



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA

Plaza Emigrante 1, 18520 Alamedilla, Granada

# Comunicación Previa en materia urbanística.

## Datos del interesado

Tipo de persona N° de identificación

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

*(Solo si Tipo de persona = Física)*

Razón Social

*(Solo si Tipo de persona = Jurídica)*

## Datos del representante

Tipo de persona N° de identificación

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

*(Solo si Tipo de persona = Física)*

Razón Social

*(Solo si Tipo de persona = Jurídica)*

Poder de representación que ostenta

Nombre de la habilitación

*(Solo si Poder de representación que ostenta = Tengo habilitación especial en esta administración para la representación de interesados)*

☐ Soy representante legal de un menor tutelado

*(Solo si Poder de representación que ostenta = Soy representante Legal de un menor de edad)*

## Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email	Móvil
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Provincia	Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Núcleo diseminado	Código postal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tipo Vía	Dirección	Número / Km Bloque Escalera Planta Puerta Extra
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

## Información adicional

Información adicional

## Datos de actuación urbanística

Tipo	Objeto	Presupuesto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
Observaciones		
<input type="text"/>		

## Emplazamiento

Referencia Catastral	Localización			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Clase	Superficie	Coeficiente	Uso	Año de Construcción
<input type="text"/>	<input type="text"/> m²	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Proyecto técnico

Autor del Proyecto	Colegio Oficial	Número	Fecha	CSV
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>
			(dd/mm/aaaa)	
	Nombre y apellidos			Nombre y apellidos
Técnico	<input type="text"/>	Promotor		<input type="text"/>
Director	<input type="text"/>	Autor del Estudio Seguridad y Salud		<input type="text"/>
Director de Ejecución	<input type="text"/>	Coordinador de Seguridad y Salud		<input type="text"/>
Constructor	<input type="text"/>			

## Documentación Obligatoria

- ☐ Fotocopia del DNI/NIF del solicitante o representante. Acreditación de la representación en su caso.

## Documentación Opcional

- ☐ I. COMUNICACION DE INICIO DE OBRAS: Además de la Documentación Obligatoria, se aportará la documentación esencial indicada a continuación:
- ☐ I.1. Proyecto de Ejecución, suscrito por técnico competente y visado, con contenido ajustado a la LOE y CTE.
- ☐ I.2. Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico aprobado por el ayuntamiento y el de ejecución
- ☐ I.3. Proyectos parciales u otros documentos técnicos de tecnologías específicas o instalaciones.
- ☐ I.4. Estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición, así como la correspondiente fianza, si no se ha presentado con anterioridad.
- ☐ I.5. Otra documentación prevista por las normas sectoriales, que haya que presentarse para la ejecución de las obras, o en la Resolución de licencia o en la comprobación de la declaración responsable.
- ☐ II. CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA O DECLARACION RESPONSABLE: Además de la Documentación Obligatoria, se aportará la documentación esencial indicada a continuación:
- ☐ II.1. Documento de cesión de licencia o declaración responsable suscrito por el titular transmitente y el adquirente. En su caso, documento público o privado que acredite la transmisión.
- ☐ II.2. 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. (art. 24 RDU).
- ☐ II.3. Documento que acredite la designación de nueva dirección facultativa si fuera el caso.
- ☐ II.4. Garantías o avales constituidos por el adquirente, en sustitución de los que hubiera formalizado el transmitente.
- ☐ III. CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN SOCIAL DEL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE: Además de la Documentación Obligatoria, se aportará la documentación esencial indicada a continuación:
- ☐ III.1. Escritura de cambio de denominación o modificación.
- ☐ IV. DESISTIMIENTO DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE: Además de la Documentación Obligatoria, se aportará la documentación esencial indicada a continuación:
- ☐ IV.1. Documento en el que se manifieste el desistimiento de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular.

- ☐ V. PRÓRROGA DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INICIO DE LAS OBRAS: Además de la Documentación Obligatoria, se aportará la documentación esencial indicada a continuación:
- ☐ V.1.Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente.
- ☐ VI. PRÓRROGA DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TERMINACIÓN DE OBRAS: Además de la Documentación Obligatoria, se aportará la documentación esencial indicada a continuación:
- ☐ VI.1.Informe del director de la obra sobre estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada
- ☐ VI.2.Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente,
- ☐ VII. PARALIZACIÓN DE LAS OBRAS: Además de la Documentación Obligatoria, se aportará la documentación esencial indicada a continuación:
- ☐ VII.1.Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización.
- ☐ VII.2.Documento técnico con medidas de seguridad a adoptar.
- ☐ VIII. CAMBIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA: Además de la Documentación Obligatoria, se aportará la documentación esencial indicada a continuación:
- ☐ VIII. 1. Documento que acredite la designación de nueva dirección facultativa.
- ☐ IX. ACTOS DE AGREGACIÓN DE FINCAS, PARCELAS O SOLARES: Se aportará la documentación indicada a continuación:
- ☐ IX.1. Proyecto de Agregación de fincas, parcelas o solares, suscrito por técnico competente.

## Declaro

---

- ☐ **El abajo firmante COMUNICA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente comunicación 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 transmisión 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.

## NOTA IMPORTANTE

## **EFFECTOS DE LA COMUNICACION 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.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.**

## Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

---

### Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Alamedilla
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="https://sedealamedilla.dipgra.es/opencms/opencms/sede/index.html">https://sedealamedilla.dipgra.es/opencms/opencms/sede/index.html</a>

## Firma

---

- ☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

Municipio

En

Fecha

, el

(dd/mm/aaaa)

