

# ANEXO I



Concejalía de Urbanismo

## OBRAS E INSTALACIONES

(Espacio reservado para el sello de entrada)

COMUNICACIÓN PREVIA

LICENCIA

### DATOS DE LA PERSONA/ ENTIDAD TITULAR A EFECTO DE NOTIFICACIONES:

<u>DNI / CIF</u>		<u>Apellidos y Nombre o Razón Social</u>					
<u>Dirección (Calle, Plaza, Avenida...)</u>			<u>Nº</u>	<u>Bloque</u>	<u>Piso</u>	<u>Esc</u>	<u>Puerta</u>
<u>C.P.</u>	<u>Localidad</u>		<u>Provincia</u>				
<u>Teléfono fijo</u>		<u>Teléfono móvil</u>	<u>E - mail</u>				

### DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE\* (Si es distinta de la persona/ Entidad Titular):

<u>DNI / CIF</u>		<u>Apellidos y Nombre o Razón Social</u>					
<u>Dirección (Calle, Plaza, Avenida...)</u>			<u>Nº</u>	<u>Bloque</u>	<u>Piso</u>	<u>Esc</u>	<u>Puerta</u>
<u>C.P.</u>	<u>Localidad</u>		<u>Provincia</u>				
<u>Teléfono fijo</u>		<u>Teléfono móvil</u>	<u>E - mail</u>				

\* El Ayuntamiento de Gargüera se reserva el derecho de exigir la acreditación de la representación en el momento procedimental que considere oportuno.

### DATOS DE LAS OBRAS O INSTALACIONES (Indicar actividad comercial a realizar si procede):

<u>Descripción:</u>		<u>Presupuesto:</u>					
<u>Ubicación (Calle, Plaza, Avenida...)</u>			<u>Nº</u>	<u>Bloque</u>	<u>Piso</u>	<u>Esc</u>	<u>Puerta</u>
<u>C.P.</u>	<u>Localidad</u>		<u>Referencia Catastral (sólo en licencia de obras)</u>				



## Concejalía de Urbanismo

### **DOCUMENTACIÓN: Comunicación Previa de Obras e Instalaciones:**

<input type="checkbox"/>	Memoria descriptiva de las obras y/o instalaciones a realizar y presupuesto detallado.
<input type="checkbox"/>	Plano de emplazamiento del inmueble sobre cartografía.
<input type="checkbox"/>	Justificante del pago de tasas. <i>(Tasa de residuos mínima en punto de acopio 20,00€ x 1t). (TASA ICIO 4,00 % grav.)</i>
<input type="checkbox"/>	Cálculo de los residuos originados a efectos del cobro de la tasa municipal de residuos o fianza si procede. <i>(Tasa de residuos mínima en punto de acopio 20,00 € x 1t). La tasa mínima será aplicable para pesos menores a 1.000 kg.)</i>

Quedan sujetos al régimen de Comunicación Previa los actos de aprovechamiento incluidos en Art. 162 Ley 11/2018 LOTUS.

### **DOCUMENTACIÓN: Licencia de Obras, Edificaciones e Instalaciones:**

<input type="checkbox"/>	Proyecto Técnico de Ejecución de obras, suscrito por técnico competente y visado por Colegio Profesional.
<input type="checkbox"/>	Justificante del pago de tasas de ICIO y residuos si procede <i>(Tasa de residuos mínima en p. de acopio 20,00 € x 1t). (TASA ICIO 4,00 % grav.)</i>
<input type="checkbox"/>	Estudio de seguridad y salud o, en su caso, Estudio Básico de seguridad y salud.
<input type="checkbox"/>	Volante de Dirección de Obras.
<input type="checkbox"/>	Impreso de cuestionario de estadísticas de construcción. <i>(En su caso)</i>
<input type="checkbox"/>	Proyecto de infraestructuras comunes de telecomunicaciones. <i>(En su caso)</i>
<input type="checkbox"/>	Certificado de Eficiencia Energética de Proyecto debidamente diligenciado y registrado por la Consejería de Industria. <i>(En su caso)</i>
<input type="checkbox"/>	Fianza o garantía financiera para responder a la correcta gestión de la solicitud de licencia. <i>(Tasa de fianza mínima 300,00 €)</i>

Quedan sujetos al régimen de Licencia los actos de aprovechamiento incluidos en Art. 146 Ley 11/2018 LOTUS.

### **Declaración Responsable:**

El solicitante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar las obras o instalaciones de conformidad a los datos, circunstancias expresadas y documentos aportados, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del P.A.C.

En caso de Comunicación Previa el presente acto de conocimiento produce efectos desde el día en que se puso a disposición de esta Administración el total de la documentación exigible legalmente para su tramitación, pudiendo iniciar la obra desde la citada fecha sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas a la Administración Municipal.

En cuanto a la Solicitud de Licencia, el interesado deberá obtener autorización municipal previa al inicio de las obras y/o instalaciones.

En Gargüera a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

**FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE**

**NOMBRE:  
DNI / CIF:**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de Obras, cuya finalidad es recoger los datos de las autorizaciones y sólo podrán ser cedidos en las condiciones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



## Concejalía de Urbanismo

### **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

A los efectos previstos en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos* y conforme a la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales*, se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Gargüera domiciliado en Calle Alhóndiga, 29 10696 Gargüera (Cáceres)

Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

Teléfono: 927 47 88 42

Correo electrónico: [secretaria@garguera.es](mailto:secretaria@garguera.es)

Dirección electrónica relativas a cuestiones de protección de datos: [secretaria@garguera.es](mailto:secretaria@garguera.es)

#### **FINALIDAD:**

Tramitación de la solicitud instada por la/el interesada/o.

#### **LEGITIMACIÓN:**

El tratamiento de los datos de carácter personal aportados queda legitimado por una obligación legal, de conformidad con el artículo 8 de la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales*, y encuentra su fundamento en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas*.

#### **DESTINATARIOS:**

Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en materia de obras e instalaciones. Puede estar prevista la comunicación de datos a terceros ajenos al Ayuntamiento.

#### **DERECHOS:**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Gargüera, se están tratando datos personales que les atengan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinados casos, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En ese caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Gargüera dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. La persona interesada tiene derecho a recibir los datos personales que facilitó al Ayuntamiento de Gargüera en un formato estructurado, de uso común y lectura automatizada. Este último derecho se limitará por las siguientes excepciones:

- Que los datos sobre los que recae este derecho, fueran facilitados por la persona interesada.
- Que los datos sean tratados por el Ayuntamiento de Gargüera de forma automatizada.

Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, así como el derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



## **CONSIDERACIONES GENERALES AL EFECTUAR LAS OBRAS REGULADAS EN LA ORDENANZA MUNICIPAL:**

### **- Cuestiones generales de la gestión de residuos.**

1º. Las Obras Mayores elaboradas mediante Proyecto deberán contar al menos con un apartado para la gestión de residuos y será necesaria la presentación de un **justificante de la empresa que gestionará los residuos procedente de las obras.**

2º. Las **obras menores deberán abonar en todo momento la tasa de residuos del punto de acopio municipal** en base a los kg depositados y será en este donde deberán depositarse los residuos de las obras efectuadas y no en otro lugar.

Aplicando en toda obra al menos **la tasa mínima de 20,00 € hasta 1.000 kg de residuos.**

3º. El Ayuntamiento podrá exigir una **fianza de 300,00 €** previa a la emisión de la licencia municipal como garantía de que se cumple la presente ordenanza y sus apartados, de no cumplirse la fianza **no será devuelta o en todo caso será devengada de la misma las actuaciones que tuviera que realizar el Ayuntamiento** como consecuencia de aspectos no correctos o subsanados de las actuaciones llevadas a cabo por los promotores o contratistas.

### **- Comprobación, investigación y procedimientos a seguir.**

1º. Será imprescindible para la solicitud de licencia de obra o comunicación previa mediante **modelo oficial UNICO del anexo I** y la correspondiente documentación en base a las actuaciones a realizar por el interesado.

2º. El pago de las tasas y sus deudas si las hubiere siempre corresponderá al **propietario del inmueble donde se realicen las actuaciones.**

3º. Las actuaciones de las obras deberán contar con la preceptiva licencia municipal y deberá estar **abonada antes de la realización de las mismas.**

4º. Todas las actuaciones que no cuenten con la preceptiva licencia municipal de obra serán incoadas con el correspondiente **expediente sancionador según proceda,** pudiendo en todo momento paralizar las actuaciones hasta regular la situación.

5º. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá **supervisar o solicitar documentación de las actuaciones llevadas a cabo** con el objetivo de comprobar que se cumple correctamente con lo establecido.

6º. En el momento de la solicitud de la obra se realizará el **alta de contador de agua** para la misma, de no cumplirse se podrán **paralizar las actuaciones hasta regular la situación.**

7º. Todo el material dispuesto para las obras mediante **ocupación de vía pública deberá informarse en la solicitud por los m<sup>2</sup> y el tiempo de duración,** para la aplicación de la correspondiente tasa. Tasa de 0,40 € día.

8º Corresponderá al promotor o contratista el vallado o separado del material dispuesto en vía pública y en su caso a la limpieza de la zona ocupada una vez finalizadas las actuaciones y será responsable en todo momento por daños a terceros que fueran ocasionados por un incumplimiento de la normativa de seguridad.

Además al finalizar la jornada laboral deberá quedar la vía pública en buenas condiciones para evitar cualquier accidente que se pudiera producir en las inmediaciones como causa de las obras.

9º. En el caso de no realizarse el Ayuntamiento se reserva el derecho de poder actuar para la limpieza de la vía pública y emitirá factura correspondiente de las actuaciones al promotor de las obras.