



ÁREA DE URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOJÁCAR (ALMERÍA)

COMUNICACIÓN PREVIA

MODELO CP

Actuaciones incluidas en el artículo 138.6 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía

Nº DE EXPEDIENTE

EXP. RELACIONADO

--	--

I. DATOS DEL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Cumplimentar obligatoriamente)

Apellidos y nombre o razón social

NIF/CIF/Pasaporte/NIE

--	--

En representación de

NIF/CIF/Pasaporte/NIE

--	--

Domicilio, a efectos de notificación

n.º

letra

esc.

piso

puerta

--	--	--	--	--	--

Municipio

Provincia

Código Postal

--	--	--

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Correo electrónico

--	--	--

II. DATOS DEL NUEVO TITULAR O DE LA NUEVA DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y nombre o razón social

NIF/CIF/Pasaporte/NIE

--	--

En representación de

NIF/CIF/Pasaporte/NIE

--	--

Domicilio, a efectos de notificación

n.º

letra

esc.

piso

puerta

--	--	--	--	--	--

Municipio

Provincia

Código Postal

--	--	--

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Correo electrónico

--	--	--



III. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Nº EXP Y FECHA licencia de obra (LO) / certificado SLFO / declaración responsable (DR) ANTERIOR

--

Emplazamiento

Referencia catastral

--	--

Inicio de las obras fijado en licencia o DR

Duración de las obras fijada en licencia o DR

--	--

Superficie afectada por la obra

Presupuesto de Ejecución Material

--	--

Técnico redactor (rellenar si procede)

Titulación

--	--

Dirección facultativa (rellenar si procede, indicando su función)

Titulación

--	--

IV. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

☐

Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

☐

Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme a Ordenanza Fiscal.

ACTUACIÓN COMUNICADA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

(Marcar casilla que corresponda)

☐

COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRA CORRESPONDIENTE A LICENCIA URBANÍSTICA PREVIAMENTE OTORGADA

Fecha prevista de inicio de las obras

Fecha para la que se solicita visita de técnico municipal para suscripción del Acta de Replanteo e Inicio de Obras

--	--

☐

Documento justificativo de la liquidación del ICIO, conforme a Ordenanza Fiscal.

☐

Autorizaciones o informes sectoriales precisos con carácter previo.

☐

Autorización previa para ocupación o corte de la vía pública, conforme a las condiciones legalmente exigibles.



- ☐ Aval constituido en garantía por los desperfectos y daños que se pudieran ocasionar a bienes públicos, conforme a Ordenanza correspondiente, en su caso.
- ☐ Aval y compromiso de ejecutar simultáneamente las obras de urbanización, en su caso.
- ☐ Depósito o Aval para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción, según la vigente Ordenanza Municipal para la Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- ☐ Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.
- ☐ Proyecto de Ejecución conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. (Exigencia de visado por el Colegio Profesional según disposiciones legales vigentes)
- ☐ Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución.
- ☐ Declaración responsable u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional de la Dirección Facultativa de obras.
- ☐ Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones.
- ☐ Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso. (Exigencia de visado por el Colegio Profesional según disposiciones legales vigentes)
- ☐ Declaración responsable u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional de la Coordinación de Seguridad y Salud.
- ☐ Estudio de Gestión de Residuos de Construcción.
- ☐ Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
- ☐ Otra documentación prevista por la normativa sectorial que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.
- ☐ Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal.

☐ **CAMBIO DE TITULARIDAD O DENOMINACIÓN SOCIAL 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 transmisión.
- ☐ 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 (art. 24 RDUU).

☐ 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.

☐ 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.

☐ **PRÓRROGA DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INICIO DE OBRAS**

☐ Documento en el que se solicite 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 de la LISTA y 22.2 del RDU.

☐ **PRÓRROGA DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TERMINACIÓN DE 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 solicite 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 de la LISTA y 22.2 del RDU.

☐ **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 DE OBRAS**

☐ Declaración responsable u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la renuncia de la Dirección Facultativa de obras.

☐ Declaración responsable u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional de la nueva Dirección Facultativa de obras.

☐ **OTRAS ACTUACIONES QUE SE PRETENDAN COMUNICAR**

☐ Documentación que se aporta

--

V. COMUNICACIÓN

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.

La presente Comunicación se presenta en el Ayuntamiento sin perjuicio de las que deban realizarse a las restantes administraciones de acuerdo con la normativa sectorial de aplicación.

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de MOJÁCAR o en otras Administraciones Públicas. (*)

☐

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

(*) *Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán requerimientos para aportar la documentación que se considere oportuna.*

En Mojácar, a

--

 de

--

 de

--

Fdo: EL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE, O SU REPRESENTANTE LEGAL	Fdo: (solo si procede) EL ADQUIRIENTE DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE, O SU REPRESENTANTE LEGAL
---	---

Los datos identificativos recogidos serán incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Sólo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de MOJÁCAR con dirección en Plaza del Ayuntamiento nº 1, 04638 Mojácar (Almería), ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, tal y como se indica en el artículo 5 de la L.O. 15/1999.

VI. 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. En el caso de la comunicación de inicio de obras amparada en licencia obtenida por silencio, dicho inicio habrá de demorarse al menos 10 días, según dispone el art. 172.5ª) del RDU.
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.

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del AYUNTAMIENTO DE MOJÁCAR con CIF P0406400B, con domicilio en PLAZA DEL AYUNTAMIENTO Nº 1, MOJÁCAR, 04638 (ALMERÍA) con los fines para los cuales fueron obtenidos y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. Los datos facilitados quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Mojácar y se integrarán en los sistemas de información municipal.

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico: ma.jimenez@grupodaboconsulting.com

La base legal para el tratamiento de sus datos consiste en el cumplimiento de obligaciones legales que corresponden al Ayuntamiento de Mojácar, el cumplimiento de una misión realizada en interés público, la protección de intereses vitales, la ejecución de un contrato, y/o puede estar también basada en el consentimiento de las personas interesadas, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa.

Los datos proporcionados se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales, salvo que deban conservarse con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, y hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.

De modo que el plazo de conservación de los datos dependerá de lo especificado para cada tratamiento de datos personales, así como de lo establecido en la normativa de Archivos y Documentación. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, deban ser cedidos a otra Administración con competencia en la materia o sean necesarios para la realización de actividades y/o servicios organizadas o promovidas por el Ayuntamiento o en los supuestos en los que usted haya prestado debidamente su consentimiento.

Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Mojácar estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica secretaria@mojacar.es , adjuntando copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es).