a los efectos de esta bonificación con

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

detalle de los que sean a jornada completa o reducida y los que corresponden a trabajadores/as discapacitados/as.

- e) Identificación de los trabajadores/as cuyo destino principal o lugar en el que desempañan la totalidad o gran parte de su trabajo es el inmueble para el que se solicita la bonificación

REQUISITOS QUE DEBEN CONCURRIR para la concesión de la bonificación por creación de empleo:

a) La titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible del impuesto sobre el inmueble por el que se solicita la bonificación, debe corresponder a personas físicas o jurídicas o a las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que desarrollen en dicho inmueble la actividad económica declarada de especial interés municipal por creación de empleo. Por tanto, deberá coincidir el sujeto pasivo del Impuesto con el/la empleador/a de los/las correspondientes trabajadores/as.

b) No tendrán derecho a bonificación las nuevas contrataciones de trabajadores/as que ya disponían de contrato laboral con una empresa que se encuentra afectada por proceso de fusión, absorción, cambio de denominación o similares, cuando la empresa que firma el nuevo contrato laboral se encuentre también afectada por el mismo proceso de fusión, absorción, cambio de denominación o similar.

c) No tendrán derecho a bonificación las nuevas contrataciones de trabajadores/as que ya disponían de contrato laboral en la misma actividad económica en los casos de sucesión de empresas.

OTROS DATOS DE INTERÉS

El Ayuntamiento, en cualquier momento, podrá exigir otros documentos con los que acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión de la bonificación.

A los efectos de la concesión de esta bonificación, únicamente se computarán nuevos empleos directos, de carácter indefinido, a jornada completa o reducida y deberá tratarse de personas residentes en Pinto que figuren inscritos en el padrón de habitantes

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

de este municipio al menos en los doce meses anteriores a la solicitud de bonificación.

Se computarán los nuevos empleos siempre que se constate por esta Administración Tributaria la existencia de incremento del número de trabajadores/as con contrato indefinido de la correspondiente empresa, a la vista de la diferencia entre el número de trabajadores/as con contrato indefinido existente en la empresa un año antes al momento de la solicitud del beneficio fiscal y el existente en dicha empresa, del año previo al anteriormente indicado. Con los criterios anteriormente indicados, el incremento de empleos computable a efectos de esta bonificación será el que corresponda a nuevos/as empleados/as de carácter indefinido, residentes en el municipio de Pinto con destino en el inmueble para el que se solicita la bonificación.

No se computarán como incremento de puestos de trabajo ni como nuevos contratos los traslados de personal al inmueble por el que se solicita la bonificación.

En el caso de que la actividad económica declarada de interés se desarrolle en más de un inmueble situado en el municipio de Pinto, la aplicación del beneficio fiscal corresponderá al inmueble para el que el/la interesado/a solicite la aplicación de dicha bonificación del que, igualmente, sea sujeto pasivo, y en el que se desarrolle la actividad económica declarada de interés municipal.

No se aplicará esta bonificación simultáneamente para dos inmuebles del mismo sujeto pasivo.

Esta bonificación podrá aplicarse tanto a empresas de nueva creación como las ya existentes.

En los casos en que alguno de los nuevos empleos computables a los efectos de esta bonificación no sea a tiempo completo, la bonificación por la creación de ese puesto de trabajo se reducirá a la mitad.

Cuando el/la nuevo/a empleado/a, residente en Pinto, que ha determinado el incremento de plantilla, tenga la condición legal de discapacitado/a en grado igual o superior al 33 por 100, se elevará un 10 por 100 la bonificación que corresponda por creación de ese puesto de trabajo, conforme a las normas señaladas en el presente apartado, con un máximo del 95% de bonificación.

Los nuevos puestos de trabajo y las condiciones establecidas en

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	los correspondientes contratos laborales, por los que se aplique esta bonificación deberán mantenerse o mejorarse al menos durante 3 años a contar desde el año de la solicitud. El incumplimiento de esta norma supondrá la revocación de la concesión del beneficio fiscal, con liquidación al sujeto pasivo del beneficio fiscal aplicado. **PLAZOS DE PRESENTACIÓN** La bonificación habrá de solicitarse en el periodo impositivo siguiente a la creación del o de los puestos de trabajo computables a los efectos de este beneficio fiscal, una vez que haya transcurrido al menos un año desde la creación del último puesto de trabajo computable y surtirá efectos en el periodo impositivo siguiente al de la solicitud. En el momento de la solicitud deberá mantenerse el incremento de puestos de trabajo y también ,los puestos de trabajo computables para la bonificación
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Dónde solicitarlo	• De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículos 9, 62, 73 y 74 • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. artículo 8 y 22 • Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. artículos 136 y 137 • Ordenanza Fiscal nº 1.2, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios.
Forma de	De oficio o a instancia de parte.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

iniciación	
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal/a Hacienda.
Efectos presuntos	Desestimación y caducidad si se inició de oficio.
Fin de la vía administrativa	La resolución no pone fin a la vía administrativa.
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Más información	Las bonificaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles son incompatibles entre sí. En caso de concurrencia de bonificaciones se aplicará la que más reduzca la cuota tributaria. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación de la bonificación.
Observación	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H-0404

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI. BONIFICACIÓN PARA INMUEBLES CON SISTEMAS DE APROVECHAMIENTO DE ENERGÍA SOLAR (H0405)

Descripción	Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	Modelo H0405 Proyecto o memoria técnica y, en su caso, certificado de la instalación o acta de puesta en servicio, debidamente diligenciados por el organismo competente de la Comunidad de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículos 9, 62, 73 y 74 • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. artículo 8 y 22

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. artículos 136 y 137 • Ordenanza Fiscal nº 1.2, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios tributarios.
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte.
Requisitos	a) En los sistemas de aprovechamiento térmico de la energía solar, que la instalación disponga de una superficie mínima de captación solar de 4 m2 por cada 100 m2 de superficie construida y que los captadores solares o sistemas solares prefabricados estén certificados por organismo acreditado. b) En los sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía solar, que la instalación cuente con una potencia disponible instalada mínima de 4 KW por vivienda o, cuando el inmueble se destine a cualquier otro uso, por cada 200 m2 de superficie construida y que las células o módulos fotovoltaicos cuenten con declaración de conformidad europea. Esta bonificación únicamente será de aplicación para los inmuebles que no estén obligados a tener dichas instalaciones, por prescripción legal. La concesión de esta bonificación quedará supeditada a la obtención de licencia de primera ocupación, produciendo efectividad en el ejercicio siguiente a dicha obtención siempre y cuando haya sido previamente solicitada por el interesado/a.
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal/a Hacienda.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Más información	Las bonificaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles son incompatibles entre sí. En caso de concurrencia de bonificaciones se aplicará la que más reduzca la cuota tributaria. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación de la bonificación.
Observación	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H-0405

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SOLICITUD DE DIVISIÓN RECIBOS IBI POR CUOTA DE PARTICIPACIÓN (H0409)

Descripción	EL Interesado/a solicita la división de recibos de IBI por cuota de participación Hará constar: • La persona solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo, salvo que: • Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique. • Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho. • Si quien actúa como representante es el cotitular, se identificará en la solicitud, y se deberá acreditar documentalmente salvo que conste en el Registro Administrativo de la Dirección General de Catastro. • Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. • Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse . DATOS DEL RECIBO A DIVIDIR Se especificará el recibo para el que se solicita el cambio de titular, según fi gura en el último recibo puesto al cobro. DATOS DE LOS COTITULARES Se indicará el número de cotitulares, su identificación completa (Nombre, NIF, domicilio) así como el porcentaje de participación de cada uno.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo H-0409 • Documentos públicos acreditativos de la porción en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble (escritura pública, sentencia judicial ,nota simple registral, etc.) • En los casos de régimen económico de gananciales, cuando los miembros de dicha sociedad se encuentren separados o divorciados, documento que acredite tal situación
¿Dónde	

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

solicitarlo?	Personas físicas • Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Artículo 5.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A instancia del interesado/a
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite
Órgano competente	Concejalía de Hacienda
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H0409

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI SOLICITUD DE SOLICITUD DE EXENCIÓN IBI URBANA (H0414)

Descripción	EL Interesado/a solicita la exención sobre los inmuebles que se destinen a la enseñanza como centros educativos docentes, acogidos, total o parcialmente al concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Identificará el inmueble sobre el que se solicita la exención (situación, referencia catastral).
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo H-0414 • Certificado de la Administración Educativa correspondiente a la calidad de centro concertado asignable a los edificios e instalaciones destinadas directa y exclusivamente a las actividades docentes objeto de la exención. • Informe de la Dirección General del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria acreditativo a las superficies de los edificios o conjuntos urbanísticos adscritos exclusivamente a la actividad educativa o a servicios complementarios de enseñanza y de asistencia docente de carácter necesario, con indicación del valor catastral asignado a cada uno de los elementos citados.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

Normativa	• Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. • Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario • Orden de 14 de octubre de 1998 sobre aprobación del módulo de valor M y del coeficiente RM y sobre modificación de Ponencias de valores. • Orden EHA/1213/2005, de 26 de abril, por la que se aprueba el modulo de valor M para la determinación de los valores de suelo y construcción de los bienes inmuebles de naturaleza urbana en las valoraciones catastrales. • Orden EHA/3188/2006, de 11 de octubre, por la que se determinan los módulos de valoración a efectos de lo establecido en el artículo 30 y en la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A instancia del interesado/a
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite
Órgano competente	Concejalía de Hacienda
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H0414

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN PARA DESCALIFICACIÓN DE VIVIENDA VPP (H0417)

Descripción	EL Interesado/a solicita Liquidación para la devolución de las bonificaciones fiscales por Vivienda de Protección Pública que se haya aplicado, hasta el día de la fecha, a la vivienda, en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Para la descalificación voluntaria de la misma en el organismo correspondiente.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo H-0417 • Copia de la escritura pública de la propiedad de la vivienda. • Último recibo de IBI Urbana abonado. • Solicitud de Descalificación de vivienda en la Dirección General de vivienda y rehabilitación de la Comunidad de Madrid
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. • Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario • Orden de 14 de octubre de 1998 sobre aprobación del módulo de valor M y del coeficiente RM y sobre modificación de Ponencias de valores.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Orden EHA/1213/2005, de 26 de abril, por la que se aprueba el modulo de valor M para la determinación de los valores de suelo y construcción de los bienes inmuebles de naturaleza urbana en las valoraciones catastrales. • Orden EHA/3188/2006, de 11 de octubre, por la que se determinan los módulos de valoración a efectos de lo establecido en el artículo 30 y en la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A instancia del interesado/a
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite
Órgano competente	Concejalía de Hacienda
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H0417

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI. CERTIFICACIÓN DE DATOS DEL PADRÓN DE IBI

Descripción	Solicitud Certificación Datos del Padrón Impuesto de Bienes Inmuebles
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Documentación acreditativa de la titularidad catastral. • Documentación acreditativa de la representación, en su caso. • Instancia general
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 40 días.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario • Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo, art. 50 a 53. • Real Decreto 417/2006 de 7 de abril, Desarrollo Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, art. 80 a 82
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del/la interesado/a
Requisitos	Por escrito en el que conste: • La identificación del/la solicitante y su representante, en su caso.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• La identificación de la finca sobre la que se produce la incidencia. • Órgano ante el que se solicita. • Lugar, fecha y firma de la solicitud. • Domicilio a efectos de notificaciones. • Documentos que acrediten el interés en la certificación, en el caso de que no sea titular de la finca, así como cuantos elementos de prueba considere oportunos a tal efecto.
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal/a Hacienda
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento no serán susceptibles de Recurso, aunque sí los datos que el certificado pone de manifiesto.
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI_IG_001 INSTANCIA GENERAL

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI. DECLARACIÓN CATASTRAL (900D)

Descripción	Declaración catastral de agregación, agrupación, segregación o división de bienes inmuebles (900 D).
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	EN TODO CASO: 1. Documento que acredite la alteración, ya sea escritura pública, contrato privado, sentencia judicial, certificación del registro de la propiedad u otros. 2. Descripción gráfica de la situación anterior, mediante plano catastral obtenido de la Sede Electrónica del Catastro (en el caso de no poder obtener dicha información se podrá aportar croquis de localización con indicación de Municipio, referencia catastral, vía, número, paraje, polígono y parcela) y planos a escala o croquis que reflejen todas las cotas necesarias para el cálculo de superficies. Los planos se aportarán preferentemente en formato DWG (Autocad). 3. Modelo 900D EN CASO DE DIVISIÓN HORIZONTAL: 1. Planos acotados por cada planta del edificio con distinta distribución en los que se representará cada uno de los locales con uso diferenciado (vivienda, garaje, trastero, etc.) coincidente con la descripción existente en el documento de división horizontal, así como la representación de los elementos comunes con expresión de superficies construidas. 2. Documento público acreditativo de la adscripción al uso y disfrute exclusivo y permanente de un titular de los trasteros y/o plazas de garaje, en su caso. 3. Plano acotado o a escala descriptivo de la distribución de los trasteros y plazas de garaje señalados en el punto anterior, en su caso, con expresión de las superficies construidas. En el caso de agrupaciones y agregaciones en el que la parcela resultante no se vea alterada en su configuración física por incluir de forma íntegra a todas las parcelas agrupadas o agregadas, será suficiente con aportar el plano obtenido de la Sede Electrónica del catastro, con indicación de las

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	parcelas catastrales correspondientes. EN CASO DE MODIFICACIÓN DE TITULARIDAD POR ADQUISICIÓN DE LA PROPIEDAD: Documento que acredite la transmisión de la propiedad. EN CASO DE QUE EL/LA DECLARANTE ACTUE EN REPRESENTACIÓN DEL OBLIGADO A DECLARAR: Documento acreditativo de la representación. Modelo 900D
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo • Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo. • Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio (BOE de 22 de julio). • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril (BOE de 24 de abril). • Orden de 14 de octubre de 1998 (BOE de 20 de octubre). • Orden EHA/1213/2005, de 26 de abril (BOE de5 de marzo). • Orden EHA/3188/2006, de 11 de octubre (BOE de 18 de octubre).
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios.
Forma de	A petición del interesado/a.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

iniciación	
Requisitos	El procedimiento se inicia a instancia de parte mediante la presentación de la declaración tras la modificación del inmueble.
Órgano competente	Gerencia Regional de Catastro
Recursos	Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación del Acuerdo de Alteración de la Descripción Catastral, ante la Gerencia Regional de Catastro de Madrid. Reclamación Económico-Administrativa en el plazo de un mes desde la notificación del Acuerdo de Alteración de la Descripción Catastral, ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional o potestativamente ante el Tribunal Económico-Administrativo Central si el valor catastral de inmueble es superior a 1.800.000 €. No se podrán simultanear ambos procedimientos.
Más información	Es un trámite previo y necesario para la obtención de la Licencia de Primera Ocupación. Se puede presentar asimismo a través de la Sede Electrónica de la Dirección General del Catastro.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

900D

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI. DECLARACIÓN CATASTRAL (900D)

Descripción	Declaración catastral de cambio de cultivo o aprovechamiento, cambio de uso o demolición o derribo de bienes inmuebles (904N).
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	EN TODO CASO: Documento que acredite la alteración (licencia o autorización administrativa, proyecto visado, certificado técnico o equivalente). EN CASO DE DEMOLICIÓN O DERRIBO PARCIAL: Descripción gráfica de la situación resultante, realizada sobre plano catastral obtenido de la Sede Electrónica del Catastro y planos a escala o croquis acotado con todos los datos necesarios para efectuar el cálculo de superficies. EN CASO DE CAMBIOS DE CULTIVO O APROVECHAMIENTO PARCIAL: Descripción gráfica de la situación resultante, realizada sobre plano catastral obtenido de la Sede Electrónica del Catastro y planos a escala o croquis acotado con todos los datos necesarios para efectuar el cálculo de superficies. EN CASO DE CAMBIOS DE USO O DESTINO PARCIALES: Descripción gráfica de la situación resultante, realizada sobre plano catastral obtenido de la Sede Electrónica del Catastro y planos a escala o croquis acotado con todos los datos necesarios para efectuar el cálculo de superficies. Todos los planos se presentarán preferentemente en formato DWG (Autocad). Modelo 900D
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica:

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo • Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo. • Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio (BOE de 22 de julio). • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril (BOE de 24 de abril). • Orden de 14 de octubre de 1998 (BOE de 20 de octubre). • Orden EHA/1213/2005, de 26 de abril (BOE de5 de marzo). • Orden EHA/3188/2006, de 11 de octubre (BOE de 18 de octubre).
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	El procedimiento se inicia a instancia de parte mediante la presentación de la declaración tras la alteración del inmueble.
Órgano competente	Gerencia Regional de Catastro
Recursos	1. **Recurso de Reposición** en el plazo de un mes desde la notificación del Acuerdo de Alteración de la Descripción Catastral, ante la Gerencia Regional de Catastro de Madrid. 2. **Reclamación Económico-Administrativa** en el plazo de un mes desde la notificación del Acuerdo de Alteración de la Descripción Catastral, ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional o potestativamente ante el Tribunal Económico-Administrativo Central si el valor catastral de inmueble es

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	superior a 1.800.000 €. No se podrán simultanear ambos procedimientos.
Más información	Es un trámite previo y necesario para la obtención de la Licencia de Primera Ocupación. Se puede presentar asimismo a través de la Sede Electrónica de la Dirección General del Catastro.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

DESCARGA DE DOCUMENTO

900D

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

IBI. DECLARACIÓN CATASTRAL DE ALTERACIÓN DE LA TITULARIDAD VARIACIÓN DE LA CUOTA DE PARTICIPACIÓN EN BIENES INMUEBLES (900D)

Descripción	Declaración Catastral de Alteración de la titularidad variación de la cuota de participación en bienes inmuebles (900D).
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Documentación acreditativa de la transmisión: Copia Escritura Pública, nota actualizada del Registro de la Propiedad, Contrato de Compraventa (compulsado con el original, con copias compulsadas de los DNI de los intervinientes), Sentencias Judiciales, Resoluciones Administrativas, etc. • Documentación acreditativa de la representación, en su caso. • Modelo 900D
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (art. 9 al 17). • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Art. 61). • Real Decreto 417/2006 de 7 de abril, Desarrollo Texto Refundido de la

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Ley del Catastro Inmobiliario. • Convenio de Colaboración en Materia de Gestión Catastral firmado con la Dirección General del Catastro (B.O.E. nº 80, 4/4/1994).
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Requisitos	Por escrito, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al del hecho, acto o negocio objeto de la declaración (modelo de solicitud cambio de titularidad del IBI (IMP-08-V02), si se presenta en la Gerencia Regional del Catastro modelo 901, también se acepta cualquier solicitud cumplimentada por el interesado/a), en el que conste: • La identificación del/la solicitante y su representante, en su caso. • La identificación de la finca sobre la que se produce la transmisión. (Referencia catastral). • Órgano ante el que se solicita. • Lugar, fecha y firma de la solicitud. • Domicilio a efectos de notificaciones. • Documentos que acrediten la transmisión, así como cuantos elementos de prueba considere oportunos a tal efecto.
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Gerencia Regional de Catastro.
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Más información	Las alteraciones de titularidad surten efectos en el IBI del ejercicio siguiente al que se produce el hecho o acto que produce la alteración.
Trámites relacionados	• Domiciliación bancaria de tributos
Observación	• Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

900D

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI. DECLARACIÓN CATASTRAL NUEVA CONSTRUCCION (900D)

Descripción	Declaración catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles (900D).
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	EN TODO CASO: 1. Fotocopia de la escritura de obra nueva, si se ha otorgado este documento. 2. Certificado final de obra u otro documento que acredite la finalización de la misma. 3. Fotografía de fachada del edificio. 4. Planos acotados, de emplazamiento, de la parcela, de cada planta del edificio. Los planos se presentarán preferentemente en formato DWG (Autocad). 5. Memoria de calidades y materiales del proyecto ejecutado. 6. Documentación acreditativa del coste de ejecución material de las obras. 7. Modelo 900 D EN CASO DE DIVISIÓN HORIZONTAL: Documento acreditativo de la división horizontal (escritura). Los locales representados en los planos presentados se deben corresponder a la distribución de este documento. EN CASO DE EDIFICIO CON PROTECCIÓN OFICIAL O REHABILITACIÓN PROTEGIDA: Cédula de Calificación Definitiva. EN CASO DE MODIFICACIÓN DE TITULARIDAD POR ADQUISICIÓN DE LA PRPOPIEDAD: Documento que acredite la transmisión de la propiedad. EN CASO DE QUE EL/LA DECLARANTE ACTUE EN REPRESENTACIÓN DEL OBLIGADO A DECLARAR: Documento acreditativo de la representación.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo. • Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo. • Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio (BOE de 22 de julio). • Real Decreto 417/2006, de 7 de abril (BOE de 24 de abril). • Orden de 14 de octubre de 1998 (BOE de 20 de octubre). • Orden EHA/1213/2005, de 26 de abril (BOE de5 de marzo). • Orden EHA/3188/2006, de 11 de octubre (BOE de 18 de octubre).
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	El procedimiento se inicia a instancia de parte mediante la presentación de la declaración a la finalización de la obra.
Órgano competente	Gerencia Regional de Catastro
Recursos	1. **Recurso de Reposición** en el plazo de un mes desde la notificación del Acuerdo de Alteración de la Descripción Catastral, ante la Gerencia Regional de Catastro de Madrid. 2. **Reclamación Económico-Administrativa** en el plazo de un mes desde la notificación del Acuerdo de Alteración de la Descripción Catastral, ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional o potestativamente ante el Tribunal Económico-Administrativo Central si el valor catastral de inmueble es superior a 1.800.000 €. No se podrán simultanear ambos procedimientos.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Más información	Es un trámite previo y necesario para la obtención de la Licencia de Primera Ocupación. Se puede presentar asimismo a través de la Sede Electrónica de la Dirección General del Catastro.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

900D

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IBI. RECTIFICACIÓN DE DATOS FÍSICO-ECONÓMICOS DEL CATASTRO

Descripción	Rectificación de datos físico-económicos del Catastro.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Documentación acreditativa de la rectificación presentada: planos, fotografías, escrituras, otros documentos de prueba. • Documentación acreditativa de la representación, en su caso.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo. • Real Decreto 417/2006 de 7 de abril, por el que desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. • Convenio de Colaboración en Materia de Gestión Catastral firmado con la Dirección General del Catastro, (B.O.E. nº 80 de 4/4/1994).
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Requisitos	Escrito en el que conste: • La identificación del/la solicitante y su representante, en su caso. • La identificación de la finca sobre la que se produce la incidencia. (Referencia catastral). • Órgano ante el que se solicita. • Lugar, fecha y firma de la solicitud. • Domicilio a efectos de notificaciones. • Documentos que acrediten la pretensión, así como cuantos elementos de prueba considere oportunos a tal efecto.
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Gerencia Regional de Catastro
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de Reclamación Económico-Administrativa en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Más información	La corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos tiene efectos retroactivos siempre que no perjudique la situación inicial del titular. La corrección de errores de derecho tiene efectividad desde el día siguiente a su resolución.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

900D

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

ICIO CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES EN EL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Descripción	Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras • Bonificaciones por construcciones, instalaciones u obras de • especial interés o utilidad municipal • Bonificaciones por aprovechamiento de la energía solar • Obras de nueva planta en viviendas de protección pública • Obras para mejora de las condiciones de accesibilidad y habitabilidad
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo RI-IG-001 • Declaración responsable del titular del inmueble de que la obra no debe realizarse obligatoriamente por prescripción normativa.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Artículo 100 a 103 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación • Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. • Real decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. • Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Los previstos en la ordenanza fiscal.
Subsanación	A requerimiento de la Administración se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y de procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Junta de Gobierno Local
Más información	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI_IG_001 INSTANCIA GENERAL

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

ICIO LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Descripción	Liquidación del Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y Obras (ICIO).
¿Quién lo puede solicitar?	De oficio o a instancia del interesado/a mediante la declaración oportuna. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquella.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Dónde tramitarlo	Oficina virtual del Ayto de Pinto. Presencial: Servicios Tributarios Plaza de la Constitución 1
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 222 a 225. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, art. 14. • Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Requisitos	Los exigidos por la normativa reguladora del ICIO.
Órgano competente	Junta de Gobierno Local

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Recursos	El Recurso de Reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa de la liquidación.
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción ente la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

AUTOLIQUIDACIÓN ICIO

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IVTM BONIFICACIÓN IMPUESTO VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA(H0602)

Descripción	Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM).
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Modelo H0602 • Fotocopia del Documento de Identidad. • Fotocopia del CIF, escritura de constitución de la sociedad y poder de representación, en caso de persona jurídica. • Permiso de circulación del vehículo. • Ficha técnica o documento oficial que acredite los tipos de carburante que consume el vehículo. • Ficha técnica del vehículo o documento acreditativo de que el modelo se fabricó hace más de 25 años. • Documentación acreditativa de la representación en su caso. **BONIFICACIÓN 100% PARA VEHÍCULOS HISTÓRICOS**: La cuota de este impuesto será bonificada con el 100%, de forma indefinida, para los vehículos declarados HISTÓRICOS por la respectiva Comunidad Autónoma, siempre que figuren así incluidos en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico. Estos vehículos deberán tener una antigüedad mínima de 25 años contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar. Para que se aplique esta bonificación de carácter rogado, los interesados deberán presentar una solicitud de bonificación, expresando y acreditando las circunstancias que determinan la aplicación de la bonificación (permiso de circulación y ficha técnica del vehículo).

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

La aplicación de esta bonificación tendrá efectos al año siguiente al de su solicitud.

BONIFICACIÓN PARA VEHÍCULOS TIPO TURISMO EN FUNCIÓN DE LA CLASE DE CARBURANTE UTILIZADO:

- Los vehículos tipo turismo, en función de la clase de carburante utilizado y las características del motor, según su incidencia en el medio ambiente, gozarán de una bonificación de la cuota del impuesto cuando reúnan cualquiera de las siguientes condiciones:
- Los vehículos tipo turismo sin emisiones o con emisiones de hasta 50gr/km de CO2, disfrutarán de una bonificación del 75 % en la cuota del impuesto.
- Los vehículos tipo turismo con emisiones de 51gr/km de CO2 hasta 100gr/km de CO2, gozarán de una bonificación del 40 % de la cuota del impuesto.
- Los vehículos tipo turismo con emisiones desde 101gr/km de CO2 hasta 120gr/km de CO2, gozarán de una bonificación del 20 % de la cuota del impuesto.

La solicitud deberá presentarse durante treinta días naturales, contados a partir de la fecha de matriculación del correspondiente vehículo. Y la aplicación de esta bonificación tendrá efectos en el ejercicio en el que se produce dicha matriculación. Si se presenta con posterioridad, la bonificación se aplicará a partir del periodo impositivo siguiente al de la presentación de la solicitud.

Los sujetos pasivos del impuesto podrán disfrutar de esta bonificación, durante un máximo de cinco años contados desde la fecha de matriculación del correspondiente vehículo.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) El interesado/a deberá coincidir con el sujeto pasivo del tributo. Éste podrá actuar por medio de representación.

(2) Este campo se cumplimentará únicamente cuando se haya designado. La representación/autorización deberá acreditarse con documento firmado por el sujeto pasivo con una fotocopia de su N.I.F./N.I.E., cuando se trate de personas físicas o con Poder

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. artículo 95 • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. artículos 136 y 137 • Ordenanza Fiscal General, N° 1 de Gestión Recaudación e Inspección de tributos del Ayuntamiento de Pinto. artículos 38 y 32 Ter
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a

N° REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Requisitos	Los requisitos exigidos deberán ser cumplidos y acreditados con anterioridad al inicio del ejercicio para el que se solicita la bonificación, salvo cuando se trate de nuevas matriculaciones o rematriculaciones, en cuyo caso los requisitos deberán cumplirse en la misma fecha de la matriculación o rematriculación.
Subsanación	Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal de Hacienda
Recursos	Procede interponer recurso de reposición contra todos los actos dictados por las entidades locales en vía de gestión de sus tributos propios y de sus restantes ingresos de derecho público, en el plazo de 1 mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita.
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.
Más información	• Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del mismo. • Las exenciones de minusvalía no se aplicaran a más de un vehículo simultáneamente.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H-0602

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IVTM EXENCIÓN EN EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (H0611)

Descripción	Concesión de exenciones fiscales en el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM).
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Modelo H0611 • Permiso de circulación del vehículo objeto de exención. • Certificado de las características técnicas del vehículo Acreditación del grado de invalidez expedido por el órgano competente, así como declaración sobre destino del vehículo.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. artículo 95 • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. artículos 136 y 137 • Ordenanza Fiscal General, N° 1 de Gestión Recaudación e Inspección de tributos del Ayuntamiento de Pinto artículos 38 y 32 Ter
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Estarán exentos del impuesto: a) **Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria** o al traslado de heridos o enfermos. b) **Los vehículos para personas de movilidad reducida** a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte. Las exenciones en este apartado no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente. A efectos de lo dispuesto en este apartado, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por100. Para poder aplicar la exención, los interesados deberán instar su concesión y firmar una declaración en la que se especifique que el vehículo será conducido por la persona con discapacitado bien será destinado a su transporte. Además, deberán aportar el permiso de circulación y alguno de los siguientes documentos: • Resolución o certificado expedidos por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. • Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, • Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad. c) **Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano**, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la

N° REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	del conductor. d) **Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola**. Para poder aplicar esta exención, los interesados deberán aportar el permiso de circulación, ficha técnica del vehículo y cartilla de inspección agrícola. Para poder aplicar esta exención, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración Municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión. Dichas exenciones surtirán efectos en el ejercicio corriente, respecto de los vehículos que sean alta en el tributo como consecuencia de su matriculación y autorización para circular, así como en los supuestos de rehabilitaciones o autorizaciones nuevas para circular, siempre que la solicitud se formule antes de que transcurran treinta días naturales, a contar desde la fecha de la matriculación del correspondiente vehículo. Presentada la solicitud fuera de dicho plazo, el reconocimiento del derecho a las citadas exenciones surtirá efectos a partir del siguiente período a aquel en que se presentó su solicitud. **INSTRUCCIONES PARTICULARES** El/la solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo del tributo. Éste podrá actuar por medio de representación. La representación/autorización deberá acreditarse con documento firmado por el sujeto pasivo con una fotocopia de su N.I.F./N.I.E., cuando se trate de personas físicas o con Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.
Subsanación	Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Más información	• Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del mismo. • Las exenciones de minusvalía no se aplicaran a más de un vehículo simultáneamente.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Observación	• La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H-0611

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IVTM AUTOLIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Descripción	El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se gestiona por el sistema de cobro periódico de notificación colectiva en padrón anual, salvo ciertos supuestos, que será por liquidación o autoliquidación.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas o jurídicas.
Documentación a aportar	Copia del NIF o CIF del titular Ficha técnica del vehículo.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Dónde Solicitarlo	Oficina Virtual Ayto. Pinto Presencial: Servicios Tributarios Plaza de la Constitución 1
Normativa	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. R.D.520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Requisitos	El tributo se gestiona por recibo anual de cobro periódico y notificación colectiva; existen algunas excepciones: -Autoliquidación: en los supuestos de primeras adquisiciones, o

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	rehabilitaciones o cuando los vehículos se reformen de manera que se altere su clasificación a efectos del impuesto, los sujetos pasivos se autoliquidarán en el plazo de 30 días. -Liquidación: por la oficina gestora se practicará liquidación en los supuestos de transferencias y cambios de domicilio, que será notificada de forma individual a los interesados.
Subsanación	Se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días), subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y se procederá sin más trámite al archivo de su expediente.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

AUTOLIQUIDACIÓN IVTM

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IVTNU DECLARACIÓN COMUNICACIÓN DE HECHO IMPONIBLE (PLUSVALIA)(H0705)

Descripción	Declaración/comunicación del hecho imponible en el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	Modelo H0705 **OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN/COMUNICACIÓN** Obligaciones que se derivan del contenido del artículo 110 del TR LRHL, respecto al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: 1°.- La obligación del sujeto pasivo a DECLARAR y aportar escritura pública o "documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición" (art. 110.1 y 110.3 TR LRHL). 2°.- La obligación de las personas indicadas en el artículo 110.6 del TR LRHL (donante y adquirente) de COMUNICAR la realización del hecho imponible. **PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LA AUTOLIQUIDACIÓN/DECLARACIÓN O COMUNICACIÓN** En las transmisiones *inter vivos* y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible. En las transmisiones *mortis causa*, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente. Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado, si transcurrido un mes desde la solicitud, no hay resolución expresa. **INSTRUCCIONES PARTICULARES** El sujeto pasivo a título de contribuyente, de acuerdo con el art. 106 del TR LRHL, será: En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos de dominio a título LUCRATIVO, la

N° REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

persona física o jurídica, o la entidad a la que se refiere el art. 35.4 de la L.G.T., QUE ADQUIERA el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos de dominio a título ONEROSO, la persona física o jurídica, o la entidad a la que se refiere el art. 35.4 de la L.G.T., QUE TRANSMITA el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
En los supuestos a que se refiere el párrafo anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la L.G.T., que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.
Representantes/Autorizados. Este campo se cumplimentará únicamente cuando se haya designado. La representación/ autorización deberá acreditarse con documento firmado por el sujeto pasivo con una fotocopia de su N.I.F./N.I.E., cuando se trate de personas físicas o con Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.
Se harán constar los datos de quienes sin ser sujetos pasivos tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Pinto el hecho imponible:
A) En las transmisiones a título lucrativo, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
B) En las transmisiones a título oneroso, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
Bonificaciones. El artículo 15 de la Ordenanza Fiscal núm. 1.5, establece unas bonificaciones de la cuota íntegra cuando el incremento de valor se manifieste por causa de muerte, respecto de la vivienda habitual del causante y anejos inseparables o de la constitución o transmisión de un derecho real de goce limitativo del dominio sobre los referidos bienes, a favor de los cónyuges, ascendentes/adoptantes o descendientes/adoptados.
Este beneficio fiscal tiene carácter rogado por lo que debe de ser solicitado por el/los interesado/s, en el momento en que se presente la correspondiente autoliquidación o declaración siempre que dichos documentos se presenten en el plazo de seis meses prorrogables por otros seis. Junto con la solicitud se deben aportar los documentos

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos para su concesión. A los efectos de la bonificación establecida en el artículo 15 de la Ordenanza Fiscal núm. 1.5, se deberán aportar los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para la concesión de dicho beneficio fiscal. En las transmisiones *mortis causa* y a falta de escritura pública de adjudicación de la herencia, se deben aportar los siguientes documentos: 1) Certificado de defunción 2) Declaración de herederos o declaración responsable comprensiva de todos los herederos 3) Testamento o certificación negativa del Registro de actos de última voluntad 4) Resguardo de la presentación del Impuesto de Sucesiones y Donaciones 5) Títulos de adquisición por el causante de todos los inmuebles incluidos en la herencia situados en el municipio de Pinto.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículo 104 a 110 y concordantes • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	aprueba el Reglamento General de Recaudación. • Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. • Real decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. • Ordenanza Fiscal núm. 1.5, reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Pinto (Ordenanza Fiscal núm. 1.5). • Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TR LRHL).
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	El procedimiento se inicia a instancia de parte, mediante la presentación de la correspondiente documentación justificativa en los siguientes plazos de presentación e ingreso de la deuda autoliquidada: • **Transmisión inter vivos:** 30 días hábiles, desde la transmisión o constitución o transmisión de derecho real (desde el otorgamiento del documento público. • **Transmisión por defunción:** 3 meses desde la fecha de defunción, prorrogables a un año si durante los primeros 3 meses la persona interesada presenta una solicitud de prórroga de 3 meses más. Dicha prórroga se entenderá concedida.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	No procede recurso, sí solicitud de rectificación de autoliquidación.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Observaciones	1. Puede solicitarse la autoliquidación asistida en los Servicios Tributarios. 2. Están obligadas al pago las personas físicas o jurídicas o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la ley General Tributaria obligada al pago del tributo: ○ En caso de herencias o donaciones, es la persona que adquiere la propiedad. En caso de compraventa, es la persona que vende la propiedad quien está obligada a hacer el pago de la plusvalía. ○ Es importante saber que en caso de transmisiones o constituciones de derecho que no sean herencias, legados y donaciones, si el transmisor o vendedor es una persona que no reside en España, es la persona que compra la propiedad quien está obligada a hacer el pago de la plusvalía. 3. Se puede actuar a través de representación debidamente acreditada. 4. Cuando el terreno transmitido no tenga determinado valor catastral se presentará, en los mismos plazos, declaración tributaria y la Administración liquidará cuando se tenga dicho valor.
Más información	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H0705

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IVTNU SOLICITUD DE SOLICITUD DE PRÓRROGA EN HERENCIA (H0709)

Descripción	EL Interesado/a solicita prórroga de 3 meses para la presentación de la declaración del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, como consecuencia de un fallecimiento. Facilitará los datos del causante y de la herencia.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo H-0709 • Certificado de defunción del causante
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales • Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. • Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. • Ordenanza, Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Pinto.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A instancia del interesado/a
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite
Órgano competente	Concejalía de Hacienda
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H0709

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

IVTNU AUTOLIQUIDACIÓN (PLUSVALIA)

Descripción	Autoliquidación IIVTNU (PLUSVALIA)
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	Además de la autoliquidación, los documentos justificativos de los actos o contratos origen de la imposición: **Transmisión inter vivos:** copia simple de escritura de compra-venta o donación, según proceda, acta judicial, acta de expropiación, etc., según se trate. **Transmisión mortis causa:** copia simple de la escritura de aceptación de la herencia, en otro caso, copia del Certificado de Defunción, copia del Certificado del Registro General de Actos de Última Voluntad (se obtiene en el Ministerio de Justicia) y copia del Testamento o de la Declaración de Herederos. Escritura o documento acreditativo de la adquisición anterior. Copia DNI de los declarantes. Indentificador del inmueble transmitido (código de números y ocasionalmente una letra que se encuentra en la parte superior derecha de un recibo del IBI en periodo de pago voluntario). Referencia catastral (código de 20 dígitos que identifica el bien inmueble, se encuentra en el recibo del IBI y/o en la escritura). Aquellos que se consideren oportunos en el curso del procedimiento podrán requerirse otros datos y documentos. Contratos privados: Los documentos privados no tienen efectos frente a la Administración, excepto en los casos de presentación o inscripción del documento en un registro público, entrega del documento a un funcionario público por razón de su oficio o defunción de cualquiera de los firmantes (excepto si eran representantes).
Dónde solicitarlo	• Oficina Virtual del Ayto. de Pinto • Presencial: Servicios Tributarios Plaza de la Constitución 1

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Normativa	Artículo 104 a 110 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. Real decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. Ordenanza , Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	El procedimiento se inicia a instancia de parte, mediante la presentación de la correspondiente autoliquidación y demás documentación justificativa en los siguientes plazos de presentación e ingreso de la deuda autoliquidada: • **Transmisión inter vivos:** 30 días hábiles, desde la transmisión o constitución o transmisión de derecho real (desde el otorgamiento del documento público. • **Transmisión por defunción:** 3 meses desde la fecha de defunción, prorrogables a un año si durante los primeros 3 meses la persona interesada presenta una solicitud de prórroga de 3 meses más. Dicha prórroga se entenderá concedida.
Subsanación	Procedimiento de rectificación de autoliquidaciones (art. 120.3 y 221 LGT; art. 126 a 129 RGGI; art. 14 RGRV). Antes del transcurso

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	del plazo de prescripción y de que la administración practique liquidación definitiva. No es posible si se está tramitando procedimiento de comprobación o investigación.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observaciones	1. Puede solicitarse la autoliquidación asistida en Servicios Tributarios Plaza de la Constitución n1 2. Están obligadas al pago las personas físicas o jurídicas o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la ley General Tributaria obligada al pago del tributo: o En caso de **herencias o donaciones**, es la persona que adquiere la propiedad. En caso de compraventa, es la persona que vende la propiedad quien está obligada a hacer el pago de la plusvalía. o Es importante saber que en caso de **transmisiones o constituciones de derecho que no sean herencias, legados y donaciones**, si el transmisor o vendedor es una persona que no reside en España, es la persona que compra la propiedad quien está obligada a hacer el pago de la plusvalía. 3. Se puede actuar a través de representación debidamente acreditada. 4. Cuando el terreno transmitido no tenga determinado valor catastral se presentará, en los mismos plazos, declaración tributaria y la Administración liquidará cuando se tenga dicho valor.
Más información	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

AUTOLIQUIDACIÓN IVTNU

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

TASA POR OCUPACIÓN DEL SUELO, SUBSUELO Y VUELO

Descripción	Se establece una Tasa por la utilización privativa y el aprovechamiento especial del dominio público constituidos en la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública u otros terrenos públicos, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	Los sujetos pasivos de la tasa deberán presentar declaración relativa a los ingresos brutos obtenidos en el trimestre anterior, acompañada de un extracto de la contabilidad de la Empresa y de la documentación que en cada caso solicite la Administración municipal, que consistirá, en un detalle mensual de los ingresos facturados conteniendo como mínimo, por grupos de abonados o tarifas su número, los ingresos por consumo, otros (alquileres, conservación, acometidas, contratos, etc.) así como los ingresos brutos y netos.
Donde solicitarlo	Oficina virtual del Ayto de Pinto Servicios tributarios plaza de la Constitución 1
Normativa	Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	- Los sujetos pasivos del tributo estarán obligados a presentar en los meses de enero, abril, julio y octubre declaración relativa a los ingresos brutos obtenidos en el trimestre anterior. Dicha declaración deberá acompañarse de un extracto de la contabilidad de la Empresa y de la documentación que en cada caso solicite la Administración municipal, que consistirá, en un detalle mensual de los ingresos facturados conteniendo como mínimo, por grupos de abonados o tarifas su número, los ingresos por consumo, otros (alquileres,

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	conservación, acometidas, contratos, etc.) así como los ingresos brutos y netos .- Si la empresa explotadora no tuviera ingresos brutos en el término municipal, la Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por no presentada la declaración
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	La Administración municipal practicará liquidaciones trimestrales por el tributo o con la periodicidad convenida entre las partes, en su caso. Estas liquidaciones serán susceptibles de Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

DESCARGA DE DOCUMENTOS

AUTOLIQUIDACIÓN

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DOMICILIACIÓN BANCARIA.(H1009)

Descripción	Facilitar a los ciudadanos el pago de impuestos municipales de carácter periódico por medio de la domiciliación en su entidad financiera, así como la baja o modificación de los datos bancarios obrantes en el Ayuntamiento.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Modelo H1009 Orden de domiciliación bancaria. • Documento que justifique la titularidad de la cuenta corriente en la que se solicita el adeudo de la domiciliación. • Acreditación mediante DNI, NIE, del obligado al pago. En caso de no coincidir obligado tributario y titular de la cuenta, será necesario presentar autorización debidamente acreditada del titular de la cuenta autorizando la domiciliación con copia del DNI.
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ordenanza Fiscal General, N° 1 de Gestión Recaudación e Inspección de tributos del Ayuntamiento de Pinto. artículos 38 y 32 Ter
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Ser obligado/a tributario. En caso de no serlo, acreditación de la

N° REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	representación PLAZOS DE PRESENTACIÓN Se podrá solicitar durante todo el año y tendrá efectos a partir del ejercicio siguiente al de la presentación, salvo que la orden de domiciliación se presente con fecha anterior a los tres meses del inicio del periodo voluntario del tributo que se pretenda domiciliar, en este caso, la domiciliación surtirá efectos para ese mismo año. VIGENCIA DE LA DOMICILIACIÓN Las domiciliaciones bancarias tendrán validez por tiempo indefinido, mientras no se produzca alguna de las causas establecidas para su anulación, pudiendo los interesados en cualquier momento solicitar expresamente la modificación o anulación. En el supuesto de devolución, por impago de un recibo domiciliado, por causas no imputables al Ayuntamiento de Pinto, quedará sin efectos la orden de domiciliación para pagos sucesivos sobre el mismo objeto impositivo. El incumplimiento de los requisitos que para la concesión de la bonificación por domiciliación, se establecen en el artículo 32. de esta Ordenanza, también supondrá la anulación de la correspondiente domiciliación. EL CARGO EN CUENTA DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS Se producirá en la tercera semana a contar desde el inicio del periodo voluntario del correspondiente tributo periódico. REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA BONIFICACIÓN DEL 2,5% sobre la cuota íntegra de los tributos periódicos de cobro por recibo, con devengo el 1 de enero, que se encuentren domiciliados en el plazo y forma establecidos, con un máximo de 300 € por recibo. 1. Que el beneficiario no tenga deuda/s en la recaudación ejecutiva del Ayuntamiento de Pinto, a la fecha del correspondiente cargo en la cuenta designada por el interesado/a a estos efectos, salvo que dichas deudas se encuentren incursas en un procedimiento de compensación, suspendidas, fraccionadas o aplazadas. 2. Que no se produzca devolución del recibo domiciliado. 3. Se precisará que exista coincidencia entre quien figura como sujeto pasivo en el recibo del ejercicio en que se realice la domiciliación y el de los ejercicios siguientes.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Modelo H1009

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

ANULACIÓN DOMICILIACIÓN BANCARIA.(H1010)

Descripción	Facilitar el pago de impuestos municipales de carácter periódico por medio de la domiciliación en su entidad financiera, así como la baja o modificación de los datos bancarios obrantes en el Ayuntamiento.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y personas jurídicas.
Documentación a aportar	Modelo H1010 cumplimentado
Normativa	Artículos 38 y 32 Ter de la Ordenanza Fiscal General, Nº 1 de Gestión Recaudación e Inspección de tributos del Ayuntamiento de Pinto.
Dónde presentarlo	Personas físicas • Presencial: Oficina del Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a petición del interesado/a
Requisitos	PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y EFECTOS La anulación de la domiciliación de tributos podrá solicitarse durante todo el año y tendrá efectos a partir del ejercicio siguiente al de la presentación, salvo que la anulación de la orden de domiciliación se presente con fecha anterior a los tres meses del inicio del periodo voluntario del tributo que se pretenda quitar la domiciliación. En este caso, la anulación de la domiciliación surtirá efectos para ese mismo año y tributo.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	EFECTOS La anulación de la domiciliación de recibos conlleva a la pérdida del disfrute del 2.5% de bonificación que se aplica a los recibos abonados por domiciliación bancaria. En el supuesto de devolución, por impago de un recibo domiciliado, por causas no imputables al Ayuntamiento de Pinto, quedará sin efectos la orden de domiciliación para pagos sucesivos sobre el mismo objeto impositivo. El incumplimiento de los requisitos que para la concesión de la bonificación por domiciliación, se establecen en el artículo 32. Ter de esta Ordenanza, también supondrá la anulación de la correspondiente domiciliación. EL CARGO EN CUENTA DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS Se producirá en la tercera semana a contar desde el inicio del periodo voluntario del correspondiente tributo periódico. REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA BONIFICACIÓN DEL 2,5% sobre la cuota íntegra de los tributos periódicos de cobro por recibo, con devengo el 1 de enero, que se encuentren domiciliados en el plazo y forma establecidos, con un máximo de 300 € por recibo. 1. Que el beneficiario/a no tenga deuda/s en la recaudación ejecutiva del Ayuntamiento de Pinto, a la fecha del correspondiente cargo en la cuenta designada por el interesado/a a estos efectos, salvo que dichas deudas se encuentren incursas en un procedimiento de compensación, suspendidas, fraccionadas o aplazadas. 2. Que no se produzca devolución del recibo domiciliado. 3. Se precisará que exista coincidencia entre quien figura como sujeto pasivo en el recibo del ejercicio en que se realice la domiciliación y el de los ejercicios siguientes.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Modelo H1010

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SISTEMA DE PAGO ANTICIPADO ALTA (H1012)

Descripción	• Solicitud de pago mediante domiciliación bancaria, de todas las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva susceptibles de incluirse en esta modalidad de pago, con bonificación y sin intereses de demora, a través del ingreso de una cuota única. Consiste en agrupar todas las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que el contribuyente paga a lo largo del año. Los tributos susceptibles de pago a través de este sistema son los recibos: • El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales. • El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. • El Impuesto sobre Actividades Económicas. • La Tasa de Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos. • Y la Tasa de Entrada de Vehículos a Través de Aceras
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Modelo H1012 y H1009 • Fotocopia de documentación que justifique la titularidad de la cuenta corriente en la que se solicita el adeudo de la domiciliación (Primera hoja de la cartilla del Banco, recibo, certificado del banco..... • Fotocopia del DNI, NIF, NIE..... • Fotocopia de la documentación que acredite la representación.
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica:

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículo 10 y concordantes • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. artículo 71.3 y concordantes • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. • Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. • Real decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. • Ordenanza Fiscal número 1, General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales del Ayuntamiento de Pinto. artículo 32 bis • R.D.L 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales artículo 9.1
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Se deberán incluir todas las deudas tributarias en periodo voluntario de los tributos afectados en esta modalidad de pago de un mismo sujeto pasivo. A estos efectos se considera sujeto pasivo únicamente a quien figura como tal en el correspondiente padrón y que coincide con el/la solicitante. No se incluirá en el mismo expediente de pago anticipado a los cónyuges del/la solicitante ni a otros cotitulares de bienes que expresamente no lo hayan solicitado o no figuren en los documentos de cobro como sujetos pasivos. Que se domicilie el correspondiente pago anticipado. (Esto no supondrá la domiciliación de los tributos) Que no concurra alguno de los siguientes motivos de exclusión: 1. El/la interesado/a no figura al menos en uno de los padrones tributarios que se incluyen en este sistema de pago. 2. El/la interesado/a renuncia de forma expresa.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	3. El/la beneficiario/a tiene deuda/s en la Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Pinto, a 31 de diciembre del ejercicio anterior al de los tributos cuyo pago se anticipa, salvo que dichas deudas se encuentren incursas en un procedimiento de compensación, suspendidas, fraccionadas o aplazadas. Esta condición será subsanable antes del 25 de enero del ejercicio de aplicación de este sistema de pago. 4. Devolución del cargo en cuenta del pago anticipado de un año por causas no imputables al Ayuntamiento de Pinto. El importe máximo de bonificación será de 500 € por sujeto pasivo. Las bonificaciones por la aplicación del Sistema de Pago Anticipado, la del Sistema Especial de Pagos y la de domiciliación de tributos, son incompatibles entre sí. En caso de coincidencia, tendrá prioridad la bonificación por aplicación del Sistema de Pago Anticipado sobre las otras, y la bonificación por aplicación del Sistema Especial de pago sobre la bonificación por Domiciliación de tributos. Solicitada y concedida la inclusión del sujeto pasivo en el Sistema de Pago Anticipado, esta tendrá carácter indefinido desde el año siguiente al de presentación de dicha solicitud.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción ente la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Modelo H1012 y H1009

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

RENUNCIA PAGO ANTICIPADO DE TRIBUTOS MUNICIPALES (H1013)

Descripción	• Solicitud de anulación del pago mediante domiciliación bancaria, de todas las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva susceptibles de incluirse en esta modalidad de pago, con bonificación y sin intereses de demora, a través del ingreso de una cuota única. Consiste en agrupar todas las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que el contribuyente paga a lo largo del año.· Los tributos susceptibles de pago a través de este sistema son los recibos: • El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales. • El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. • El Impuesto sobre Actividades Económicas. • La Tasa de Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos. • Y la Tasa de Entrada de Vehículos a Través de Aceras
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Modelo H1013 y H1010 • Fotocopia de documentación que justifique la titularidad de la cuenta corriente en la que se solicita el adeudo de la domiciliación (Primera hoja de la cartilla del Banco, recibo, certificado del banco..... • Fotocopia del DNI, NIF, NIE..... • Fotocopia de la documentación que acredite la representación.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículo 10 y concordantes • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. artículo 71.3 y concordantes • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. • Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. • Real decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. • Ordenanza Fiscal número 1, General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales del Ayuntamiento de Pinto. artículo 32 bis • R.D.L 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales artículo 9.1
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	El/la solicitante deberá coincidir con el sujeto pasivo. Éste podrá actuar por medio de representante.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción ente la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H1013 y H1010

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

SISTEMA ESPECIAL DE PAGO ALTA (H1018)

Descripción	El Sistema Especial de Pago consiste en el pago a cuenta a lo largo del mismo ejercicio, en los plazos establecidos de acuerdo con la modalidad de pago elegida, de los TODOS los tributos correspondientes a un mismo sujeto pasivo, devengados el uno de enero, de carácter periódico y nacidos por contraído previo e ingreso por recibo. Los pagos realizados tendrán carácter de "a cuenta". Si se detectan desviaciones una vez se hayan aprobado definitivamente los correspondientes padrones, en su caso, se practicarán las liquidaciones complementarias o la devolución de ingresos indebidos que correspondan. En el último plazo se regularizará la situación tributaria del sujeto pasivo, si procediera, adaptando el importe del último «pago a cuenta» a las diferencias que se pongan de manifiesto con la aprobación definitiva de los padrones. Los tributos incluidos en este Sistema son: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Actividades Económicas. La Tasa de Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos. Y la Tasa de Entrada de Vehículos a Través de Aceras. **MODALIDADES DE PAGO:** En 2 plazos: febrero y octubre. En 3 plazos: febrero, julio y octubre. En 4 plazos: febrero, mayo, julio y octubre. En11 plazos: febrero, marzo, abril, mayo ,junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. **BONIFICACIÓN:** del 0.5% con un límite de 100 € por sujeto pasivo. No se aplican intereses de demora. **VIGENCIA**: La adhesión al Sistema Especial de Pago tiene efectos desde el año siguiente al de la presentación de la solicitud y mantiene su vigencia de forma indefinida mientras concurran los requisitos para su aplicación y se produzca ningún motivo de exclusión
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• Modelo H1018 y H1009 • Fotocopia de documentación que justifique la titularidad de la cuenta corriente en la que se solicita el adeudo de la domiciliación (Primera hoja

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	de la cartilla del Banco, recibo, certificado del banco..... • **Fotocopia** del DNI, NIF, NIE..... • **Fotocopia** de la documentación que acredite la representación.
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículo 10 y concordantes • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. artículo 71.3 y concordantes • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. • Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. • Real decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. • Ordenanza Fiscal número 1, General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales del Ayuntamiento de Pinto, vigente a 01 de enero del año de aplicación del Sistema Especial de Pago. • RD. 2/2004, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales artículo 9.1

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Servicios tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	La aplicación del Sistema Especial de Pagos es incompatible con la aplicación del Sistema de Pago Anticipado. En caso de que existan dos solicitudes simultaneas de ambos Sistemas de pago de un mismo contribuyente, tendrá prioridad el último en ser solicitado. Requisitos para la inclusión del sujeto pasivo al Sistema Especial de Pagos: Que se solicite por escrito a este Ayuntamiento en modelo que se habilite a tal efecto. Que el/la interesado/a figure como sujeto pasivo en los padrones de al menos uno de los siguientes tributos municipales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica o de Características Especiales, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Actividades Económicas, Tasa por Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos (Recogida de Basuras) y Tasa de Entrada de Vehículos a través de Aceras. Que la solicitud incluya una orden de domiciliación bancaria. **Motivos de exclusión del sujeto pasivo al Sistema Especial de Pagos:** Que el/la interesado/a no figure en ninguno de los padrones tributarios que se incluyen en este Sistema de pago. Que e/la l interesado/a renuncie de forma expresa. Que el beneficiario tenga deuda/s en Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Pinto a fecha del correspondiente cargo en la cuenta designada por el/la interesado/a a estos efectos, salvo que dichas deudas se encuentren incursas en un procedimiento de compensación, suspendidas, fraccionadas o aplazadas. Que se produzca una devolución, por causas no imputables al Ayuntamiento de Pinto, de dos cargos consecutivos. Con el incumplimiento de un plazo del Sistema Especial de Pago, en el siguiente vencimiento se cargará la cuota que resultó impagada junto con la correspondiente a dicho vencimiento. Impagada ésta se anularán los efectos de la solicitud adhesión al Sistema. Si la cuota impagada es la última, igualmente, se producirá la baja en el sistema. Tanto la adhesión como la renuncia al Sistema Especial de Pagos es voluntaria y expresa por parte de los interesados y sus efectos se producen de forma automática sin que requiera resolución mediante la que se conceda o revoque el derecho a la aplicación del Sistema. Con el acuerdo de dejar sin efecto la solicitud del Sistema Especial de Pago o la renuncia por el interesado/a a éste, el sujeto pasivo volverá al sistema de pago convencional o mediante domiciliación si esta se encuentra vigente, respetando, no

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	obstante, el contenido de la Ordenanza Fiscal nº 1. .
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción ente la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H1018 y H1009

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SISTEMA ESPECIAL DE PAGO BAJA (H1019)

Descripción	Solicitud de anulación del Sistema Especial de Pago consiste en el pago a cuenta a lo largo del mismo ejercicio, en los plazos establecidos de acuerdo con la modalidad de pago elegida, de los TODOS los tributos
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	• **Modelo H1019 y H1010** • **Fotocopia** de documentación que justifique la titularidad de la cuenta corriente en la que se solicita el adeudo de la domiciliación (Primera hoja de la cartilla del Banco, recibo, certificado del banco..... • **Fotocopia** del DNI, NIF, NIE..... • **Fotocopia** de la documentación que acredite la representación.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. artículo 10 y concordantes • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. artículo 71.3 y concordantes • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. • Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	administrativa. • Real decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. • Ordenanza Fiscal número 1, General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales del Ayuntamiento de Pinto, vigente a 01 de enero del año de aplicación del Sistema Especial de Pago. • RD 2/2004, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales artículo 9.1
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a petición del interesado/a
Requisitos	Que el interesado/a figure como sujeto pasivo **Motivos de exclusión del sujeto pasivo al Sistema Especial de Pagos:** Que el/la interesado/a no figure en ninguno de los padrones tributarios que se incluyen en este Sistema de pago. Que el interesado/a renuncie de forma expresa. Que el beneficiario/a tenga deuda/s en Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Pinto a fecha del correspondiente cargo en la cuenta designada por el interesado/a a estos efectos, salvo que dichas deudas se encuentren incursas en un procedimiento de compensación, suspendidas, fraccionadas o aplazadas. Que se produzca una devolución, por causas no imputables al Ayuntamiento de Pinto, de dos cargos consecutivos. Con el incumplimiento de un plazo del Sistema Especial de Pago, en el siguiente vencimiento se cargará la cuota que resultó impagada junto con la correspondiente a dicho vencimiento. Impagada ésta se anularán los efectos de la solicitud adhesión al Sistema. Si la cuota impagada es la última, igualmente, se producirá la baja en el sistema. Tanto la adhesión como la renuncia al Sistema Especial de Pagos es voluntaria y expresa por parte de los interesados y sus efectos se producen de forma automática sin que requiera resolución mediante la que se conceda o revoque el derecho a la aplicación del Sistema. Con el acuerdo de dejar sin efecto la solicitud del Sistema Especial de Pago o la renuncia por el interesado/a a éste, el sujeto pasivo volverá al sistema de pago convencional o mediante domiciliación si esta se encuentra vigente, respetando, no

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	obstante, el contenido de la Ordenanza Fiscal nº 1.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción ente la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H1019 y H1010

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

FRACCIONAMIENTO O APLAZAMIENTO DE PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS U OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN VOLUNTARIA.(H1025)

Descripción	• El/la interesado/a que tiene una deuda con la Administración podrá, solicitar, aplazar o fraccionar el pago de las deudas cuya titularidad corresponda a la Hacienda pública, salvo las excepciones previstas en las leyes. • Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se dirigirán al órgano competente para su tramitación dentro de los plazos siguientes: ▪ Deudas que se encuentren en periodo voluntario de ingreso dentro del plazo fijado para el ingreso en el artículo 62.1, 2 y 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, o en la normativa específica. ▪ Para deudas que se encuentren en periodo ejecutivo: en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	Modelo H1025 Con carácter general, la documentación que el interesado/a deberá adjuntar la acreditación de la representación, en su caso, el compromiso de aval si la deuda es superior a 18.000 € y la identificación de la deuda objeto del fraccionamiento/aplazamiento.
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. • Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación. • Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Pinto.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Acreditar que la situación económico-financiera impide de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos, acompañada de compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución, salvo deudas de importe inferior a 18.000 euros.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	Contra la resolución estimatoria o denegatoria de la solicitud presentada cabe interponer recurso de reposición.
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H-1025

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

FRACCIONAMIENTO O APLAZAMIENTO DE PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS U OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN EJECUTIVA.(H1026)

Descripción	• El/la interesado /a que tiene una deuda con la Administración podrá, solicitar, aplazar o fraccionar el pago de las deudas cuya titularidad corresponda a la Hacienda pública, salvo las excepciones previstas en las leyes. • Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se dirigirán al órgano competente para su tramitación dentro de los plazos siguientes: o Deudas que se encuentren en periodo voluntario de ingreso dentro del plazo fijado para el ingreso en el artículo 62.1, 2 y 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, o en la normativa específica. o Para deudas que se encuentren en periodo ejecutivo: en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	Modelo H1026 Con carácter general, la acreditación de la representación, en su caso, el compromiso de aval si la deuda es superior a 18.000 € y la identificación de la deuda objeto del fraccionamiento/aplazamiento.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	• En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. • Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación. • Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Pinto.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Acreditar que la situación económico-financiera impide de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos, acompañada de compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución, salvo deudas de importe inferior a 18.000 euros.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	Contra la resolución estimatoria o denegatoria de la solicitud presentada cabe interponer recurso de reposición.
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H-1026

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

COMPENSACIÓN DE DEUDAS Y CRÉDITOS.(H9905)

Descripción	Solicitud para compensar deudas con ingresos de derecho público o privado
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Documentación a aportar	**Identificación de la deuda:** • Número de recibo, multa o expediente de apremio. • Ejercicio, señalar el año al que se refiere la deuda • Concepto Tributario: Señalar tipo de deuda: IBI, IVTM, IIVTNU, ICIO, Multa de Tráfico, Tasa Vados u otra. • Objeto Tributario: Indicar en caso de no ser una deuda incluida en expediente de apremio • Importe, indicar principal de la deuda, recargos e intereses. **Identificación del crédito:** • Número de factura y fecha de registro. • Número de Resolución y fecha que reconoce el derecho a la devolución de ingresos. • Concepto y objeto, indicar contrato, servicio o el objeto de la devolución.
Requisitos	• El/la solicitante deberá ser el titular del crédito y de la deuda, salvo que: • Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y Adjuntar copia del documento que lo justifique. • Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho. • Si quien actúa como representante es el cotitular, se identificará en la solicitud, y se deberá acreditar documentalmente salvo que conste en el Registro Administrativo de la Dirección General de Catastro
Subsanación	Salvo en los supuestos de iniciación mediante personación, se le concederá al obligado tributario un plazo no inferior a 10 días, contados a partir del siguiente a la notificación de la comunicación de

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	inicio, para que comparezca, aporte la documentación que considere conveniente o efectúe cuantas alegaciones tenga por oportunas.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Dónde presentarlo	Personas físicas • Presencial: Oficina del Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ley 58/2003, General Tributaria. • Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR).
Observaciones	**Deudas y créditos compensables** Puede solicitar la compensación de deudas que se encuentren tanto en periodo voluntario como ejecutivo, si bien sus efectos son distintos. La solicitud de compensación sólo suspende el procedimiento de cobro de deudas en periodo voluntario en la cantidad concurrente de créditos y deudas, no por la parte no cubierta. Si la deuda cuyo pago pretende compensar se ha declarado mediante Autoliquidación, deberá acompañar copia de ésta. **Resultado de la compensación** Si la deuda es superior al crédito, continúa el procedimiento de cobro respecto del resto no cubierto con la compensación. Si el crédito es superior a la deuda, por el exceso se realizará transferencia bancaria a la cuenta que conste en la ficha de terceros que haya remitido a la Tesorería municipal.
Más	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

información

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Solicitud H9905

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

COMUNICACIÓN DATOS ELECTRÓNICOS (H9907)

¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
¿Quién tramita la solicitud?	intervención
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Dónde presentarlo	Personas físicas • Presencial: Oficina del Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Documentación a aportar	• **Modelo H9907** **Personas físicas:** Fotocopia del DNI del declarante y si se actúa por representación, autorización y DNI del/la representante. **Personas jurídicas:** C.I.F., D.N.I. del/la representante legal, documentación justificativa de la representación y documentación • justificativa del cambio de domicilio.
Instrucciones	El declarante puede actuar directamente o a través de representante. Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho. Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco

Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H9907

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE NATURALEZA TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO (H9908)

Descripción	• La Administración tributaria devolverá las cantidades que procedan de acuerdo con lo previsto en la normativa de cada tributo. Son devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo las correspondientes a cantidades ingresadas o soportadas debidamente como consecuencia de la aplicación del tributo.· • La Administración tributaria devolverá a los obligados tributarios, a los sujetos infractores o a los sucesores de unos y otros, los ingresos que indebidamente se hubieran realizado en el Tesoro Público con ocasión del cumplimiento de sus obligaciones tributarias o del pago de sanciones, conforme a lo establecido en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas.
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Documentación	Modelo H9908

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

a aportar	Documentación acreditativa de la representación, en su caso.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Requisitos	Por escrito, en el plazo máximo de cuatro años desde que se realizó el pago, en el que conste: • La identificación del/la solicitante y su representante, en su caso. • La identificación del ingreso a devolver. • Órgano ante el que se solicita. • Lugar, fecha y firma de la solicitud. • Domicilio a efectos de notificaciones. • Documentos que acrediten el derecho a la devolución, así como cuantos elementos de prueba considere oportunos a tal efecto.
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal/a Hacienda
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento, serán susceptibles de Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la notificación de las mismas.
Más información	• La cantidad a devolver como consecuencia de un ingreso indebido estará constituida por la suma del importe ingresado indebidamente y el interés de demora, sin necesidad de que el obligado tributario lo solicite, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	• Para la devolución efectiva de la cantidad acordada en la resolución deberá presentar el documento de devolución por transferencia ante la Tesorería Municipal.
Observación	• Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Solicitud H-9908

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS (H9909)

Descripción	EL Interesado/a solicita la devolución de ingresos por duplicidad o por ser excesivo. Facilitará datos de recibo, concepto tributario, objeto tributario importe, cuenta bancaria para hacer el ingreso.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas Personas jurídicas
Documentación a aportar	• Modelo H-9909
¿Dónde solicitarlo?	• Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A instancia del interesado/a
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite
Órgano competente	Concejalía de Hacienda
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H9909

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

COMUNICACIÓN MODIFICACIÓN DE DOMICILIO FISCAL (H9910)

Descripción

Declaración de alta, baja o variación en el domicilio fiscal.

El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración Tributaria
Municipal. EL DOMICILIO FISCAL SERÁ ÚNICO.

Personas físicas: El domicilio fiscal será el lugar donde tengan su residencia habitual, siempre que la misma esté situada en el término municipal de Pinto. Cuando la residencia habitual esté fuera del término municipal de Pinto, el domicilio fiscal podrá ser el que a estos efectos declaren expresamente los obligados tributarios y, si no la declarasen, el de su residencia habitual.

Personas Físicas que ejercen actividades económicas: El domicilio fiscal podrá ser el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

Personas jurídicas: El domicilio fiscal será el lugar designado como domicilio social, siempre que el mismo esté situado en el término municipal de Pinto. En otro caso, se atenderá al lugar en el que esté centralizada la gestión administrativa y la dirección de sus negocios. Cuando no pueda determinarse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado.

Entidades que carecen de personalidad jurídica: El domicilio fiscal para las entidades carentes de personalidad jurídica a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, (herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición), será:

- El lugar designado como domicilio social, siempre que el mismo esté situado en el término municipal de Pinto. En otro caso, se atenderá al lugar en el que este centralizada la gestión administrativa y la dirección de sus negocios.
- Cuando no pueda determinarse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado.

Personas o entidades no residentes en España: Para las personas o entidades no residentes en España, el domicilio fiscal se determinará según lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo. En defecto de regulación, el domicilio será el del/la representante al que se refiere el artículo 47 de la Ley 58/2003 General Tributaria. No obstante, cuando la persona o entidad no residente en España opere mediante establecimiento

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	permanente, el domicilio será el que resulte de aplicar a dicho establecimiento permanente las reglas establecidas para el domicilio fiscal de las personas físicas o personas jurídicas, según proceda.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas o jurídicas.
Documentación a aportar	• modelo H9910 • CIF/DNI del obligado tributario. • DNI del/la representante y acreditación de la representación.
Dónde presentarlo	Personas físicas • Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Persona jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Normativa: Ley 58/2003, General Tributaria, artículo 48. • Ordenanza Fiscal General de Gestión Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Pinto, artículo 25.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

Requisitos	**DATOS DEL/LA SOLICITANTE / CONTRIBUYENTE** • El/la solicitante deberá coincidir con el contribuyente o sujeto pasivo de los tributos municipales, salvo que: • Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y • adjuntar copia del documento que lo justifique. • Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el • documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier • otro admitido en derecho. • Si quien actúa como representante es el cotitular, se identificará en la solicitud, y se deberá acreditar documentalmente salvo que conste en el Registro Administrativo de la Dirección General de Catastro. Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse **OBLIGACIÓN DE COMUNICAR** Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a la Administración tributaria mediante declaración expresa a tal efecto. El cambio de domicilio fiscal no producirá efectos frente a la Administración tributaria hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación. El cambio de domicilio declarado a otros efectos administrativos (sea el padrón de habitantes u otro registro administrativo) no sustituye a la declaración.
Subsanación	Cuando el escrito de iniciación no reúna los requisitos exigidos, se concederá un plazo de 10 días (ampliables a 15 si se solicita en los 7 primeros) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción ente la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H9910

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

FICHA DE TERCERO (H9913)

Descripción	Comunicación de datos bancarios para pagos
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	Modelo H9913
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
¿Quién tramita la solicitud?	Intervención
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda

DESCARGA DE DOCUMENTOS

H9913

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE GESTIÓN TRIBUTARIA.(H9916)

Descripción	Devolución o cancelación de garantías una vez cumplida la obligación que garantizaban.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas que presentaron en su momento la garantía
Documentación a aportar	Indicar la finalidad y objeto de la garantía, recomendándose aportar copia del documento acreditativo de su depósito. Si no aporta copia, especificar: Si se depositó mediante aval o seguro de caución: Número de operación (figura en la parte inferior izquierda del justificante del justificante de depósito de la garantía) Si se depositó en metálico: Número de recibo que figura en el documento de ingreso justificante del depósito de la garantía. Modelo H9916.H9913
Dónde presentarlo	Personas físicas • Presencial: Oficina del Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, según el horario establecido. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según el art 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Reglamento General de recaudación .Ordenanza municipales
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	Garantía constituida mediante aval o seguro de caución: Puede retirarse en la Tesorería Municipal a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo, por el interesado/a o el apoderado/a en caso de personas jurídicas. Garantía constituida en efectivo (Fianza): La devolución se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta de titularidad del depositante. • Si es persona física, el pago se efectuará en la cuenta designada en la propia solicitud. • Si es persona jurídica, la devolución se hará a la cuenta que conste en la Ficha de Terceros remitida a la Tesorería Municipal. Si no la ha aportado, se recomienda que la adjunte a la solicitud.
Subsanación	Se dará un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por no presentada la solicitud
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán estas.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Solicitud H9916

Solicitud H9913

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

APROBACIÓN DE PADRÓN DE CONTRIBUYENTES

Descripción	Algunos tributos municipales se gestionan mediante padrones periódicos de notificación colectiva.
Documentación a aportar	La requerida, en su caso, por las Administraciones.
Normativa	• R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • R.D. 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. • Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Pinto • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio
Requisitos	• En ocasiones, para la elaboración del padrón de contribuyentes, es preciso un intercambio previo de información con algún ente público, como es la Dirección General de Tráfico para el IVTM, la Dirección General de Catastro para el IBIU o el IBIR o la Agencia Estatal Administración Tributaria para el IAE. • La aprobación del padrón debe publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. A partir del día siguiente a dicha publicación se producirá la exposición pública del mismo para su consulta por parte de los contribuyentes durante un plazo no inferior a 15 días. El día siguiente al fin de la exposición el padrón se entiende notificado y es el inicio del cómputo del plazo de

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	recurso.
Subsanación	Se puede requerir al contribuyente para que, en un plazo de diez días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días), subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se procederá sin más trámite al archivo, con independencia de las actuaciones de comprobación o inspección que pudieran llevarse a cabo.
Órgano competente	Comisión de Gobierno
Más información	La aprobación del padrón es anual, y la puesta al cobro de los recibos será en los periodos determinados en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y, a falta de esta determinación, entre el 1 de septiembre y el 20 de noviembre. No podrá notificarse de forma colectiva la primera liquidación correspondiente al alta en un padrón. Las modificaciones de la cuota tributaria motivadas por un cambio normativo establecido en una norma estatal o en una ordenanza fiscal no precisarán notificación individualizada. Tampoco será necesaria la notificación individualizada en caso de sucesión de personas jurídicas o de emisión del recibo a nombre de otro sujeto pasivo distinto del que figuraba en el anterior padrón.
	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

EJECUCIÓN FORZOSA DE GARANTÍAS

Descripción	Ejecución obligada por la Administración, previo apercibimiento a los interesados de sus actos administrativos, salvo en los casos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la ley y, o cuando la Constitución o la ley exijan la intervención de los tribunales.
¿Quién lo puede solicitar?	De oficio.
Normativa	Real Decreto 161/1997 de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio
Requisitos	Una vez iniciado el procedimiento de apremio, si la deuda estuviese garantizada y resultase impagada en el plazo al que se refiere el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se procederá a ejecutar la garantía, salvo que sea de aplicación lo dispuesto en su artículo 168, segundo párrafo. Se podrá continuar el procedimiento de apremio cuando la garantía haya devenido manifiestamente insuficiente, jurídica o económicamente, desde la fecha de su constitución, sin necesidad de esperar a su ejecución, mediante acuerdo motivado que deberá constar en el expediente
Órgano competente	Concejal/a del área.
Recursos	La Administración tributaria podrá optar por el embargo y enajenación de otros bienes o derechos con anterioridad a la ejecución de la garantía cuando ésta no sea proporcionada a la deuda garantizada o cuando el obligado lo solicite, señalando bienes suficientes al efecto. En estos casos, la garantía prestada quedará sin efecto en la parte asegurada por los embargos.
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción ente la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO TRIBUTARIOS

Descripción	El certificado tributario es un documento expedido por la administración tributaria que acredita hechos relativos a la situación tributaria de un obligado tributario.
¿Quién lo puede solicitar?	El/la obligado/a tributario. Un órgano administrativo o cualquier otra persona o entidad interesada, siempre que dicha petición esté prevista en una ley o cuente con el previo consentimiento del obligado tributario.
Documentación a aportar	Cuando el certificado se solicite mediante representante se deberá acreditar dicha representación.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 20 Días
Normativa	Ley 58/2003, General Tributaria. Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión e Inspección Tributaria. (arts. 70 al 76).
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Requisitos	No podrán certificarse datos referidos a obligaciones tributarias respecto

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	de las cuales haya prescrito el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación. Tampoco podrá expedirse certificado sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias en tanto no haya vencido el plazo para el cumplimiento de las mismas.
Órgano competente	Concejal/a Hacienda
Más información	EN CUANTO A FORMA DE INICIACIÓN: • A petición de un órgano administrativo o cualquier otra personas o entidad interesada, siempre que dicha petición esté prevista en una ley o cuente con el previo consentimiento del obligado tributario. EN CUANTO AL FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA: • Una vez emitido el certificado el obligado tributario podrá manifestar su disconformidad con cualquiera de los datos que formen parte de su contenido en el plazo de 10 días, contado a partir del día siguiente al de su recepción, mediante escrito solicitando la modificación del mismo y dirigido al órgano que lo expidió, al que se aportarán los elementos de prueba que estime convenientes. • Si el órgano que emitió el certificado estimara incorrecto el certificado expedido, procederá a la emisión de uno nuevo en el plazo de 10 días. Si no considerase procedente expedirlo, se lo comunicará al obligado tributario con expresión de los motivos en que se fundamenta. • Los certificados tributarios tendrán carácter informativo y no se podrá interponer recurso alguno contra ellos. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS: • Los certificados tributarios producirán los efectos que en ellos se hagan constar y los que se establezca en la normativa que regule su exigencia. • Salvo que la normativa específica disponga otra cosa, los mismos tendrán una validez de 12 meses a partir de la fecha de su expedición mientras no se produzcan modificaciones de las circunstancias determinantes de su contenido o cuando se refiera a obligaciones no periódicas.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE
PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI_IG_001 INSTANCIA_GENERAL

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

INFORMACIÓN SOBRE DEUDAS PENDIENTES DE PAGO.

Descripción	Informe expedido por la administración tributaria que acredita hechos relativos a la situación tributaria de un obligado tributario.
¿Quién lo puede solicitar?	El/la obligado/a tributario. Un órgano administrativo o cualquier otra persona o entidad interesada, siempre que dicha petición esté prevista en una ley o cuente con el previo consentimiento del obligado tributario.
Documentación a aportar	Cuando el certificado se solicite mediante representante se deberá acreditar dicha representación.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 20 Días
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ley 58/2003, General Tributaria. Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión e Inspección Tributaria. (arts. 70 al 76).
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio o a instancia de parte
Requisitos	No podrá informarse sobre datos referidos a obligaciones tributarias respecto de las cuales haya prescrito el derecho de la

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación. Tampoco podrá informar sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias en tanto no haya vencido el plazo para el cumplimiento de las mismas.
Más información	EN CUANTO A FORMA DE INICIACIÓN: • A petición de un órgano administrativo o cualquier otra personas o entidad interesada, siempre que dicha petición esté prevista en una ley o cuente con el previo consentimiento del obligado tributario. EN CUANTO AL FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA: • Una vez emitido el informe el obligado tributario podrá manifestar su disconformidad con cualquiera de los datos que formen parte de su contenido en el plazo de 10 días, contado a partir del día siguiente al de su recepción, mediante escrito solicitando la modificación del mismo y dirigido al órgano que lo expidió, al que se aportarán los elementos de prueba que estime convenientes. • Si el órgano que emitió el informe lo estimara incorrecto, procederá a la emisión de uno nuevo en el plazo de 10 días. Si no considerase procedente expedirlo, se lo comunicará al obligado tributario con expresión de los motivos en que se fundamenta. • Tendrán carácter informativo y no se podrá interponer recurso alguno contra ellos.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

DESCARGA DE DOCUMENTO

RI_IG_001 INSTANCIA GENERAL

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

PROCEDIMIENTO FRENTE A RESPONSABLES DERIVACIONES DE RESPONSABILIDAD.

Descripción

Procedimiento dirigido a recaudar la deuda no satisfecha por los deudores principales mediante la declaración de responsabilidad solidaria o subsidiaria, al amparo de lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria y resto de normativa tributaria reguladora de supuestos de responsabilidad.

Salvo que una ley establezca lo contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria, alcanzará a la totalidad de la deuda exigida en periodo voluntario y no a las sanciones, salvo las excepciones previstas en la ley.

A continuación se citan algunos supuestos en los que serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas, que habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, habiendo consentido o cometido ellos la infracción. Su responsabilidad se extenderá también a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubiesen hecho lo necesario para su pago.

c) Los nuevos titulares de bienes afectos por ley al pago de la deuda del Impuesto sobre Bienes Inmuebles pendiente a nombre de los anteriores propietarios del inmueble.

Serán responsables solidarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

a) Los que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria, cuya responsabilidad se extenderá también a la sanción.

b) Los coparticipes o cotitulares de herencias yacentes, comunidades de bienes o de cualquier entidad sin personalidad jurídica, con

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	el límite de su cuota de participación. c) Las que sucedan en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias del anterior titular y derivadas de su ejercicio. Unas de las excepciones previstas en la ley son los supuestos que se citan a continuación, en los que la responsabilidad de las personas y entidades que se señalan será solidaria al pago de la deuda y, en su caso, de las sanciones, incluidos el recargo y el interés de demora del período ejecutivo: a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria. b) Las que, por culpa o negligencia, incumplan las órdenes de embargo. c) Las que, con conocimiento del embargo, la medida cautelar o la constitución de la garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados, o de aquellos bienes o derechos sobre los que se hubiera constituido la medida cautelar o la garantía. Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colabore no consientan en el levantamiento de aquéllos.
¿Quién lo puede solicitar?	La Administración local.
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio
Requisitos	• El procedimiento de declaración de responsabilidad se inicia mediante acuerdo que se notifica al interesado concediéndole

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	trámite de audiencia de 15 días contados a partir del día siguiente al de la notificación. • En caso de responsabilidad subsidiaria se requiere que previamente sean declarados fallidos el deudor principal y, en su caso, los responsables solidarios si los hubiera.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción ente la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

PROCEDIMIENTO FRENTE A SUCESORES, DERIVACIONES DE RESPONSABILIDAD.

Descripción	Procedimiento dirigido a la continuación del procedimiento de recaudación con los herederos o, en su caso legatarios, en el caso de fallecimiento de persona física; con los socios, partícipes o cotitulares, una vez constatada la extinción de la personalidad jurídica de una sociedad o entidad y con los destinatarios de bienes y derechos en el caso de disolución o liquidación de una fundación. Cuando el heredero alegue haber hecho uso del derecho a deliberar, se suspenderá el procedimiento de recaudación hasta que transcurra el plazo concedido para ello, durante el cual podrá solicitar de la Administración local la relación de las deudas tributarias pendientes del causante, con efectos meramente informativos. Mientras la herencia se encuentre yacente, el procedimiento de recaudación podrá continuar dirigiéndose contra sus bienes y derechos, a cuyo efecto se deberán entender las actuaciones con quien ostente su administración o representación. La Administración local podrá dirigirse contra cualquiera de los socios, partícipes, cotitulares o destinatarios, o contra todos ellos simultáneamente o sucesivamente. En ningún caso se transmiten las sanciones. Tampoco la obligación de pago del responsable, salvo que antes del fallecimiento se hubiese notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad al fallecido.
¿Quién lo puede solicitar?	La Administración local.
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Requisitos	• Constancia del fallecimiento del deudor principal, en el caso de personas físicas, o la extinción de la personalidad jurídica una vez disuelta y liquidada una sociedad o entidad. • Notificación al sucesor con requerimiento del pago de la deuda tributaria y costas pendientes, el cual queda subrogado en la misma posición en que se encontraba el deudor principal.
Órgano competente	Servicios Tributarios
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR TRIBUTARIO

Descripción	Responsabilidad Tributaria por infracciones tributarias derivadas de acciones u omisiones tipificadas en las leyes.
¿Quién lo puede solicitar?	De oficio.
Documentación a aportar	Generalmente no se aporta documentación porque es derivado del procedimiento inspector previo.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	Artículos 178 a 212 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario. Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Pinto.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio
Requisitos	El procedimiento sancionador en materia tributaria se tramitará de forma separada al de inspección (en el plazo máximo de tres meses desde la notificación de la liquidación de éste), salvo renuncia del obligado tributario, en cuyo caso se tramitará conjuntamente.
Subsanación	Concluidas las actuaciones, se formulará propuesta de resolución en la que se recogerán de forma motivada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir. También se concretará la sanción propuesta con indicación de los criterios de graduación aplicados. Dicha propuesta será notificada al interesado concediéndole un plazo de 15 días para que alegue cuanto considere conveniente y presente los documentos, justificantes y pruebas que estime oportunos.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Recursos	Se podrá interponer recurso de reposición en materia tributaria en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita. Contra la resolución de éste, recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses.
Más información	Plazo de tramitación: El procedimiento sancionador en materia tributaria deberá concluir en el plazo máximo de 3 meses contados desde la notificación de la comunicación de inicio del mismo. Caducidad: El vencimiento del plazo de 3 meses sin que se haya notificado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento. Dicha caducidad impedirá la iniciación de un nuevo procedimiento sancionador. El importe de las sanciones se puede ver reducido en un 30% si el acta de inspección se firmó en conformidad sin haberse recurrido la regularización y, además, en un 25% si se realiza el pago en voluntaria o en los plazos del aplazamiento o fraccionamiento garantizado con aval o certificado de seguro de caución y no se recurra la sanción
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE COMPROBACIÓN LIMITADA.

Descripción	El procedimiento de comprobación limitada tiene por objeto comprobar los hechos, actos, elementos, actividades, explotaciones y demás circunstancias determinantes de la obligación tributaria.
¿Quién lo puede solicitar?	Las actuaciones de comprobación limitada se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente.
Documentación a aportar	• Documentación relativa a la representación, si es el caso (escritura donde aparezca el/la representante de la empresa, autorización a un tercero si no es éste el que actúa y copia del DNI). • La requerida por el servicio de inspección según el tributo que sea objeto de comprobación.
Medios de contacto	El inicio de las actuaciones de comprobación limitada deberá notificarse mediante comunicación que deberá expresar la naturaleza y alcance de la misma se informar al obligado tributario sobre sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (artículos 136 a140). • Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos (163-165). • Real Decreto 1145/2011, de 29de julio, por el que se modifica el Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio
Requisitos	Los obligados tributarios deberán atender a la inspección y le prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones. El obligado tributario que hubiera sido requerido deberá personarse en el lugar, día y horas señalados para la práctica de las actuaciones y deberá aportar la documentación y demás elementos solicitados.
Subsanación	Salvo en los supuestos de iniciación mediante personación, se le concederá al obligado tributario un plazo no inferior a 10 días, contados a partir del siguiente a la notificación de la comunicación de inicio, para que comparezca, aporte la documentación que considere conveniente o efectúe cuantas alegaciones tenga por oportunas.
Órgano competente	Servicios Tributarios.
Recursos	Se podrá interponer recurso de reposición en materia tributaria en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita.
Más información	Sobre la forma de iniciación: Las actuaciones de comprobación limitada se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente. Cuando los datos en poder dela Administración Tributaria sean suficientes para formular la propuesta de liquidación, el procedimiento podrá iniciarse mediante la notificación de dicha propuesta. Sobre plazo de tramitación: El plazo de tramitación es de 3 meses a contar desde la fecha de notificación de la comunicación de inicio. Sobre efectos presuntos: Caducidad, sin que ello impida que la Administración tributaria pueda iniciar de nuevo este procedimiento dentro del plazo de prescripción.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	OTRAS INFORMACIONES • Los obligados tributarios deben ser informados al inicio de las actuaciones del procedimiento de comprobación sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso detales actuaciones. • Dictada resolución en un procedimiento de comprobación limitada, la Administración Tributaria no podrá efectuar una nueva regularización en relación con el objeto comprobado (obligación tributaria o elementos y ámbito temporal), salvo que en un procedimiento de comprobación limitada o inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones distintas de las realizadas y especificadas en dicha resolución. • Los hechos y los elementos determinantes de la deuda tributaria respecto de los que el obligado tributario o su representante haya prestado conformidad expresa no podrán ser impugnados salvo que pruebe que incurrió en error de hecho.
Observación	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

RECAUDACIÓN DE DEUDAS DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN VÍA EJECUTIVA Y ACTUACIONES DE EMBARGO.

Descripción	La recaudación vía ejecutiva es aquella recaudación que se produce una vez agotado el periodo voluntario de pago de las deudas pendientes con la Administración, mediante la Providencia de Apremio y, en su caso, la realización de las actuaciones ejecutivas reglamentariamente previstas.
¿Quién lo puede solicitar?	Procedimiento iniciado de oficio.
Normativa	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio
Requisitos	El periodo ejecutivo se inicia de forma automática el día siguiente de la finalización del periodo voluntario de pago sin que sea necesaria ninguna notificación.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	**Recurso de Reposición** en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado. (Art. 167.3 y 170.30 Ley 58/2003).
Más información	Una vez comenzado el periodo ejecutivo de pago, la Administración efectuará la recaudación de las deudas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del ciudadano/a o entidad obligado al pago.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	El procedimiento se inicia mediante la notificación al obligado/a tributario de la providencia de apremio en la que se identifica la deuda pendiente, se liquidan los recargos del periodo ejecutivo y se le requiere para que efectúe el pago. Transcurridos los plazos legalmente establecidos para el pago de la deuda pendiente sin haberse realizado la liquidación de la misma, la Administración podrá ejercer actuaciones para el cobro de la deuda, mediante la ejecución de las garantías y la práctica de embargos. Las actuaciones de embargo se documentarán en diligencias que se notificarán a todos los interesados afectados por el embargo practicado.
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

RECTIFICACIÓN DE AUTOLIQUIDACIONES.

Descripción	Las autoliquidaciones son declaraciones en las que los obligados tributarios, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación del tributo y otros de contenido informativo, realizan por sí mismos las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria o, en su caso, determinar la cantidad que resulte a devolver o a compensar. Cuando el/la obligado/a considere que una autoliquidación ha perjudicado de cualquier modo sus intereses legítimos, podrá instar la rectificación de dicha autoliquidación de acuerdo con el procedimiento que se regule reglamentariamente.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y jurídicas.
Documentación a aportar	La solicitud deberá acompañarse de la documentación en que se basa la solicitud de rectificación, así como los justificantes del ingreso efectuado por el obligado tributario.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Normativa	Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión e Inspección Tributaria.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	La solicitud deberá hacerse antes de que la Administración Tributaria haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración Tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente. El obligado tributario no podrá solicitar la rectificación de su autoliquidación cuando se esté tramitando un procedimiento de comprobación o investigación cuyo objeto incluya la obligación tributaria a la que se refiera la autoliquidación presentada.
Subsanación	Se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días), subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y se procederá sin más trámite al archivo de su expediente.
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.
Más información	Las Administración tributaria no está obligada a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos,

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE
PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA DEUDAS EN PERÍODO VOLUNTARIO

Descripción	Es el instrumento por el cual los ciudadanos pueden impugnar los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público, siempre que pongan fin a la vía administrativa. Este recurso es potestativo, ya que puede prescindirse de él e interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo.
¿Quién lo puede solicitar?	• Los sujetos pasivos y, en su caso, los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de derecho público de que se trate. • Cualquier otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.
Documentación a aportar	Los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. (Artículos 222 a 225). Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (Artículo 14). Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de Revisión en Vía Administrativa. (Artículos 21 a 27). Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Pinto.
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	El Recurso de Reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago, por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos: • Las circunstancias personales del recurrente y, en su caso, de su representante, con indicación del número del documento nacional de identidad o del código identificador. • El órgano ante quien se formula el recurso. • El acto administrativo que se recurre, la fecha en que se dictó, número del expediente y demás datos relativos a aquel que se consideren convenientes. • El domicilio que señale el recurrente a efectos de notificaciones. • El lugar y la fecha de interposición del recurso. • En el escrito de interposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Con dicho escrito se presentarán los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita. • Si se solicita la suspensión del acto impugnado, al escrito de iniciación del recurso se acompañarán los justificantes de las garantías constituidas.
Subsanación	Cuando el escrito de iniciación no reúna todos los requisitos exigidos, se concederá un plazo de 10 días (ampliables hasta 15 si se solicita en los 7 primeros días) para subsanaciones, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite del expediente.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo, todo ello sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la interposición de reclamaciones económico-administrativas contra actos dictados en vía de gestión de los tributos locales.
Más información	La mera interposición del recurso no suspende la ejecución del acto impugnado (salvo que se trate de una sanción cuya paralización será automática), aunque podrá suspenderse si se garantiza.
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA DILIGENCIA DE EMBARGO.

Descripción	Es un medio de impugnación que podrá interponerse sólo por alguno de los siguientes motivos tasados legalmente: a) Extinción de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago. b) Falta de notificación de la providencia de apremio. c) Incumplimiento de las normas reguladoras del embargo contenidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. d) Suspensión del procedimiento de recaudación. El plazo de interposición es de un mes contado desde el día siguiente al de notificación de la diligencia de embargo. Cuando el último día del plazo sea inhábil (domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
¿Quién lo puede solicitar?	Los interesados, quienes podrán actuar por sí o a través de representante. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado/a.
Documentación a aportar	• No se requiere la utilización de ningún modelo específico de escrito de interposición del recurso, siendo válido cualquier escrito que reúna los requisitos establecidos. • En caso de actuar a través de representación, la acreditación de la misma. • Documentación que acredite cualquiera de los motivos de impugnación en caso que la Administración no tenga aun constancia de ello.
Dónde solicitarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. • Real Decreto 939/2005,de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. • Real Decreto 520/2005,de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión envía administrativa. • Real decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos. • Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

Requisitos	• Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del interesado/a. En caso de que se actúe por medio de representante, se deberá incluir su identificación completa. • Órgano ante el que se formula el recurso: Órgano de Gestión Tributaria. • Acto administrativo que se impugna, fecha en que se dictó, número del expediente o clave alfanumérica que identifique el acto administrativo objeto de impugnación y demás datos relativos a éste que se consideren convenientes, así como la pretensión del interesado. • Domicilio que el interesado/a señala a los efectos de notificaciones. • Lugar, fecha, y firma. • Presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto.
Órgano competente	Concejal/a Hacienda
Recursos	Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse, ante el órgano administrativo competente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos mes desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de dicha resolución.
Más información	El plazo de resolución del recurso será de un mes a contar desde el día siguiente al de interposición del mismo. Transcurrido dicho plazo, los interesados podrán entenderlo desestimado por silencio administrativo, al objeto de interponer el recurso procedente. No obstante, la Administración está obligada a resolver expresamente en todo caso.
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

REVOCACIÓN DE ACTOS DE APLICACIÓN DE TRIBUTOS Y DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Descripción	La Administración tributaria podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando estime que infringen manifiestamente la Ley, cuando circunstancias sobrevenidas pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.
¿Quién lo puede solicitar?	De oficio, si bien los interesados pueden promover su iniciación mediante un escrito que dirigirán al órgano que dictó el acto.
Documentación a aportar	En el expediente se dará audiencia a los interesados.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses
Normativa	• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 219. • R.D.520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, arts.10-2. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Pinto
¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	De oficio
Requisitos	La Administración podrá revocar sus actos cuando estime que infringen manifiestamente la Ley, cuando circunstancias sobrevenidas pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados. La revocación no podrá constituir dispensa o exención no permitidas por las normas tributarias, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico. Sólo será posible mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.
Órgano competente	Alcaldía

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Recursos	Las resoluciones que se dicten en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa.
Observaciones	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción ente la misma y las ordenanzas y la legislación aplicable primarán estás.
Más información	SOBRE EL PLAZO DE TRAMITACIÓN • El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento. SOBRE QUIEN TRAMITA LA SOLICITUD • El órgano competente para acordar el inicio del procedimiento será el superior jerárquico del que lo hubiese dictado. SOBRE EL ÓRGANO COMPETENTE • El Alcalde o Concejal en quien delegue. SOBRE LOS EFECTOS PRESUNTOS • Transcurrido el plazo de 3 meses desde la notificación del acuerdo de inicio del expediente sin que se hubiera notificado resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento.
	Esta ficha tiene efectos informativos, ante cualquier contradicción entre la misma y las ordenanzas y legislación aplicable primarán éstas.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN VÍA DE APREMIO.

Descripción	El/la obligado/a puede solicitar la suspensión del procedimiento de recaudación en vía de apremio, con la finalidad de evitar la ejecución de su patrimonio, en los siguientes supuestos: A. Con motivo de la interposición de un recurso de reposición aportando alguna de las garantías siguientes: o Depósito de dinero o valores públicos. o Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. o Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia y cualquier otra que se estime suficiente. o La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión. o Cuando la garantía consista en depósito de dinero o valores públicos, los intereses de demora serán los correspondientes a un mes si cubre sólo el recurso de reposición. Si extendiese sus efectos a la vía económico-administrativa, deberá cubrir además el plazo de seis meses si el procedimiento de la reclamación es el abreviado, de un año si el procedimiento de la reclamación es el general y de dos años si la resolución es susceptible de recurso de alzada ordinario. B. De forma automática sin necesidad de aportar garantías cuando el interesado/a demuestre que se ha producido en su perjuicio error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda, que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago. C. Con motivo de la interposición de reclamación de tercería de dominio: Cuando un tercero pretenda el levantamiento del embargo por entender que le pertenece el dominio o titularidad de los bienes embargados.
¿Quién lo puede solicitar?	Los interesados/as, quienes podrán actuar por sí o a través de representante. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado/a.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Documentación a aportar	En caso de interposición de recurso de reposición aportando garantías: • No se requiere la utilización de ningún modelo específico de escrito de interposición del recurso, siendo válido cualquier escrito que reúna los requisitos establecidos y presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto. • La garantía correspondiente. En los supuestos que no sea necesario aportar garantía: • Documentación que acredite mismos. En caso de reclamación de tercería de dominio, la documentación que acredite la titularidad o dominio de los bienes embargados. • Documentación que acredite la representación, en su caso.
Dónde presentarlo	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. Real decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

¿Quién tramita la solicitud?	Servicios Tributarios
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Requisitos	• Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del interesado/a. En caso de que se actúe por medio de representante, se deberá incluir su identificación completa. • Órgano ante el que se formula el recurso: Órgano de Gestión Tributaria. • Acto administrativo que se impugna, fecha en que se dictó, número del expediente o clave alfanumérica que identifique el acto administrativo objeto de impugnación y demás datos relativos a este que se consideren convenientes, así como la pretensión del interesado/a. • Domicilio que el interesado/a señala a los efectos de notificaciones. • Lugar, fecha y firma. • Presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto
Órgano competente	Concejal/a de Hacienda
Recursos	Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse, ante el órgano administrativo competente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de dicha resolución.
Más información	El plazo de resolución del recurso será de un mes a contar desde el día siguiente al de interposición del mismo. Transcurrido dicho plazo, los interesados podrán entenderlo desestimado por silencio administrativo, al objeto de interponer el recurso procedente. No obstante, la Administración está obligada a resolver expresamente en todo caso.
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

DENUNCIA INFRACCIÓN URBANÍSTICA

Descripción	Para comprobar la existencia de acciones que vulneran o incumplen la ordenación urbanística.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas físicas y Personas jurídicas
Documentación a aportar	Documentación administrativa • Instancia General.
¿Dónde solicitarlo?	Personas físicas • Oficina de Registro del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1 • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento. • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es • En los registros de cualquier órgano administrativo según lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 Personas jurídicas • De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
Normativa	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 9 /2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid
¿Quién tramita la solicitud?	Licencias, disciplina e inspección urbanística
Forma de iniciación	A petición del interesado/a
Órgano competente	Concejal de Ecología y Modelo de Ciudad
Observación	La presente ficha tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

UNIONES DE HECHO

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE UNIONES DE HECHO (RI-UH-001)

Descripción	Procedimiento para la inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho del Ayuntamiento de Pinto, de carácter administrativo, en el que podrán inscribirse las uniones que formen una pareja no casada, de distinto o del mismo sexo, vinculadas de forma estable, en relación afectiva, de forma libre, cuyos componentes hayan convivido, como mínimo, un período de doce meses y se hallen empadronados y tengan su residencia en el municipio de Pinto. Las inscripciones podrán ser constitutivas, marginales o de baja.
¿Quién lo puede solicitar?	Los miembros de la unión de hecho que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento del Registro Municipal de Uniones de Hecho de Pinto.
Documentación a aportar	1. Modelo RI-UH001. A la solicitud de inscripción constitutiva de unión de hecho deberá acompañarse la siguiente documentación: a) DNI o tarjeta de identidad de extranjero o pasaporte o título de viaje, válido y en vigor, necesitando, además, cuando no se posea nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte del Acuerdo sobre espacio económico europeo, el correspondiente visado de entrada cuando así lo disponga el Reglamento (CE) 539/2001, de 15 de marzo, por el que se establece la lista de terceros países cuyos nacionales están sometidos a la obligación de visado para cruzar las fronteras exteriores y la lista de terceros países cuyos nacionales están exentos de esa obligación. b) Acreditación de la emancipación, en su caso, inscrita en el Registro Civil. c) Certificado de estado civil expedido por el Registro Civil y, en el caso de extranjeros por su embajada o consulado. 2. La previa convivencia libre, estable e ininterrumpida, durante al menos doce meses continuados, en relación de afectividad, se comprobará mediante la acreditación del empadronamiento de ambos en el mismo domicilio desde hace al menos doce meses o aportando el certificado de inscripción en otro Registro, o escritura pública de constitución de la unión de hecho. En caso de no poder acreditarse por alguno de estos medios será necesaria la declaración de dos testigos mayores de edad, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y que no sean empleados del que lo hubiere propuesto o estar a su servicio, ni haber sido condenado el testigo por falso testimonio, que comparecerán ante el encargado del Registro y formalizarán la declaración correspondiente según el modelo recogido

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

	como anexo II al Reglamento del Registro Municipal de Uniones de Hecho de Pinto . No será necesaria la acreditación de convivencia previa si se acredita, mediante libro de familia, la existencia de hijos comunes. 3. El empadronamiento en el municipio de Pinto se comprobará de oficio por el encargado del Registro. 4. A la solicitud de inscripción marginal se adjuntará, en su caso, copia del contrato o de los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales. 5. Todos los documentos expedidos en un idioma que no sea el castellano deberán ser traducidos por traductor jurado, salvo las certificaciones plurilingües. La documentación extranjera deberá hallarse debidamente legalizada por la Dirección General de Españoles en el Exterior y de Asuntos Consulares y Migratorios o, en su caso, autenticada por el consulado o embajada del país correspondiente.
¿Dónde solicitarlo?	Presencial : Oficina de Registro. Plaza de la Constitución 1 Los interesados comparecerán , para la acreditación de los requisitos ante el encargado del Registro y formalizarán la correspondiente declaración en el modelo de inscripción que se recoge como anexo I al Reglamento del Registro Municipal de Uniones de Hecho de Pinto.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 1 mes.
Normativa	Reglamento del Registro de Uniones de Hecho de Pinto, aprobado el 26 de junio de 2012. Publicado en el BOCM 1 de noviembre de 2012.
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a.
Requisitos	a) Ser mayores de edad o menores emancipados y no estar incapacitados judicialmente. b) No tener relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, ni colateral por consanguinidad o adopción hasta el segundo grado.

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	c) No estar ligados por vínculo matrimonial no separados judicialmente. d) No formar unión de hecho con otra persona. e) Estar empadronados en Pinto. Asimismo deberán acreditar una convivencia que implique una relación de afectividad entre los solicitantes actual y durante al menos los doce meses inmediatamente anteriores y continuados. Cuando los solicitantes tengan descendencia común no será exigible un período mínimo de convivencia.
Subsanación	10 días hábiles desde la notificación del correspondiente requerimiento, en su caso.
Órgano competente	Alcalde/Alcaldesa.
Observaciones	**Inscripciones de baja** (modelo de solicitud de baja). 1. La inscripción de baja es aquella que tiene por objeto declarar la extinción de una unión de hecho en el Registro Municipal de Uniones de Hecho. 2. Se procederá a la baja en el Registro de la inscripción constitutiva y de las inscripciones marginales de una unión de hecho en los siguientes supuestos: a) De común acuerdo de los miembros de la unión de hecho. b) Por decisión unilateral de uno de los miembros de la unión. c) Por muerte de uno o ambos miembros de la unión de hecho. d) Por separación de hecho de más de seis meses de los miembros de la unión de hecho. e) Por matrimonio de uno o ambos miembros de la unión de hecho. 3. También se procederá a inscribir la baja cuando, por el traslado del domicilio habitual, ninguno de los miembros de la unión de hecho se encuentre empadronado en Pinto. 4. Los miembros de la unión de hecho están obligados, aunque sea separadamente, a solicitar la cancelación en el Registro Municipal de Uniones de Hecho cuando concurra cuales quiera de las causas que dan lugar a la extinción de la unión.
Más información	Las uniones de hecho así registradas gozarán de los derechos y obligaciones que les sean reconocidas por las Leyes del Estado en los términos que estas señalen, y por las propias de las Comunidades Autónomas. En el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de los convivientes

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	inscritos mantendrán los mismos beneficios reconocidos a las parejas que hayan contraído matrimonio, en especial en materia de personal, presupuestaria, de subvenciones y de tributos propios.
	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Modelo RI-UH001.

Anexo Reglamento Registro Municipal de Uniones de Hecho de Pinto.

Reglamento Municipal de Uniones de Hecho de

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

BAJA DE OFICIO EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE UNIONES DE HECHO

Descripción	Procedimiento para la baja de oficio en el Registro Municipal de Uniones de Hecho del Ayuntamiento de Pinto, cuando éste tenga conocimiento de que se da alguna de las causas establecidas en el l Reglamento del Registro de Uniones de Hecho de Pinto, aprobado el 26 de junio de 2012.
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de tres meses .
Dónde solicitarlo	Presencial : Oficina de Registro. Plaza de la Constitución 1
Normativa	Reglamento del Registro de Uniones de Hecho de Pinto, aprobado el 26 de junio de 2012. Publicado en el BOCM de 1 de noviembre de 2012.
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría.
Forma de iniciación	De oficio.
Órgano competente	Alcalde/Alcaldesa.
Más información	Podrá iniciarse de oficio el oportuno expediente acreditando en el mismo la circunstancia que lo motiva. La apertura de este expediente supondrá dar traslado del mismo a los interesados/as para que en el plazo de quince días hábiles puedan presentar alegaciones al mismo. De no presentarse ninguna o resueltas las presentadas, y a la vista de la documentación que lo forme, por la Alcaldía se dictará resolución declarando, en su caso, extinguida o modificada la unión de convivencia, con los consiguientes efectos registrales o, por el contrario, ordenando el archivo del expediente abierto.
	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción

DESCARGA DE DOCUMENTOS

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MUNICIPAL DE UNIONES DE HECHO DE PINTO

Descripción	Las personas inscritas en el Registro Municipal de Uniones de Hecho de Pinto, regulado por el Reglamento aprobado el 26 de junio de 2012, que requieran la acreditación fehaciente de las inscripciones a ellas referidas, podrán solicitar la expedición de las correspondientes certificaciones sobre las mismas.
¿Quién lo puede solicitar?	Personas inscritas en el Registro Municipal de Uniones de Hecho de Pinto.
Documentación a aportar	Modelo RHG_001 Acreditación de la identidad del/la solicitante.
¿Dónde solicitarlo?	Presencial : Oficina de Registro. Plaza de la Constitución 1
Plazo de tramitación	El plazo de tramitación es de 3 meses .
Normativa	Reglamento del Registro Municipal de Uniones de Hecho de Pinto, aprobado 26 de junio de 2012.
¿Quién tramita la solicitud?	Secretaría.
Forma de iniciación	A petición del interesado/a.
Requisitos	Estar inscrito en el Registro Municipal de Uniones de Hecho de Pinto.
Órgano competente	Alcaldía.
Observaciones	Las inscripciones de uniones en el Registro Municipal de Uniones de Hecho, se integrarán de oficio y de modo automático en el Registro contemplado en el Reglamento aprobado el 26 de junio de 2012, especificándose en las certificaciones de los correspondientes asientos que se realizaron conforme a la anterior normativa.
Más información	El Registro Municipal de Uniones de Hecho ha sido declarado como fichero de datos de carácter personal y se encuentra inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos. Ordenanza de creación del fichero: publicada en el BOCM de 1 de

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

	noviembre de 2012.
	El presente trámite tiene intención informativa y de facilitar procesos, siendo la norma reguladora de cada uno de ellos la que primará en caso de contradicción.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

RI-IG-001

Nº REGISTRO ENT. LOCALES 01281132 NIF P2811300I