EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
POZOBLANCO

Espacio reservado para Registro de Entrada

SOLICITUD DE COMUNICACIÓN PREVIA

(ART. 138.6 DE LA LEY 7/2021, L.I.S.T.A.)

Número de expediente de obras	Número de expediente Gex.

1. DATOS DEL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y nombre o razón social	NIF ó CIF

Representante	NIF ó CIF

Domicilio a efectos de notificación (nombre de la vía, nº, letra, escalera, piso, puerta

Municipio	Provincia	Código Postal

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico

2. DATOS DEL NUEVO TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y nombre o razón social	NIF ó CIF

Representante	NIF ó CIF

Domicilio a efectos de notificación (nombre de la vía, nº, letra, escalera, piso, puerta

Municipio	Provincia	Código Postal

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico

3. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Actuación a comunicar

Emplazamiento de la actuación	Referencia Catastral

Nº Finca registral

Resoluciones previas sobre la edificación (nº licencia, fecha resolución,..)

Número de expediente de licencia o Declaración Responsable

Plazo de inicio de actuaciones fijado en Licencia o Declaración Responsable

Plazo de finalización de actuaciones fijado en Licencia o Declaración Responsable

Otras cuestiones de interés

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ 1.- Documentación que acredite la personalidad de los declarantes o la representación que ostentan.

☐ 2.- Documento justificativo del abono de la Tasa conforme a las Ordenanzas Fiscales.

ACTUACIÓN COMUNICADA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

☐ **CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

☐ Documento de cesión de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular transmitente y el adquirente. En su caso, documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa" que justifique la trasmisión.

☐ Declaración suscrita por el adquirente en la que se comprometa a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la misma.

☐ Documento que acredite la designación de nueva dirección facultativa si fuera el caso.

☐ Garantías o avales constituidos por el adquirente, en sustitución de los que hubiera formalizado el transmitente.

☐ **CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN SOCIAL DEL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

☐ Escritura de cambio de denominación o modificación.

☐ **DESISTIMIENTO DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

☐ Documento en el que se manifieste el desistimiento de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular.

☐ **COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRA:**

☐ Documento Proyecto de Ejecución conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Proyecto de Ejecución visado por el Colegio Profesional.

☐ Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

☐ Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones.

☐ Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.

☐ Estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición, así como la correspondiente fianza para asegurar su correcta gestión si no se ha presentado con anterioridad.

Otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras, así como aquella que hubiera sido requerida en la resolución de otorgamiento de licencia o como consecuencia de la comprobación de la declaración responsable.

☐ Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal:

☐ **PRORROGA DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INICIO OBRAS:**

☐ Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 141.2 de la LISTA.

☐ **PRORROGA DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS:**

☐ Informe del director de la obra sobre estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada

☐ Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 141.2 de la LISTA.

☐ **PARALIZACIÓN DE LAS OBRAS:**

☐ Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización

☐ Documento técnico con medidas de seguridad a adoptar.

☐ **CAMBIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA:**

☐ Acta suscrita por dirección facultativa en el que conste el cambio de la misma.

☐ **OTRAS ACTUACIONES QUE SE PRETENDA COMUNICAR:**

☐ Documentación que se aporta:

5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente.

En , a de de .

Fdo:

EL DECLARANTE O REPRESENTANTE LEGAL,

☐ **Doy mi consentimiento para que, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD 3/2018, de 5 de diciembre), los datos aportados en el presente formulario y en la documentación que acompaña, puedan ser utilizados para prestar adecuadamente los servicios solicitados al Ayuntamiento de Pozoblanco con C.I.F. P1405400A, estando informado de que podré ejercer en cualquier momento los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición) de mis datos personales.**

6. COMUNICACIÓN PREVIA Y EFECTOS.

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente.

Primero.- Para la comunicación de prórrogas, que la licencia urbanística o declaración responsable que se prorroga está en vigor, según los plazos establecidos, y es conforme con la ordenación urbanística vigente.

Segundo.- Para la comunicación de trasmisión de la licencia o declaración responsable, que la misma no se producirá en tanto no se constituya garantías o avales idénticos, a los que tuviese constituida el transmitente.

Tercero.- Para la comunicación de prórroga del inicio de las obras o de su finalización, que la prórroga solo podrá ser comunicada una vez y, como máximo, por el mismo tiempo que se estableció en la licencia o declaración responsable de referencia.

Cuarto.- Para la comunicación de paralización de las obras, que se compromete al mantenimiento de las medidas de seguridad recogidas en el documento técnico que se adjunta.

EFECTOS DE LA COMUNICACIÓN PREVIA

1. La comunicación previa faculta para la realización de las actuaciones desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento.
2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación requerida, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
3. En ningún caso se entenderán adquiridas por comunicación previa facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a comunicación previa que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las comunicadas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
4. 4. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE USUARIOS

Responsable del Tratamiento
Ayuntamiento de Pozoblanco.
CIF: P1405400A
Dirección Postal: C/ Cronista Sepúlveda, 2. C.P. 14400 Pozoblanco, Córdoba.
Teléfono: 957770050

Delegado de Protección de Datos
Dirección Postal: Jesús Cobos Climent

Finalidad del Tratamiento
Sólo serán solicitados aquellos datos estrictamente necesarios para prestar adecuadamente los servicios solicitados por el usuario, pudiendo ser necesario recoger datos de contacto de terceros, tales como representantes legales, tutores, o personas a cargo designadas por los mismos.

Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas, sin el previo consentimiento del usuario, tutor o representante legal, salvo en aquellos casos en los que fuere imprescindible para la correcta prestación del servicio.

Plazo de Conservación de los Datos
Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Estos datos se mantendrán en la entidad en tanto no se solicite su supresión por parte del interesado.

Destinatarios
Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

Derechos
Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. Los interesados tiene derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

Derecho de Reclamación
Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/