

N.º EXPEDIENTE	OTROS DATOS

INTERESADO	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>DNI/NIE/NIF/Pasaporte</b>
<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>MEDIOS ELECTRÓNICOS</b> (El correo electrónico y/o teléfono móvil indicados serán utilizados para el envío de los avisos de notificación) Correo electrónico: _____ Teléfono móvil: _____	
<input type="checkbox"/> <b>SOPORTE PAPEL (sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica – art. 14 Ley 39/2015)</b> Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.Postal: _____	

REPRESENTANTE	
<p>Rellene esta sección únicamente en el caso de actuar como representante, su acreditación resulta obligatoria, de acuerdo con el artículo 5.3 de la LPACAP: <i>“Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación.”</i></p> <p>La representación puede ser acreditada mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, en base al artículo 32 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (RAFSPME), entre otros, mediante:</p> <p>a) Apoderamiento <i>“apud acta”</i> efectuado por comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica o sede electrónica asociada.</p> <p>b) Acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente o en sus registros particulares de apoderamientos.</p> <p>c) Certificado electrónico cualificado de representante.</p> <p>d) Documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil. En los supuestos de representación de una persona jurídica, además de los anteriores, también podrá acreditarse mediante certificado electrónico cualificado de representante, entendiéndose en tal caso que el poder de representación abarca cualquier actuación ante cualquier Administración Pública, de acuerdo con el artículo 32.4 del RAFSPME.</p>	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>DNI/NIE/NIF/Pasaporte</b>
<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>MEDIOS ELECTRÓNICOS</b> (El correo electrónico y/o teléfono móvil indicados serán utilizados para el envío de los avisos de notificación) Correo electrónico: _____ Teléfono móvil: _____	
<input type="checkbox"/> <b>SOPORTE PAPEL (sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica – art. 14 Ley 39/2015)</b> Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.Postal: _____	

DATOS DE LA ACTUACIÓN	
EMPLAZAMIENTO (nombre de la vía, n.º / Polígono, parcela)	
Referencia catastral	N.º finca registral
RESOLUCIONES PREVIAS SOBRE LA EDIFICACIÓN (n.º de licencia, DR, fecha resolución AFO)	
Plazo de inicio de actuaciones fijado en licencia o DR	Plazo de finalización de las actuaciones fijadas en licencia o DR

Datos del/los técnico/s (rellenar si procede):		
Apellidos y nombre o razón social		Titulación
Teléfono	Correo electrónico	Núm. Colegiado
Apellidos y nombre o razón social		Titulación
Teléfono	Correo electrónico	Núm. Colegiado
Apellidos y nombre o razón social		Titulación
Teléfono	Correo electrónico	Núm. Colegiado
Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial, como obras BIC o entornos, por ejemplo):		

DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<b>Documentación administrativa común:</b>
<input type="checkbox"/> Copia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona interesada en el caso de que sea persona física. y/o escritura de constitución de la sociedad, comunidad de bienes, fundación, ONG, etc. en el caso de personas jurídicas.
<b>Documentación aportar dependiendo de lo solicitado</b>
<b>A) Prórroga de plazo para el inicio de obras con licencia o declaración responsable</b>
<input type="checkbox"/> 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 y se encuentra en vigor, de acuerdo con art. 294 letra c) y 307.2 y 308.2 del RGLISTA.
<b>B) Prórroga de plazo para la terminación de obras con licencia o declaración responsable</b>
<input type="checkbox"/> Documento en el que se establezca el plazo de solicitud 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 y se encuentra en vigor, de acuerdo con 294 letra c) y 307.2 y 308.2 del RGLISTA.
<input type="checkbox"/> Informe, en su caso, del director de la obra sobre estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada.
<b>C) Desistimiento de licencia o declaración responsable (Art. 294 letra d) del RGLISTA)</b>
<input type="checkbox"/> Documento en el que se manifieste el desistimiento del procedimiento que se trate, que deberá quedar perfectamente identificado, suscrito por el titular.
<b>D) Cambio de dirección facultativa</b>
<input type="checkbox"/> Documento que acredite la designación de nueva dirección de obra.
<b>E) Los actos de agregación de fincas, parcelas o solares que sean conformes con la ordenación territorial o urbanística. Art. 294 letra e) del RGLISTA.</b>
<input type="checkbox"/> Consulta catastral descriptiva y gráfica de las parcelas catastrales objeto de la agregación.
<input type="checkbox"/> Nota simple actualizada expedida por el Registro de la Propiedad.
<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la titularidad de la propiedad.
<input type="checkbox"/> Descripción técnica de las fincas, parcelas o solares (Planos y Memoria).

**Actos necesarios para la ejecución de resoluciones administrativas o jurisdiccionales dirigidas al restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Art. 137 de la LISTA y Art. 363 RGLISTA.**

- Copia de la notificación de la resolución administrativa o jurisdiccional que establece las medidas para adecuar la realidad a la ordenación territorial y urbanística.
- Documentación técnica de las actuaciones que se pretenden realizar, con plazo estimado de inicio y conclusión de las mismas.

**Otras actuaciones, datos o situaciones que establezcan las Ordenanzas municipales que se pretenda comunicar**

Documentación que sea aporta:

**COMUNICACIÓN**

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.

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 prórroga del inicio de las obras o de su finalización: que la prórroga solo podrá ser comunicada como máximo, por el mismo tiempo que se estableció en la licencia o declaración responsable de referencia y no habiendo transcurrido el plazo establecido para su solicitud.
- Tercero. 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.
- Cuarto. Que he abonado las tasas correspondientes, conforme a la Ordenanza Fiscal.

**CONSENTIMIENTO DE CONSULTA DE DATOS**

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 oportuno en relación a este procedimiento para la valoración de la presente solicitud.
- NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Marbella a consultar o recabar documentos e información que estime oportuno en relación a este procedimiento para la valoración de la presente solicitud.

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: Cuando se formulen solicitudes por cualquier medio en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.

**FIRMA**

Marbella, a [ ] de [ ] de [ ]

Fdo. SOLICITANTE/REPRESENTANTE

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 facultativa 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 d expediente sancionador.

**INFORMACIÓN BÁSICA DE 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 Urbanismo, encontrándose el Delegado de Protección de Datos en Plaza de Los Naranjos, s/n, CP 29603, Marbella, cuyo correo electrónico es dpd@marbella.es, ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos.

La finalidad 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 este formulario 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, oposición y decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles), dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el Delegado de Protección de Datos, de forma presencial en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Marbella, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marbella <https://sede.malaga.es/marbella/>.

Podrá usted presentar reclamaciones ante el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos (Plaza Nueva, nº 4, 5ª planta, 41001, Sevilla. Teléfono , dirección de correo electrónico: protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es), o ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID, <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

Puede consultar toda la información relativa a los Registros de Actividades de Tratamiento de Datos del Ayuntamiento de Marbella en <https://protecciondedatos.marbella.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.