



Comunicación Previa en materia urbanística.

Datos del interesado

Tipo de persona Nº 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 Nº 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"/>

Información adicional

Información adicional

Datos de actuación urbanística

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

Observaciones

Emplazamiento

Referencia Catastral	Localización			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Clase	Superficie	Coeficiente	Uso	Año de Construcción
<input type="text"/>	<input type="text"/> m ²	<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: Ademas de la Documentación Obligatoria, se aportara 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: Ademas de la Documentación Obligatoria, se aportara 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 RDUA).
 - 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: Ademas de la Documentación Obligatoria, se aportara la documentación esencial indicada a continuación:
 - III.1. Escritura de cambio de denominación o modificación.
- IV. DESISTIMIENTO DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE: Ademas de la Documentación Obligatoria, se aportara 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: Ademas de la Documentación Obligatoria, se aportara 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:Ademas de la Documentación Obligatoria, se aportara 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: Ademas de la Documentación Obligatoria, se aportara 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:Ademas de la Documentación Obligatoria, se aportara la documentación esencial indicada a continuación:
 - VIII. 1. Documento que acredite la designación de nueva dirección facultativa.
- IX. ACTOS DE AGREGACION DE FINCAS, PARCELAS O SOLARES: Se aportara 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 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.

NOTA IMPORTANTE

EFECTOS 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 https://sedealamedilla.dipgra.es/opencms/opencms/sede/index.html

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)