

Nº EXPEDIENTE	OTROS DATOS

I. DATOS DEL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO	DNI/NIE/NIF
REPRESENTANTE (en su caso)		TELÉFONO	DNI/NIE/NIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		LOCALIDAD	
PROVINCIA	C. POSTAL	CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE Y APELLIDOS PRESENTADOR		DNI/NIE/NIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (para el envío de los avisos de notificación electrónica)			
Correo electrónico:		Teléfono móvil:	
PREFERENCIAS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción): <input type="checkbox"/> Soporte papel <input type="checkbox"/> Medios electrónicos			

II. DATOS DEL NUEVO TITULAR O DE LA NUEVA DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE (si procede)			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO	DNI/NIE/CIF
REPRESENTANTE (en su caso)		TELÉFONO	DNI/NIE/CIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		LOCALIDAD	
PROVINCIA	C. POSTAL	CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (para el envío de los avisos de notificación electrónica)			
Correo electrónico:		Teléfono móvil:	
PREFERENCIAS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción): <input type="checkbox"/> Soporte papel <input type="checkbox"/> Medios electrónicos			

III. DATOS DE LA ACTUACIÓN		
<b>EMPLAZAMIENTO (nombre de la vía, nº / Polígono, parcela)</b>		
<b>Referencia catastral</b>	<b>Nº finca registral</b>	
<b>RESOLUCIONES PREVIAS SOBRE LA EDIFICACIÓN (nº de licencia, DR, fecha resolución AFO)</b>		
<b>Plazo de inicio de las actuaciones fijado en licencia o DR</b>	<b>Plazo de finalización de las actuaciones fijado en licencia o DR</b>	
<b>Datos del/los técnico/s (rellenar si procede):</b>		
<b>Apellidos y nombre o razón social</b>		<b>Titulación</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Núm. Colegiado</b>
<b>Apellidos y nombre o razón social</b>		<b>Titulación</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Núm. Colegiado</b>
<b>Apellidos y nombre o razón social</b>		<b>Titulación</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Núm. Colegiado</b>
<b>Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial, como obras en BIC o entornos, por ejemplo):</b>		

**IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

**Documentación administrativa común:**

- Documentación que acredite la personalidad del declarante.
- Documento que acredite la representación que ostenta, en caso de que se actúe por cuenta de un tercero. (Poder de representación, Escritura de nombramiento del administrador o autorización debidamente suscrita, con copia de DNI del representante y representado).

**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. Así como, 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 RDU).
- 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.

**Cambio de la denominación social del titular de la licencia o declaración responsable:**

- Escritura de cambio de denominación o modificación.

**Desistimiento / Renuncia de licencia o declaración responsable**

- Desistimiento del procedimiento de concesión de licencia o, en su caso, de la declaración responsable.
- Renuncia de licencia o declaración responsable.
- Documento en el que se manifieste el/la desistimiento/renuncia de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular.

**Prórroga de licencia o declaración responsable para inicio obras:**

- Documento en el que se establezca 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. 173.2 de la LOUA y 22.2 del RDU.

**Prórroga de licencia o declaración responsable para terminación de obras:**

- Informe, en su caso, del director de la obra sobre estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada.
- Documento en el que se establezca 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. 173.2 de la LOUA 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**

- Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización.
- Documento técnico con medidas de seguridad a adoptar.
- Documento que acredite la designación de nueva dirección de obra.

**Otras actuaciones que se pretenda comunicar:**

- Documentación que se aporta

#### V. COMUNICACIÓN

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

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.

#### VI. CONSENTIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo expuesto en la Disposición adicional octava, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas, así como en cumplimiento de lo desarrollado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre los documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo:

- AUTORIZO** al Ayuntamiento de Marbella a consultar o recabar documentos e información que estime oportunos en relación a este procedimiento.
- NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Marbella a consultar o recabar documentos e información que estime oportunos en relación a este procedimiento.

#### VII. FIRMA

Marbella, a [ ] de [ ] de [ ]

**EL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE, O SU REPRESENTANTE LEGAL**

**EL ADQUIRIENTE DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE, O SU REPRESENTANTE LEGAL**

(Sólo si procede)

Fdo.:

Fdo.:

**Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Marbella**

#### **EFFECTOS 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.
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.

#### **PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6 Diciembre 2018), se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Marbella, siendo el encargado del tratamiento la Delegación de Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanizaciones, encontrándose el Delegado de Protección de Datos en Plaza de Los Naranjos, s/n, [dpd@marbella.es](mailto:dpd@marbella.es), ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos.

La finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración Pública, sin que los mismos sean cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal (artículo 11.2, letra b, de la mencionada Ley Orgánica).

El tratamiento de los referidos datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a la misma.

Podrá usted ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del referido Reglamento (UE) 2016/679 (Acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición), dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el Delegado de Protección de Datos, o a través de la red de oficinas de asistencia en materias de registros.

Asimismo, le indicamos que podrá usted presentar reclamaciones ante el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos (Plaza Nueva, nº 4, 5ª planta, 41001, Sevilla. Tlf. 955041408, Fax 955548000, dirección de correo electrónico: [ctpdandalucia@juntadeandalucia.es](mailto:ctpdandalucia@juntadeandalucia.es)).

Dado que el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, determina que “los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto”. Por el presente, en virtud del Art. 28, apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.