

FORMAS DE REALIZAR LA PRESENTACIÓN

MEDIANTE REGISTRO TELEMÁTICO:

1. Asegurarse de cumplir con los requisitos para el uso de la [sede electrónica](#).
2. Acceder al listado de [trámites telemáticos](#) y pinche en el trámite que corresponda.

En caso de que no se encuentre el trámite correspondiente a su solicitud, pinche en el siguiente enlace ([Registro Telemático](#)).

3. Seguir los pasos que va marcando el portal para cumplimentar la solicitud y adjuntar la documentación correspondiente hasta proceder a su registro. En su caso, no olvide adjuntar el justificante de pago de la tasa e impuesto y el documento que justifique la representación.

En caso de que tenga que adjuntar a la **solicitud un proyecto técnico que acompañe a una licencia urbanística** o de un libro del edificio que acompañe a una declaración responsable de primera ocupación NO lo aporte de esta forma. **Presente y registre la solicitud y el resto de documentación a falta del proyecto o del libro del edificio**. Estos documentos se aportarán siguiendo las instrucciones que se recogen en los apartados siguientes.

En caso de observar problemas técnicos para registrar la solicitud o para aportar documentación puede contactar con administracionelectronica@lasrozas.es

4. En caso de que tenga que aportar un proyecto técnico que acompañe la solicitud de una licencia urbanística, de un libro del edificio o cualquier otra documentación cuyo tamaño de los archivos supere el límite máximo admitido por el portal, deberá tener instalado en su ordenador un cliente FTP como Filezilla, WinSCP, WinSCP,...

Nuestro Departamento de Informática propone utilizar el [cliente FPT de Filezilla](#).

5. Una vez registrada la solicitud, dirija un correo electrónico a pmunoz@lasrozas.es o mcgarcia@lasrozas.es indicando su número de teléfono y adjunte copia de la solicitud registrada (aparece el número de registro con el siguiente formato: año-números -E).

6. Le remitiremos un correo con los datos de USUARIO y CONTRASEÑA para acceder a nuestro FTP y así podrá subir el proyecto, el libro del edificio o la documentación pertinente en la carpeta cuyo nombre coincida con el nº de registro de su solicitud.

SERVIDOR: <ftp.lasrozas.es>

USUARIO: <FACILITADO EN EL CORREO>

CONTRASEÑA: <FACILITADA EN EL CORREO>

PUERTO: 21

7. Una vez subido el proyecto, libro del edificio o la documentación precisa, rogamos envíe un nuevo correo indicando que ha subido la documentación y el nº de registro de entrada de la solicitud. Le confirmaremos que está correctamente subida.



Ayuntamiento de
Las Rozas

PRESENCIALMENTE EN LOS REGISTROS MUNICIPALES

Para ello deberá solicitar [cita previa](#).

Si opta por esta opción de presentación debe conocer que si se presentan documentos en formato papel, el número de hojas no podrá superar las 50, siendo el A4 el tamaño máximo admitido. Asimismo no presentarán encuadernaciones, grapas, clips u otros elementos que dificulten su manipulación y escaneo.

Si se presentan documentos en formato digital: Su formato será pdf y se incluirán en un dispositivo que pueda conectarse a través de USB (Pen Drive o similar).

Si se trata de un proyecto técnico, por favor lea las instrucciones al respecto establecidas en el apartado PROYECTOS TÉCNICOS de esta misma página.