

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos ó Razón Social (*)
NIF/CIF/PASAPORTE (*)

Rellenar sólo si actúa mediante representante

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos ó Razón Social (*)
NIF/CIF/PASAPORTE (*)

DATOS A EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN

DOMICILIO (*)
CODIGO POSTAL – MUNICIPIO (*)
PROVINCIA (*)
CORREO ELECTRONICO
NÚMERO TELEFONO

DATOS DEL NUEVO TITULAR O DE LA NUEVA DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE (SI PROCEDE)

Nombre y Apellidos ó Razón Social
NIF/CIF/PASAPORTE
DOMICILIO
PROVINCIA
CORREO ELECTRONICO
NÚMERO TELEFONO

DATOS DEL TÉCNICO (rellenar si procede)

Nombre y Apellidos ó Razón Social
NIF/CIF/PASAPORTE
Nº COLEGIADO / COLEGIO PROFESIONAL
Teléfono Correo electrónico
Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial)

DATOS DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SOBRE EL QUE SE REALIZA LA COMUNICACIÓN

-Declaración responsable para la ejecución de obras.
-Licencia de obras.
-Declaración responsable de ocupación/utilización
-Licencia de ocupación/utilización
Fecha de la resolución (licencias)
Fecha de presentación de la Declaración Responsable

ACTUACIÓN COMUNICADA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA COMÚN:

- Fotocopia del NIF ó CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica (Escritura, poder notarial, etc).
- Acreditación de la representación si se trata de persona física, comunidad de propietarios, asociación, etc (poder notaria, acta de nombramiento, habilitación, etc).
- Declaración responsable del Técnico en el caso de que la documentación no esté visada por no ser obligatorio en virtud de la normativa de aplicación (según modelo que se adjunta). Esta declaración responsable podrá sustituirse por un certificado del Colegio Profesional correspondiente referido a la habilitación de éste y acreditación del pago de seguro de responsabilidad civil con cobertura suficiente.
- Autoliquidación Provisional Tasa, así como documento justificativo del abono, conforme a la Ordenanza fiscal.
- Otros

1.- 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 p privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa" que justifique la transmisión.
- Declaración suscrita por el adquirente de conformidad a lo dispuesto en el Art. 289.1 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía "...se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio"
- 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.
- (Si procede) Certificado o informe, suscrito por el técnico director de la obra, en el que se indique el grado de ejecución en el que se encuentran las obras en el momento de la transmisión.
- (Si procede) Nuevos certificados de nombramiento d los técnicos competentes, en el supuesto de no continuar con la misma dirección facultativa.
- (Si procede) Escritura pública de cambio de denominación social de la entidad.

2.- CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN SOCIAL DEL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE.

-Escritura de cambio de denominación o modificación.

3.- COMUNICACIÓN DE INICIO DE OBRA.

--Documentación prevista por la normativa sectorial de aplicación 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 cuando la actuación de que se trate requiera proyecto técnico conforme a la legislación vigente. No será necesario comunicar dicho inicio en las actuaciones sometidas a declaración responsable

-Otra documentación técnica exigible.

4.- PRÓRROGA DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INICIO Y TERMINACIÓN DE OBRAS.

-Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga, se justifique el nuevo plazo 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 lo establecido en el art. 141 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Art. 294.c) Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

-Documento en el que se justifique la procedencia y el nuevo plazo comunicado.

-Para la finalización de las obras hay que aportar Informe del director de la obra sobre el estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada

-Informe del director de la obra sobre el estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada.

5.- DESISTIMIENTO

-El desistimiento de la licencia urbanística o de la declaración responsable presentada

6.- AGREGACIÓN FINCAS

Los actos de agregación de fincas, parcelas o solares que sean conformes con la ordenación territorial o urbanística

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:

1.- 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.

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

3.- 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 por un

plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido en el caso de declaración responsable.

En Úbeda
Firmas del:
Propietarios/Promotor Técnico (s) competente (s)

EFFECTOS DE LA COMUNICACIÓN

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 entenderá 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 la comunicadas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que 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 presentado, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

ADVERTENCIA

El procedimiento administrativo iniciado en base al modelo que antecede y de conformidad con lo establecido en el art. 21.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el art. 140.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el plazo máximo para resolver y notificar la licencia de obras solicitada es de TRES MESES, de tal forma que, transcurrido dicho plazo, sin haber recibido notificación por parte de este Ayuntamiento, puede entender estimada la solicitud por silencio administrativo (art. 24 apartados 1 y 2 de la citada Ley 39/2015), salvo en los supuestos previstos en la legislación estatal, si bien en ningún caso podrá entenderse adquiridas por silencio administrativo facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística (art. 11.3 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y ello además con independencia de lo establecido en el apartado 4 de este mismo artículo respecto del silencio administrativo negativo de las actuaciones a las que se refiere dicho apartado 4).

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos recabados serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda con la finalidad de gestionar y tramitar los expedientes de licencias urbanísticas en el término municipal de Úbeda, responsabilidad del Área de Urbanismo, Obras, Actividades y Centro Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, con domicilio en Plaza de Santa Clara s/n, correo electrónico: urbanismolicenobras@gmail.com y teléfono 953750440.

Los datos se recaban con la finalidad de tramitación de la solicitud de Licencias Urbanísticas, finalidad basada en el ejercicio de poderes públicos basado en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad territorial de Andalucía Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Plan General de Ordenación Urbanística.

El Ayuntamiento de Úbeda mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, así como a interesados legítimos. En todo caso pueden ser comunicados al instituto nacional de estadística, órganos judiciales, tribunal de cuentas o equivalente autonómicos, Ministerio de Fomento, Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, Consejería de Turismo y Deportes, Consejería de Salud y Familias, Consejería de Empleo, empresa y comercio de la Junta de Andalucía, otros órganos de la administración local y colegios profesionales.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, comunicándolo por escrito al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda sito en la Plaza del Ayuntamiento s/n, adjuntando el documento que acredite su identidad e indicando el ejercicio del que convenga. Asimismo se le informa del derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.