



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras

# PROTOCOLO DE ACTUACIONES URBANISTICAS

Febrero 2020



## **PROTOCOLO DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS**

El pasado 27 de junio de 2019 entró en vigor la **Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura** (en adelante, LOTUS), en cuyo Título VI, Capítulo 1, Sección 1ª se regula las MODALIDADES DE CONTROL DE LAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS, indicando su Exposición de motivos que la pretensión es acompañar y clarificar trámites de autorización. En este sentido, se desarrollan las diferentes modalidades de autorizaciones clarificando las sometidas a control previo al inicio de la actividad o posterior. Los dos primeros capítulos desarrollan las distintas licencias urbanísticas, que engloban las autorizaciones que deben obtenerse antes de iniciar una actividad, y las comunicaciones previas y su procedimiento, por el que el que la persona o entidad promotora o interesada comunica a la administración las condiciones de uso o actividad que podrá ejercer, desde el momento en que presente la comunicación.

Con anterioridad, y a partir de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, se han modificado varios aspectos sustanciales de la normativa reguladora de la concesión de licencias con la finalidad de agilizar y simplificar su tramitación.

Con este nuevo escenario, se ha considerado conveniente elaborar un Protocolo que detalle las distintas actuaciones susceptibles de ser realizadas por los ciudadanos y que conlleven la tramitación de un expediente administrativo en el Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras.

Se propone un esquema en el que para cada tipo de expediente se definirán:

- 1º) Actuaciones sujetas
- 2º) Modelo de solicitud
- 3º) Documentación a presentar
- 4º) Procedimiento

A tales efectos, el índice de modelos de solicitud del Servicio es el siguiente:

- M/SU/01: SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS, EDIFICACION E INSTALACION**
- M/SU/02: SOLICITUD DE LICENCIA DE DIVISION DEL SUELO Y DE EDIFICACIONES**
- M/SU/03: SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD**
- M/SU/04: SOLICITUD DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACION O UTILIZACIÓN**
- M/SU/05: COMUNICACION PREVIA DE OBRAS, INSTALACION Y CONSTRUCCIÓN**
- M/SU/06: COMUNICACION PREVIA DE USO Y ACTIVIDAD**
- M/SU/07: COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES**
- M/SU/08: SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS EN LA VÍA PUBLICA**
- M/SU/09: SOLICITUD DE CERTIFICADOS E INFORMACIONES URBANISTICAS**
- M/SU/10: SOLICITUD DE DEVOLUCION DE FIANZA**
- M/SU/11: SOLICITUD DE OCUPACION DE VIA PUBLICA**
- M/SU/12: SOLICITUD DE CÉDULA DE HABITABILIDAD**
- M/SU/13: SOLICITUD DE CALIFICACION RUSTICA**
- M/SU/14: SOLICITUD GENERICA DE URBANISMO**
- M/SU/15: SOLICITUD GENÉRICA DE PLANEAMIENTO Y GESTION**
- M/SU/16: SOLICITUD DE TRABAJOS EN RED DE ALUMBRADO PÚBLICO**

## **M/SU/01: SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS, EDIFICACION E INSTALACION**

### **1º) ACTUACIONES SUJETAS** (Art. 146 LOTUS)

**a)** Las obras de toda clase de **nueva planta**. *En este apartado, se entienden incluidas las piscinas y las casetas de pozos.*

**b)** La **demolición** de edificaciones y construcciones, salvo en los supuestos de declaración de ruina inminente.

**c)** Las **obras de urbanización** no incluidas en proyectos de urbanización o actuaciones aisladas de urbanización.

**d)** Las obras de **ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición** cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

**e)** Los **movimientos de tierra**, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones y terraplenados, salvo que su ejecución forme parte de un proyecto de urbanización o de edificación aprobado por el Ayuntamiento.

**f)** La extracción de áridos y la explotación de canteras.

**g)** Los trabajos de investigación relacionados con actividades mineras que puedan afectar a la configuración de los terrenos.

**h)** La ubicación de **construcciones e instalaciones prefabricadas**, provisionales o permanentes.

**i)** La instalación de **invernaderos** de altura igual o superior a 1 metro y cuya superficie ocupada sea igual o superior a 500 m<sup>2</sup>.

**j)** Las instalaciones que se ubiquen en o afecten al subsuelo.

**k)** La **apertura de caminos** o vías de acceso de titularidad privada o la modificación de su trazado.

**l)** La **modificación del uso característico o mayoritario de los edificios**, construcciones e instalaciones.

**m)** La instalación de **tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y de redes de transporte de energía**.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras

**n) Las construcciones e instalaciones de carácter temporal destinadas a espectáculos públicos y actividades recreativas.**

**o) La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.**

**p) Los demás actos que señalen los instrumentos de planeamiento de ordenación territorial y urbanística u ordenanzas municipales.**

### 2º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/01**

### 3º) DOCUMENTACION

#### 1.- Administrativa

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos  
*Ordenanza fiscal nº 7 Tarifa segunda, epígrafe I, apartado a)*  
→ 100 € para PEM < 500.000 €  
→ 200 € para PEM > 500.000 €
- Cuestionario de Estadística del Ministerio de Fomento
- Declaración responsable (*en la que se haga constar que se tiene derecho bastante para realizar la construcción, edificación, instalación o uso del suelo pretendido*)
- Autorizaciones exigidas por la legislación sectorial y/o concesiones administrativas

#### 2.- Técnica

- Memoria descriptiva de la actuación, Proyecto básico o Proyecto de ejecución, visado por el colegio profesional correspondiente o, certificado de colegiación del Técnico redactor. (*en formato papel o soporte digital*)  
*El documento técnico a presentar estará en función de tipo de actuación. En caso de no presentarse documento visado por el colegio profesional correspondiente, deberá presentarse certificado de colegiación del Técnico redactor.*
- Otra documentación técnica: Estudio de seguridad y salud, Proyecto de infraestructuras comunes de telecomunicaciones, etc

### 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la solicitud con la documentación técnica necesaria en cada supuesto se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBLOM-nº)

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver

-Solicitud por el Ayuntamiento de los informes sectoriales procedentes.

-Emisión de informes técnico y jurídico

-Resolución por el Alcalde en el plazo máximo de un mes.

-Transcurrido el plazo máximo de resolución:

- Se entienden denegadas por silencio administrativo: movimientos de tierra, parcelaciones y actos de división de fincas; actuaciones de nueva planta; instalaciones prefabricadas; obras y usos provisionales; obras y usos en bienes de dominio público o patrimoniales.

- Se entienden concedidas por silencio administrativos las demás actuaciones no incluidas en los anteriores supuestos, salvo que en la legislación básica estatal se requiera un acto expreso.

-Condiciones de la licencia: La Resolución por la que se conceda la licencia urbanística establecerá los plazos de ejecución de la obra y la obligatoriedad de colocar cartel informativo.



## M/SU/02: SOLICITUD DE LICENCIA DE DIVISION DEL SUELO Y DE EDIFICACIONES

### 1º) ACTUACIONES SUJETAS (art. 148, 149 y 150)

- la constitución o modificación de los complejos inmobiliarios, así como cualquier tipo de intervención u operación jurídica que afecte al régimen de propiedad de un inmueble mediante su división, produciendo un incremento del número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente respecto de los autorizados en una licencia urbanística anterior.
- las parcelaciones o cualesquiera otros actos de segregación de fincas o predios en cualquier clase de suelo.

### 2º) DOCUMENTACION

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos.  
*Tarifa segunda, epígrafe III, apartado b) Ordenanza fiscal nº 7 → 40 €*
- Declaración responsable** suscrita por la persona o personas interesadas, en la que se declare que ostentan derecho bastante para realizar la división que se interesa y que son ciertos cuantos datos y documentos han sido expuestos en la documentación presentada ante el Ayuntamiento. (Anexo I)
- Para la división de suelos: Memoria técnica y justificativa en la que se definan los lotes resultantes y su adecuación al planeamiento urbanístico aplicable, suscrita por técnico competente, que deberá contener:
  - **Plano de información** a escala mínima 1:1.000 con detalle de los lindes de las fincas registrales o catastrales previas, elementos preexistentes y clasificación urbanística aplicable, cuando la finca se ubique en suelo urbano o urbanizable, y 1:10.000 si se sitúa en suelo rústico.
  - **Planos de división** a escala mínima 1:1.000 o 1:10.000, según la clasificación del suelo, como en el apartado anterior, donde se identifiquen las parcelas resultantes y su adecuación al uso establecido.
  - En el caso de **existencia de edificaciones** deberán señalarse gráficamente indicando su ajuste o no a las determinaciones urbanísticas en vigor justificando numérica y gráficamente que se cumplen las determinaciones urbanísticas previstas en el planeamiento aplicable para cada una de las parcelas resultantes.
  - Deberán **acotarse** cada una de las **lindes** de las parcelas resultantes, señalando las alineaciones oficiales según el planeamiento vigente.
- Para la división de edificaciones o construcciones: Documentación suscrita por técnico competente para constitución o modificación de complejos inmobiliarios
  - Memoria justificativa de la adecuación del número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente propuestos en las determinaciones del planeamiento urbanístico y en la legislación sectorial aplicable.
  - Planos a escala adecuada en que consten el número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente, su superficie y uso urbanístico.
- Nota simple** o certificación del Registro de la Propiedad donde conste la descripción de la finca o edificación, en caso de encontrarse inscrita.
- Escritura de propiedad** de la finca, si no estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad

### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/02**

### 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la solicitud con la documentación técnica necesaria en cada supuesto se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBSEG-nº)

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver.

-Emisión de informes técnico y jurídico

-Resolución por el Alcalde en el plazo máximo de un mes.

-Las licencias de división y las certificaciones declaratorias de su innecesariedad se entenderán otorgadas y expedidas legalmente bajo la condición de la presentación en el Municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, del documento público en el que se hayan formalizado los actos de división o fraccionamiento, que deberá contener testimonio íntegro de la licencia o certificación que viabilice éstos y, cuando proceda, del carácter indivisible de las fincas o predios en cualquier clase de suelo.

El transcurso del plazo citado sin que se hubiera presentado el pertinente documento público de formalización en el Municipio, determinará la caducidad de la licencia otorgada o de la certificación expedida, por ministerio de la ley y sin necesidad de acto alguno para su declaración. El plazo de presentación podrá ser objeto de prórroga por causa justificada.



## M/SU/03: SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

### 1º) ACTUACIONES SUJETAS (art. 151)

Implantación de **cualquier uso terciario productivo** que precise autorización ambiental:

- Actividades sujetas a Autorización ambiental Integrada (AAI): son aquellas incluidas en el Anexo I Ley 16/29015, de 23 de abril
- Actividades sujetas a Autorización ambiental Unificada (AAU): son aquellas incluidas en el Anexo II Ley 16/29015, de 23 de abril

### 2º) DOCUMENTACION

#### DOCUMENTACIÓN GENERAL

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos *Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe II, apartado a) → 100 €*
- Proyecto Básico, de Ejecución o Proyecto de actividad, suscrito/a por Técnico competente *Deberá aportarse el documento técnico necesario para describir la actividad pretendida, el inmueble y sus condiciones, de manera que sea suficiente para poder comprobar el cumplimiento de la normativa de aplicación. Especialmente en caso de necesidad de realizar obras sujetas a Licencia, si bien puede solicitarse la Licencia de actividad con el Proyecto básico, no podrán iniciarse dichas obras hasta haber aportado el Proyecto de ejecución debidamente visado.*

#### DOCUMENTACIÓN SI SON NECESARIAS OBRAS SUJETAS A LICENCIA

- Estudio de Seguridad y Salud.
- Cuestionario de Estadística del Ministerio de Fomento.

### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/03**

### 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la solicitud con la documentación técnica necesaria en cada supuesto se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBLUA-nº)

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver.

-Emisión de informes técnico y jurídico.

-Resolución por el Alcalde en el plazo máximo de quince días, a contar desde que se reciba la comunicación del órgano ambiental, relativa al otorgamiento de autorización ambiental.

-Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin notificación expresa por parte del Ayuntamiento, la licencia se entenderá concedida con sujeción a las condiciones que figuren en la autorización ambiental.

-La resolución firme denegando la autorización ambiental llevará aparejada la de la licencia de actividad sin necesidad de una posterior resolución expresa municipal.

- En el supuesto de que la actuación requiera de la ejecución de obras sujetas a licencia, ésta se tramitará de manera conjunta o posterior a la licencia de actividad, sin que pueda iniciarse la ejecución de la obra hasta la obtención de la licencia de actividad.

-Finalizadas las obras, el titular de la actividad deberá solicitar **licencia de primera utilización**, en el modelo normalizado M/SU/04, **sin que pueda iniciar la actividad hasta la obtención de dicha licencia**.



## M/SU/04: SOLICITUD DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACION O UTILIZACIÓN

### 1º) ACTUACIONES SUJETAS (art. 152)

- a) Primera ocupación o utilización, total o parcial, de los edificios, construcciones e instalaciones de obra nueva, ampliación o rehabilitación, una vez concluida su construcción.
- b) Garaje en edificios compartidos con otros usos (residencial, comercial...)
- c) Edificaciones, construcciones e instalaciones que, previo reconocimiento expreso municipal, se encuentren en situación de actuación disconforme (artículo 142)
- d) Actividades que hayan precisado obras sujetas a licencia urbanística

### 2º) DOCUMENTACION

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos.

*Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe III, apartado e):*

- Para una vivienda	50,00 euros
- De dos a diez viviendas	70,00 euros
- Más de diez viviendas (más 10,00 euros por cada vivienda adicional)	70,00 euros

- Documento acreditativo del pago del ICIO.
- Liquidación final de las obras *firmada por el técnico director de las obras y calculada conforme a los siguientes criterios: (Art 10, Ordenanza Fiscal Nº 3. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras).*
  - a) *El coste medio regional en vigor de referencia para el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura.*
  - b) *La Base de Precios de la Construcción de la Junta de Extremadura en vigor, en los supuestos en que no resulte de aplicación el criterio anterior.*
  - c) *De conformidad con los precios de mercado, cuando no fueran de aplicación los criterios anteriores.*
- Ejemplar del Volumen I " Documentación de la Obra Ejecutada" del Libro del Edificio.
- Acta de recepción de edificio terminado.
- Plano de situación.  Plano de cada planta.  Plano de fachada.  Plano de cotas finales.
- Certificado de dirección final de obras.
- Certificado Registrado por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones, Protocolo de pruebas y Certificado Final de obras de Infraestructura Común de Telecomunicaciones *(A todos los edificios y conjuntos inmobiliarios en los que exista continuidad en la edificación, de uso residencial o no, y sean o no de nueva construcción, que estén acogidos, o deban acogerse, al régimen de propiedad horizontal regulado por la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificada por la Ley 8/1999, de 6 de abril)*

#### **Para actividades (una vez finalizadas las obras):**

- Certificación emitida por el técnico director de la ejecución del proyecto *(Se aportará este certificado si no fuese necesario aportar el certificado de dirección final de obra)*
- Comunicación/ Registro/Autorización de Establecimiento/ Industria/ Instalaciones en organismos autonómicos correspondientes. *(Deberá presentarse justificantes de comunicación, de autorización, de registros o similares en los organismo o administraciones competentes que pudiera corresponder en función del tipo de establecimiento o actividad (por ejemplo, comunicación a la Dirección General de Ordenación Industrial), también será necesario aportar los certificados suscritos por Técnicos, Organismos de Control, Instaladores, debidamente diligenciados por el organismo autonómico correspondiente, de las instalaciones que así lo requiera la normativa sectorial aplicable (por ejemplo: instalación eléctrica, de climatización, maquinaria, ascensores...))*
- Autorización Municipal de Vertidos *(cuando venga exigido por el tipo de actividad)*.
- Acta de puesta en funcionamiento del organismo ambiental o certificación de silencio administrativo.

**Para edificaciones en situación de actuación disconforme (Art. 142 LOTUS):**

- Certificado municipal de caducidad de la acción de restauración de la legalidad urbanística.
- Certificado suscrito por técnico competente en el que se describa el estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta, y se acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto, siempre que el mismo se encuentre permitido por el planeamiento.
- Documentación descriptiva y justificativa de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.

**Documentación para declaración ante el Catastro:** (En soporte digital)

- Copia simple o fotocopia de la escritura de obra nueva y/o división horizontal. (O en su defecto fotocopia de la escritura o nota simple del solar.)
- Fotografía del edificio completo realizada en color y tamaño 10 x 15 (si el edificio tiene más de una fachada se aportará una fotografía de cada una).
- Certificado de dirección final de obras.
- Liquidación final de las obras.
- Acta de recepción de edificio terminado.
- Plano de emplazamiento indicando nombre de vía pública y número, representado preferentemente sobre la cartografía catastral obtenida en la Oficina Virtual del Catastro.
- Plano de la parcela acotado, con indicación de superficies y de escala.
- Planos acotados de cada planta del edificio, de conformidad con la obra realmente ejecutada, diferenciando el uso de los locales e indicando la superficie construida.
- Memoria de materiales y calidades del proyecto

**Documentación para la Oficina de Control Presupuestario y Tributario :**

- Copia simple o fotocopia de la escritura de obra nueva y/o división horizontal. (O en su defecto fotocopia de la escritura o nota simple del solar.)
- Relación de propietarios con D.N.I. especificando datos de la finca adquirida.
- Plano de situación.                       Plano de cada planta.                       Plano de fachada.

### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/04**

### 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la solicitud con la documentación técnica necesaria en cada supuesto se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBLPU-nº)

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver

-Emisión de informes técnico y jurídico.

-Resolución por el Alcalde en el plazo máximo de un mes.

-Se procederá a notificar a Catastro para la tramitación de la alteración catastral correspondiente, así como a la Sección de Gestión Tributaria y control presupuestario.



## **M/SU/05: COMUNICACION PREVIA DE OBRAS, INSTALACION Y CONSTRUCCIÓN**

### **1º) ACTUACIONES SUJETAS (art. 162)**

- a)** Las obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación y las que modifiquen la distribución interior de las edificaciones o construcciones existentes, cualquiera que sea su uso, que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, el sistema estructural, no tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, ni supongan impacto sobre el patrimonio histórico-artístico o sobre el uso privativo y ocupación de bienes de dominio público.
- b)** Obras sobre construcciones y edificaciones existentes que por su alcance puedan considerarse de escasa entidad y se realicen con un reducido presupuesto, tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, tabiquería, carpintería, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.
- c)** Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.
- d)** La tala de arbolado en suelo urbano.
- e)** La implantación de estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público.
- f)** El cerramiento de fincas, muros y vallados.
- g)** La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.
- h)** La instalación de invernaderos de altura inferior a 1 metro y cuya superficie ocupada sea inferior a 500 m<sup>2</sup>.
- i)** La reparación de firmes y cunetas de caminos privados existentes.
- j)** La instalación de placas solares sobre edificios y construcciones, así como los puntos de recarga de vehículos eléctricos, salvo que supongan un impacto sobre el patrimonio histórico artístico.

### **2º) DOCUMENTACION**

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos  
*Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe III, apartado a) → 20 €*
- Justificante de la autoliquidación provisional a cuenta practicada e ingresada del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras

*Ordenanza fiscal nº 3: la cuota a ingresar en concepto de ICIO será el 3,80 % del P.E.M. de las obras comunicadas, siempre que éste sea superior a 500 €*

- ❑ Memoria habilitante redactada por técnico competente (*de conformidad con lo dispuesto en la legislación específica reguladora de estos documentos (LOE, Decreto Memoria habilitante, etc.)*)
- ❑ Presupuesto detallado por partidas y unidades de obras. (*Cuando no se presente Proyecto técnico o Memoria habilitante*)

### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/05**

### 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la comunicación con la documentación técnica necesaria en cada supuesto se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBCPO-nº)

-La persona o entidad promotora de las actuaciones sujetas a comunicación previa podrá iniciarlas a partir del momento de presentación de la comunicación previa en el registro general del Ayuntamiento.

-Dentro de los quince días hábiles siguientes a la comunicación el Municipio podrá:

**a)** Señalar a la persona interesada la necesidad de solicitar una licencia.

**b)** Requerir de la persona interesada ampliación de la información facilitada, en cuyo caso, se interrumpirá el cómputo del plazo, reiniciándose una vez cumplimentado el requerimiento.

-Emisión de informe técnico sobre la adecuación de la actuación a la normativa aplicable.

-Resolución de la Alcaldía relativa a la declaración de conformidad de la actuación comunicada con la normativa aplicable.

-Traslado de la Resolución a la Inspección urbanística al objeto de realizar el control municipal consistente en verificar el cumplimiento de la normativa reguladora.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras

### M/SU/06: COMUNICACION PREVIA DE USO Y ACTIVIDAD

#### 1º) ACTUACIONES SUJETAS (art. 163)

- a) La puesta en funcionamiento de actividades comerciales, industriales, de ocio y de servicios siempre que no deban someterse a licencia urbanística.
- b) La modificación de uso de los edificios, construcciones e instalaciones cuando no se sujete a licencia urbanística.

#### 2º) DOCUMENTACION

##### DOCUMENTACIÓN GENERAL

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por prestación de servicios urbanísticos  
*Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe III, apartado d) → 100 €*
- Declaración responsable (Anexo I)
- Proyecto o Memoria técnica, suscrita por técnico competente  
*La Memoria Técnica describirá la/el actividad/uso, el inmueble y sus instalaciones, el horario de funcionamiento y el cumplimiento de la normativa de aplicación, especialmente las normas urbanísticas, de construcción y edificación, conservación de la energía y promoción de la accesibilidad.*
  - *No será necesario aportar nuevamente memoria técnica, si la presentada con ocasión de la solicitud de Licencia/Comunicación previa de obras recoge las determinaciones y justificaciones anteriores.*
  - *Si se requiere la realización de obras de adaptación sujetas al régimen de comunicación previa, se presentará la correspondiente comunicación (modelo M/SU/05).*
  - *La Memoria Técnica estará visada por Colegio oficial correspondiente o, en su defecto, deberá incluir declaración responsable firmada por técnico competente en la que se ponga de manifiesto la competencia técnica del mismo para su redacción.*
- Certificación emitida por el técnico director de la ejecución del proyecto (*en la que se acredite que la/el actividad/uso y las instalaciones se ajustan a la Memoria Técnica presentada y que cumplen todos los requerimientos y las condiciones técnicas determinadas por la normativa de aplicación*).
- Copias de Certificados de Instalaciones, suscritos por técnicos competentes y registrados en el órgano autonómico correspondiente cuando proceda (*se adaptarán a lo establecido en las normativas sectoriales (instalación eléctrica de baja tensión, instalaciones de protección activa y pasiva contra incendios, instalaciones de climatización,...). En caso de instalaciones existentes, se presentará copia del certificado de revisiones y/o inspecciones vigente, si así lo establece las normas que regulen dichas instalaciones*).
- Copias Autorizaciones, registros o comunicaciones en otros organismos competentes, o bien solicitud de los mismos (*por ejemplo, autorizaciones o registros sanitarios*).

##### DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL

###### ACTIVIDADES INCLUIDAS EN ANEXO III DE LA LEY 16/2015, DE 23 DE ABRIL

- Proyecto o Memoria Ambiental, suscritas por Técnico competente (*describirá la actividad en relación con sus principales impactos ambientales, especialmente los relativos a la gestión de los residuos, las condiciones de vertido a la red de saneamiento y las prescripciones necesarias para prevenir y reducir las emisiones y la contaminación acústica. El documento estará visado por el Colegio Oficial correspondiente o, en su defecto, deberá incluir declaración responsable firmada por técnico competente en la que se ponga de manifiesto la competencia técnica del mismo para su redacción*).
- Declaración responsable del titular (Anexo II).
- Certificación final de las personas o entidades competentes (Anexo III).
- Copia de las autorizaciones, notificaciones o informes de carácter ambiental (*declaración o informe de impacto ambiental; autorización o notificación de producción de residuos peligrosos; autorización o notificación de emisiones contaminantes a la atmósfera, incluyendo la notificación de emisión de compuestos orgánicos volátiles; y la autorización de vertido a dominio público hidráulico*).

###### ACTIVIDADES INCLUIDAS EN ANEXO II-Bis DE LA LEY 16/2015, DE 23 DE ABRIL

- Justificante de la realización de la Comunicación Ambiental Autonómica

### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/06**

### 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la comunicación con la documentación técnica necesaria en cada supuesto se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBCPA-nº)

-La persona o entidad promotora de las actuaciones sujetas a comunicación previa podrá iniciarlas a partir del momento de presentación de la comunicación previa en el registro general del Ayuntamiento.

-Dentro de los quince días hábiles siguientes a la comunicación el Municipio podrá:

*a) Señalar a la persona interesada que la actuación no está sometida al procedimiento de acto comunicado, indicándole la necesidad de iniciar el procedimiento de autorización ambiental que corresponda y una vez obtenida, solicitar la licencia de actividad.*

*b) Requerir de la persona interesada que complete la documentación.*

-Si la documentación presentada ante el Ayuntamiento se considerara incompleta o se tratara de una actuación no sometida al procedimiento de acto comunicado, se notificará a la persona interesada en un plazo máximo de quince días, para que complete la documentación exigible o inicie el procedimiento de autorización ambiental y licencia que resulte aplicable, **absteniéndose de ejercer la actividad.**

- Emisión de informe urbanístico en el que se haga constar que el uso pretendido es conforme con el planeamiento vigente

-Inspección del inmueble por los servicios técnicos municipales al objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigibles para el funcionamiento de la actividad.

\* Si la actividad es conforme con la normativa aplicable:

-Emisión de acta favorable suscrita por técnico municipal

-Resolución de la Alcaldía de toma de conocimiento del funcionamiento de la actividad/desarrollo del uso.

\* Si se detectasen deficiencias subsanables: se concederá a la persona o entidad promotora un plazo para corregir los defectos advertidos. Este plazo será proporcionado a la magnitud de la deficiencia a subsanar.

\* Si se aprecia la existencia de instalaciones o elementos que potencialmente pudiesen generar molestias: se podrá requerir la documentación técnica precisa para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad.

Una vez subsanados, la persona o entidad promotora o titular lo comunicará por escrito al Ayuntamiento, a fin de realizar nueva visita de comprobación y verificar el grado de subsanación.

\* Si como consecuencia de las visitas de comprobación, se detectasen deficiencias insubsanables, o la persona o entidad promotora hubiese incumplido el requerimiento de subsanación: Resolución de la Alcaldía ordenando la inmediata suspensión del ejercicio de la actividad, previa audiencia de quien ejerza la titularidad de la actividad.



## **M/SU/07: COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULIDAD DE ACTIVIDADES**

### **1º) ACTUACIONES SUJETAS (art. 163)**

Quedan sujetos al régimen de comunicación previa las transmisiones de cualesquiera licencias urbanísticas y el cambio de titularidad de actividades comerciales y de servicios a los que no resulte exigible la obtención de licencia previa.

### **2º) DOCUMENTACION**

- 
- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
  - Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos *Ordenanza fiscal nº 7 , tarifa segunda, Epígrafe II, apartado b) → 100 €*
  - Declaración responsable (según modelo adjunto)
- 

### **3º) MODELO DE SOLICITUD**

**M/SU/07**

### **4º) PROCEDIMIENTO**

-Presentada la comunicación se admitirá a trámite, siendo el numero de expediente el que corresponda al expediente de origen.

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver

-Por la Junta de Gobierno Local se adoptará acuerdo relativo a la toma de conocimiento del cambio de titular efectuado.

-Por los Servicios Técnicos municipales se realizará visita de inspección al establecimiento, al objeto de comprobar que la actividad se ejerce con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación y a la documentación técnica correspondiente.

# M/SU/08: SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA

## 1º) ACTUACIONES SUJETAS (art. 146.2)

Actos de construcción, edificación e instalación que realicen los particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que otorgue el ente titular del dominio público; en concreto:

- obras de canalización (electricidad, gas, teléfono, abastecimiento o saneamiento)
- acometida de servicios a parcela (electricidad, gas, teléfono, abastecimiento o saneamiento)
- instalación de armarios de infraestructuras
- vados para acceso a garajes

## 2º) DOCUMENTACION

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos → 20 €
- Proyecto redactado por técnico competente (*cuando se trate de obras de canalización (electricidad, gas, teléfono, abastecimiento o saneamiento)*).
- Estudio de Seguridad y Salud (*cuando se trate de obras de canalización (electricidad, gas, teléfono, abastecimiento o saneamiento)*).
- Autorizaciones exigidas por la legislación sectorial y/o concesiones administrativas (*cuando el acto pretendido suponga la ocupación o utilización de dominio público del que sea titular Administración distinta*)

## 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/08**

## 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la solicitud con la documentación técnica necesaria en cada supuesto se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBLOV-nº)

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver

-Solicitud por el Ayuntamiento de los informes sectoriales procedentes.

-Emisión de informes técnico y jurídico

-Resolución por el Alcalde en el plazo máximo de un mes.

-Transcurrido el plazo máximo de resolución la licencia se entenderá denegada por silencio administrativo



## M/SU/09: SOLICITUD DE CERTIFICADOS E INFORMACIONES URBANISTICAS

### 1º) ACTUACIONES SUJETAS

- a) Cédulas urbanística: documento informativo sobre el régimen y condiciones urbanísticas de un terreno, parcela, finca o ámbito de planeamiento. (art. 144)
- b) Otra información: relativa a requisitos para llevar a cabo actuaciones urbanísticas; o cualquier información urbanística de relevancia para el solicitante.
- c) Certificados de antigüedad en el que se valorará la antigüedad de una edificación de acuerdo con los documentos aportados para su justificación.
- d) Otros certificados relativos a acuerdos de órganos municipales, estado de tramitación de un expediente administrativo, etc.

### 2º) DOCUMENTACION

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos

*Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa tercera, epígrafe VI*

a)	<i>Solicitud de información urbanística</i>	<i>15,00 euros</i>
b)	<i>Solicitud de cédula urbanística</i>	<i>27,00 euros</i>
c)	<i>Solicitud de certificados urbanísticos</i>	<i>27,00 euros</i>
d)	<i>Solicitud de certificados de antigüedad</i>	<i>37,00 euros</i>

- Nota simple informativa del Registro de la Propiedad actualizada (*para Certificado de antigüedad*)
- Escritura de propiedad si la finca no está inscrita
- Informe Técnico (visado o con certificado de colegiación): *El Informe deberá realizarse por Técnico competente e incluir la siguiente información:*
  - Denominación actual del lugar donde se ubica el inmueble con referencia al sitio o paraje que se describe en la Escritura Pública, y en su caso al polígono y parcela donde se ubica.*
  - Referencia Catastral del inmueble.*
  - Fotografía actual de fachada.*
  - Plano de distribución del inmueble por plantas, con superficies útiles por dependencias y plantas, superficie construida total del inmueble y superficie de la parcela.*
  - Plano de fachada y plano de sección.*
  - Valoración de la antigüedad del inmueble de acuerdo con la visita de inspección realizada y con los documentos aportados en el informe (impuesto de bienes inmuebles, impuesto de construcción, contratos de suministro, etc.)*

### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/09**

### 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la solicitud con la documentación técnica necesaria en cada supuesto se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBCER-nº)

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver.

-Una vez que la documentación esté completa, se expedirán en un plazo máximo de quince días desde su solicitud.

## **M/SU/10: SOLICITUD DE DEVOLUCION DE FIANZA**

### **1º) ACTUACIONES SUJETAS**

Se solicita la devolución de las cantidades pagadas en concepto de:

- Reposición de los elementos urbanísticos afectados por obras
- Gestión de residuos de demolición y construcción (RCD) por realización de obras
- Utilización de edificios municipales (Palacio del Vino, Caseta Municipal, etc)
- Otros supuestos en que se exijan garantías de conformidad con la normativa aplicable

### **2º) DOCUMENTACION**

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Fotocopia de la carta de pago de la fianza
- Certificado de gestión de residuos de demolición y construcción expedido por gestor autorizado en el que se incluyen los residuos generados en la obra (para fianza por RCD)

### **3º) MODELO DE SOLICITUD**

**M/SU/10**

### **4º) PROCEDIMIENTO**

-Presentada la solicitud con la documentación técnica necesaria en cada supuesto se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBDEV-nº)

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver

-Emisión de informe técnico, una vez realizadas las oportunas comprobaciones.

-Acuerdo de la Junta de Gobierno Local acordando la devolución.

-Notificación a los Servicios económicos del Ayuntamiento para la efectiva devolución.



## **M/SU/11: SOLICITUD DE OCUPACION DE VIA PUBLICA**

### **1º) ACTUACIONES SUJETAS**

Supuestos en los que es necesaria la ocupación de la vía pública para llevar a cabo obras o instalaciones autorizadas urbanísticamente, mediante:

- Vallas
- Andamios
- Bañera de escombros

### **2º) DOCUMENTACION**

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

### **3º) MODELO DE SOLICITUD**

**M/SU/11**

### **4º) PROCEDIMIENTO**

-Presentada la solicitud se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBOVP-nº)

-Deberá indicarse la superficie ocupada y los días en que se realizará

-Emisión de informe técnico en el que se indicarán las condiciones de la ocupación de la vía pública.

-Resolución del Alcalde autorizando la ocupación solicitada.

---

# M/SU/12: SOLICITUD DE CÉDULA DE HABITABILIDAD

## 1º) ACTUACIONES SUJETAS

La Cédula de habitabilidad es el documento que sirve para acreditar que la vivienda cumple con los requisitos de la construcción, exigencias técnicas establecidas en las leyes y demás normas que regulan el proceso constructivo y, en consecuencia, es apta para ser empleada como residencia humana.

Están sujetas a la obtención o renovación de la cédula de habitabilidad:

- Viviendas de nueva construcción
- Viviendas ya construidas que hayan sufrido obras de ampliación, modificación, rehabilitación o reforma que afecten a las condiciones mínimas de habitabilidad
- Viviendas existentes: la cédula de habitabilidad se concede para un periodo inicial de 10 años, transcurridos los cuales será obligatorio solicitar su renovación

En el caso de **viviendas de protección oficial**: la concesión de la Calificación definitiva por parte de la Dirección general competente en materia de vivienda de la Junta de Extremadura, conlleva el otorgamiento de la Cédula de habitabilidad.

## 2º) DOCUMENTACION

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos:

*Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa tercera, Epígrafe I*

a)	Para una vivienda	27,00 euros
b)	De dos a diez viviendas	55,00 euros
c)	Más de diez viviendas (más 6,00 euros por cada vivienda adicional)	55,00 euros

### VIVIENDAS DE NUEVA CONSTRUCCIÓN.

- Fotocopia del DNI de cada comprador, cuando se trate de una promoción de viviendas.
- Certificado final de obras expedido por la dirección facultativa debidamente visado, en el que conste como mínimo el número e identificación de las edificaciones destinadas a vivienda que se encuentren terminadas.
- Documentación acreditativa del otorgamiento de la licencia de primera ocupación, o que acredite que dicha licencia está solicitada.
- Ejemplar del Volumen I "Documentación de la Obra Ejecutada" del Libro del Edificio (*No será necesario si se ha entregado adjunto a la solicitud de Licencia de Primera Ocupación*).
- Copia autenticada del acta de entrega del Libro del Edificio al presidente o representante de la comunidad si ésta se ha constituido, o en caso contrario, y no existir aún algún adquiriente de unidad de ocupación, declaración jurada asegurando este extremo.
- Copia o fotocopia compulsada de la Declaración de Obra nueva y división horizontal o material en su caso.

### VIVIENDAS YA CONSTRUIDAS.

- Informe Visado de técnico competente en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios para la obtención de la Cédula de Habitabilidad de la vivienda (*El Informe visado de técnico competente, se realizará de acuerdo con el Anexo V del DECRETO 113/2009, de 21 de mayo, por el que se regulan las exigencias básicas que deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la cédula de habitabilidad*).
- Copia o fotocopia compulsada de la Declaración de Obra nueva y división horizontal o material en su caso.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras

### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/12**

### 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la solicitud se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBCEH-nº)

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver.

-Revisada la documentación aportada se emitirá informe técnico.

-La cédula se expedirá en el modelo oficial aprobado por el Decreto 10/2019, de 12 de febrero (Anexo IV)

## M/SU/13: SOLICITUD DE CALIFICACION RUSTICA

### 1º) ACTUACIONES SUJETAS (Artículos 67 y 68)

La calificación rústica es:

- un acto administrativo de carácter constitutivo y excepcional,
- de naturaleza no autorizatoria y eficacia temporal,
- por el que se establecen las condiciones para la materialización de las edificaciones, construcciones e instalaciones necesarias para la implantación de un uso permitido o autorizable en suelo rústico.
- requisito indispensable **previo a la licencia** o comunicación municipal procedente.
- periodo de eficacia temporal limitado y renovable

Están sujetas a **Calificación rústica municipal** (*siempre que no precisen autorización o comunicación ambiental autonómica y para los casos de las letras a) b) c) d) y f), cuando el planeamiento regule intensidades y condiciones de implantación*):

- a) La explotación agropecuaria, forestal, cinegética, piscícola, extractivo o análoga, **independiente de la naturaleza del terreno**, realizando obras, edificaciones, construcciones o instalaciones sujetas a control urbanístico, por exceder el alcance limitado de los actos ordinarios que caracterizan los usos naturales.
- b) La **transformación de productos** de naturaleza agropecuaria, forestal, cinegética, piscícola o extractiva **y la comercialización in situ** de productos del sector primario obtenidos en la propia explotación, que deberán ser conforme, en todo caso, con su legislación específica.
- c) El aprovechamiento racional de recursos naturales, en usos y actividades que encuentran en el suelo rústico su necesario emplazamiento, con limitación de superficie ocupada, capacidad e impacto en el entorno; incluyéndose entre otros, **alojamiento rural**, actividades deportivas al aire libre, culturales, educativas, turismo rural, formación, investigación, hostelería y servicios auxiliares imprescindibles.
- d) **Producción de energías renovables**, hasta 5 MW de potencia instalada, así como los usos que se determinen reglamentariamente vinculados a la economía verde y circular y que deban tener lugar necesariamente en suelo rústico por sus especiales condiciones y características, que deberán ser debidamente acreditadas
- e) **Residencial autónomo** (*El uso residencial autónomo vinculado explotación agrícola, ganadera, silvícola, cinegética y análogas, que proporcionalmente se requiera para su desarrollo y cuya permanencia queda vinculada al mantenimiento efectivo de la explotación servida, no está sujeto a calificación rústica, pero sí debe obtener Licencia urbanística, previa solicitud en el modelo M/SU/01.*)
- f) **Equipamientos e infraestructuras públicos y privados**

Están sujetas a **Calificación rústica autonómica** los actos descritos anteriormente cuando requieran autorización ambiental o comunicación ambiental autonómica o cuando el planeamiento municipal no regule intensidades y condiciones de implantación; así como:

- a) la **actividad productiva, transformadora, o de almacenamiento, de productos de naturaleza no agropecuaria.**
- b) La **producción de energías renovables**, de más de 5 MW de potencia instalada



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras

La calificación rústica fijará el **canon** a pagar, cuya cuantía se determinará aplicando los siguientes porcentajes sobre el total de la inversión a realizar: (Art. 70.2)

- \* Con carácter general: **2%** del importe total de la inversión realizada
- \* En usos residenciales: **5%**
- \* En el caso de rehabilitación de los edificios, construcciones o instalaciones tradicionales con una antigüedad de al menos 30 años (anteriores al 27-6-1989): **1%**
- \* En el caso de ampliación, mejora o reforma de agroindustrias, así como las actividades relacionadas con la economía verde y circular que deban tener su necesaria implantación en suelo rústico por sus características: **1%**
- \* Dotaciones o infraestructuras de titularidad pública: no se aplica canon

Así mismo, se establece un **superficie mínima de suelo**: (Art. 70.3)

\* edificaciones, construcciones e instalaciones de nueva planta: **25.000 m2 (PGOU Almendralejo)**

\* En el caso de rehabilitación de edificaciones, construcciones o instalaciones tradicionales con antigüedad no inferior a 30 años en el momento de entrada en vigor de esta ley (anteriores al 27-6-1989), situadas en parcelas inferiores a 1,5 hectáreas, se considera bastante la **parcela preexistente** siempre que no haya sido dividida en los 5 años inmediatamente anteriores.

\* En los casos de ampliación, renovación o mejora de actividades agroindustriales, así como las actividades destinadas a economía verde y circular que deban tener su implantación en suelo rústico, situadas en parcelas inferiores a 1,5 hectáreas, se considera capaz la **parcela preexistente**, siempre que no haya sido dividida en los 5 años inmediatamente anteriores. Este tipo de instalaciones podrán contar con ocupaciones superiores a las genéricamente permitidas siempre que se justifique debidamente.

\* Usos dotacionales, productivos y terciarios destinados a alojamientos turísticos, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio, **podrá disminuirse la superficie mínima exigible**, aunque ello suponga unos parámetros de ocupación o densidad superior a los establecidos en los indicadores de sostenibilidad territorial.

## 2º) DOCUMENTACION

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos *Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa tercera, epígrafe II, apartado a)* → 100 €
- Documento justificativo de la superficie de la finca

*Fotocopia de la escritura de propiedad, certificado del Catastro o nota simple informativa del Registro de la Propiedad*

- **Proyecto básico** que defina la actuación
  - *Memoria justificativa del emplazamiento en suelo rústico*
  - *Plano de situación de la parcela a escala mínima 1:10.000*
  - *Plano de emplazamiento de la edificación dentro de la parcela, indicando la superficie ocupada por la misma y acotando las distancias a linderos, caminos, carreteras, edificaciones, núcleos de población próximos y líneas de máxima avenida.*
  - *Descripción de las características fundamentales de la edificación (superficie ocupada en planta; superficie total construida; número de plantas; altura en metros; tipo de cubierta; paramentos exteriores -materiales de fachadas, etc.-; sistema de abastecimiento -determinando procedencia de agua-; saneamiento -señalando destino y tratamiento de los vertidos-*
  - *Planos de planta, alzado y secciones, acotados, de las edificaciones proyectadas.*
  - *En el caso de que existan otras edificaciones en la finca, indicar: Tipología y uso; superficie ocupada; superficie construida total existente; nº de plantas; fecha de licencia de obras y si no la tiene de terminación de las mismas.*
  - *Representación gráfica georreferenciada de la envolvente poligonal de todos los elementos significativos a materializar sobre el terreno, y del área de suelo vinculada a la calificación*
  - *Plazo de vigencia*
  
- **Documentación ambiental:** *Se presentará el documento ambiental que sea necesario conforme a la normativa sectorial e idóneo para el trámite ambiental necesario, de conformidad con lo dispuesto en la legislación ambiental de Extremadura*

### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/13**

### 4º) PROCEDIMIENTO

- Presentada la solicitud con la documentación técnica necesaria se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBCAL-nº)
  
- Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver.
  
- Se incorporarán al expedientes los informes sectoriales exigibles en función de la actuación
  
- Emisión de informes técnico y jurídico
  
- Cuando la competencia sea municipal:
  - Resolución por el Alcalde en el plazo máximo de tres meses
  - Silencio administrativo negativo
  
- Cuando la competencia sea autonómica: el Ayuntamiento remitirá el expediente a la Consejería competente de la Junta de Extremadura e informará al solicitante sobre dicha remisión.
  
- Condiciones:
  - Se tomará razón en el Registro de la Propiedad del acto de otorgamiento de la autorización municipal
  - Se comunicará a la Junta de Extremadura para su inclusión en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio



## M/SU/14: SOLICITUD GENERICA DE URBANISMO

Se utilizará este modelo para cualquier solicitud que no se corresponda con ninguno de los procedimientos normalizados, así como para adjuntar documentación a procedimientos en trámite.

## M/SU/15: SOLICITUD GENÉRICA DE PLANEAMIENTO Y GESTION

### 1º) ACTUACIONES SUJETAS

Se utilizará este modelo para solicitar la aprobación de documentos de planeamiento y gestión urbanística, tales como, consulta de viabilidad y programas de ejecución de ámbitos de planeamiento municipal; planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, proyectos de urbanización, etc., de conformidad con la regulación contenida en la LOTUS, en el Reglamento de Planeamiento de Extremadura y en el Planeamiento municipal de Almendralejo.

### 2º) DOCUMENTACION

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos.

#### *Ordenanza fiscal nº 7. Tarifa primera*

Epígrafe I.- Consultas previas de viabilidad de unidades de actuación urbanizadora		
a)	Superficie del ámbito inferior o igual a 10.000 m <sup>2</sup>	820,00 euros
b)	Superficie del ámbito superior a 10.000 m <sup>2</sup>	860,00 euros
Epígrafe II.- Programas de ejecución		
a)	Superficie del ámbito hasta 10.000 m <sup>2</sup>	860,00 euros
b)	Superficie del ámbito desde 10.001 m <sup>2</sup> hasta 50.000 m <sup>2</sup>	890,00 euros
c)	Superficie del ámbito de más de 50.000 m <sup>2</sup>	980,00 euros
Epígrafe III.- Planes parciales, planes especiales y estudios de detalle		
a)	Superficie del ámbito hasta 10.000 m <sup>2</sup>	620,00 euros
b)	Superficie del ámbito desde 10.001 m <sup>2</sup> hasta 50.000 m <sup>2</sup>	650,00 euros
c)	Superficie del ámbito de más de 50.000 m <sup>2</sup>	680,00 euros
Epígrafe IV.- Proyectos de reparcelación para la gestión de unidades integradas del planeamiento		
a)	Superficie del ámbito hasta 10.000 m <sup>2</sup>	620,00 euros
b)	Superficie del ámbito desde 10.001 m <sup>2</sup> hasta 50.000 m <sup>2</sup>	650,00 euros
c)	Superficie del ámbito de más de 50.000 m <sup>2</sup>	680,00 euros
Epígrafe V.- Proyectos de urbanización		
a)	Presupuesto de ejecución material hasta 1.000.000,00 euros	620,00 euros
b)	Presupuesto de ejecución material desde 1.000.000,01 hasta 3.000.000,00 euros	720,00 euros
c)	Presupuesto de ejecución material superior a 3.000.000,00 euros	820,00 euros

- Documentación técnica (*se presentará por duplicado a excepción de las Consultas de Viabilidad (un ejemplar) y Proyectos de Urbanización (2 ejemplares completos y separatas de los capítulos de abastecimiento y saneamiento, alumbrado público, media y baja tensión y jardinería)*)

### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/15**

### 4º) PROCEDIMIENTO

-Presentada la solicitud se admitirá a trámite con asignación de un número de expediente (Código AÑO/URBGPG-nº)

-Posibilidad de subsanación de deficiencias o mejora de solicitud, por una sola vez, y con interrupción del cómputo del plazo máximo para resolver.

-Emisión de informe técnico y jurídico.

-Tramitación específica según Reglamento de Planeamiento.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras

### **M/SU/16: SOLICITUD DE TRABAJOS EN RED DE ALUMBRADO PÚBLICO**

#### 1º) ACTUACIONES SUJETAS

- a) Desgrapeado de cables de alumbrado público y/o modificación de punto de luz en la fachada
- b) Grapeado de cables de alumbrado público y/o restitución de punto de luz en fachada de inmuebles
- c) Reposición de lámparas fundidas

#### 2º) DOCUMENTACION

No es necesario aportar documentación

#### 3º) MODELO DE SOLICITUD

**M/SU/16**

#### 4º) PROCEDIMIENTO

La solicitud se remitirá al personal del servicio de Infraestructuras Eléctricas que llevará a cabo la actuación correspondiente.



Modelo

**M/SU/01**

## SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS DE EDIFICACION CONSTRUCCION E INSTALACION

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_  
como \_\_\_\_\_ (1), y en aplicación de lo dispuesto en el art. 146 de la Ley 11/2018, de  
21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, y en las Normas Urbanísticas del  
Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo, SOLICITA la concesión de Licencia urbanística para obras de:

- Nueva planta
- Demolición
- Rehabilitación (Ampliación, reforma y/o restauración)
- Otros

**LUGAR DE LAS OBRAS:** Tipo de inmueble \_\_\_\_\_ (2).  
Dirección \_\_\_\_\_ (3).  
Referencia catastral \_\_\_\_\_.

**DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS** (en números y letras).  
\_\_\_\_\_.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:** \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN:** Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos (4).
- Cuestionario de Estadística del Ministerio de Fomento.
- Memoria descriptiva de la actuación, Proyecto básico o Proyecto de ejecución, visado por el colegio profesional correspondiente (en formato papel o soporte digital) . (5)
- Declaración responsable según anexo I
- Autorizaciones exigidas por la legislación sectorial y/o concesiones administrativas (6)
- Estudio básico de Seguridad y Salud o Estudio de Seguridad y Salud.
- Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.

**AGENTES INTERVINIENTES:**

**PROMOTOR/A (7):** \_\_\_\_\_,  
con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_, piso \_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**PROYECTISTA (8):** \_\_\_\_\_  
con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_, piso \_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**CONSTRUCTOR/A (9):** \_\_\_\_\_  
con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_, piso \_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**DIRECTOR/A DE OBRA (10):** \_\_\_\_\_  
con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_, piso \_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**DIRECTOR/A DE LA EJECUCION DE LA OBRA (11)** \_\_\_\_\_  
con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_, piso \_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PRESENTE SOLICITUD.**

- (1) Promotor o representante legal.
- (2) Parcela, solar, local, nave o vivienda.
- (3) Se incluirá la dirección completa del inmueble donde van a realizarse las obras con indicación de calle, plaza o avenida, número, piso y puerta. Cuando se trate de un edificio ubicado en Suelo No Urbanizable, deberá incluirse el polígono y la parcela en la que se sitúa.
- (4) Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe I, apartado a)
- (5) El documento técnico a presentar estará en función de tipo de actuación. En caso de no presentarse documento visado por el colegio profesional correspondiente, deberá presentarse certificado de colegiación del Técnico redactor.
- (6) Autorizaciones concurrentes exigidas por la legislación en cada caso aplicable, así como de las concesiones correspondientes cuando el acto pretendido suponga la ocupación o utilización de dominio público del que sea titular Administración distinta
- (7) Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, que, individual o colectivamente, decide, impulsa, programa y financia, con recursos propios o ajenos, las obras de edificación para sí o para su posterior enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título.
- (8) Agente que, por encargo del promotor y con sujeción a la normativa técnica y urbanística correspondiente, redacta el proyecto.
- (9) Agente que asume, contractualmente ante el promotor, el compromiso de ejecutar con medios humanos y materiales, propios o ajenos, las obras o parte de las mismas con sujeción al proyecto y al contrato.
- (10) Agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato.
- (11) Agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.



Modelo

**M/SU/01**

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
N.I.F. \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, con C.I.F.  
\_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_, piso \_\_\_\_, puerta \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de  
\_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_.

DECLARO, bajo mi responsabilidad: (*ver Nota Informativa*)

-Que tengo derecho bastante para realizar la construcción, edificación, instalación o uso del suelo pretendido.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

### NOTA INFORMATIVA:

El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, dispone que “*La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, 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 tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.*”

*Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”*

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de licencias urbanísticas de obras, construcción e instalación; así como gestionar la declaración responsable.
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal como la comunicación al catastro.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [pac@almendralejo.es](mailto:pac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las licencias urbanísticas de obras, construcción e instalación; así como gestionar la declaración responsable.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo así como al catastro.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/01**

## OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

**Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL PROMOTOR

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/02**

## LICENCIA DE DIVISION DE SUELO Y DE EDIFICACIONES

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**en representación de** \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

SOLICITA la DIVISION de la finca que se describe:

**Suelo sin edificar**

Ubicación (calle/plaza/avda./polig-parcela) \_\_\_\_\_.

Finca registral nº \_\_\_\_\_ Referencia catastral \_\_\_\_\_.

Superficie total (1) \_\_\_\_\_.

**Edificación**

Ubicación (calle/plaza/avda./polig-parcela) \_\_\_\_\_.

Finca registral nº \_\_\_\_\_ Referencia catastral \_\_\_\_\_.

Superficie total (1) \_\_\_\_\_.

Superficie de las porciones resultantes de la división:

Finca 1 de \_\_\_\_\_ m2. Finca 2 de \_\_\_\_\_ m2.

Finca 3 de \_\_\_\_\_ m2. Finca 4 de \_\_\_\_\_ m2.

El objeto de la división es:

€ Constitución de finca/s independiente/s

€ Agregación a finca colindante

€ Constitución o modificación de complejo inmobiliario

Se adjunta la **DOCUMENTACIÓN** señalada al dorso.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN:** Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos. (2)
- Declaración responsable** suscrita por la persona o personas interesadas, en la que se declare que ostentan derecho bastante para realizar la división que se interesa y que son ciertos cuantos datos y documentos han sido expuestos en la documentación presentada ante el Ayuntamiento. (Anexo I)
- Para la división de suelos: Memoria técnica y justificativa** en la que se definan los lotes resultantes y su adecuación al planeamiento urbanístico aplicable, suscrita por técnico competente, que deberá contener:
  - Plano de información** a escala mínima 1:1.000 con detalle de los lindes de las fincas registrales o catastrales previas, elementos preexistentes y clasificación urbanística aplicable, cuando la finca se ubique en suelo urbano o urbanizable, y 1:10.000 si se sitúa en suelo rústico.
  - Planos de división** a escala mínima 1:1.000 o 1:10.000, según la clasificación del suelo, como en el apartado anterior, donde se identifiquen las parcelas resultantes y su adecuación al uso establecido.
  - En el caso de **existencia de edificaciones** deberán señalarse gráficamente indicando su ajuste o no a las determinaciones urbanísticas en vigor justificando numérica y gráficamente que se cumplen las determinaciones urbanísticas previstas en el planeamiento aplicable para cada una de las parcelas resultantes.
  - Deberán **acotarse** cada una de las **lindes** de las parcelas resultantes, señalando las alineaciones oficiales según el planeamiento vigente.
- Para la división de edificaciones o construcciones:** Documentación suscrita por técnico competente para constitución o modificación de complejos inmobiliarios
  - Memoria justificativa de la adecuación del número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente propuestos en las determinaciones del planeamiento urbanístico y en la legislación sectorial aplicable.
  - Planos a escala adecuada en que consten el número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente, su superficie y uso urbanístico.
- Nota simple o certificación del Registro de la Propiedad** donde conste la descripción de la finca o edificación, en caso de encontrarse inscrita.
- Escritura de propiedad** de la finca, si no estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PRESENTE FORMULARIO.**

- (1) Según nota simple informativa actualizada, que deberá adjuntarse a la presente solicitud.
- (2) Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe III, apartado b)

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.



Modelo

**M/SU/02**

## **ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
N.I.F. \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_,  
número\_\_\_\_, piso\_\_\_\_, puerta\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, y teléfono  
\_\_\_\_\_, en calidad de solicitante de LICENCIA DE DIVISION DE SUELO/  
EDIFICACION

DECLARO bajo mi responsabilidad: (*ver Nota Informativa*)

- que ostento derecho bastante para realizar la división que se interesa
- que son ciertos cuantos datos y documentos han sido expuestos en la documentación presentada ante el Ayuntamiento.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

### NOTA INFORMATIVA:

El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, 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 tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

*Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."*

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Área de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de licencias urbanísticas de división del suelo y edificaciones; así como gestionar la declaración responsable.
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almodralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal como la comunicación al catastro.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almodralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almodralejo.es">dpd@almodralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almodralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almodralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almodralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almodralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [pac@almodralejo.es](mailto:pac@almodralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almodralejo.es](mailto:dpd@almodralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almodralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las licencias urbanísticas de división del suelo y edificaciones; así como gestionar la declaración responsable.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivare de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almodralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almodralejo así como al catastro.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almodralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almodralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almodralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almodralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/02**

## OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

**Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_.

EL PROMOTOR

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/03**

## SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_  
como \_\_\_\_\_ (1), y en aplicación de lo dispuesto en el art. 151 de la Ley 11/2018,  
de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en las Normas Urbanísticas  
del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo

**SOLICITA** Licencia urbanística de actividad, con la siguiente información:

### ACTIVIDAD

Descripción \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Epígrafe I.A.E. \_\_\_\_\_.

Régimen ambiental (2):

**Autorización Ambiental Unificada** Expediente \_\_\_\_\_ Fecha de solicitud \_\_\_\_\_

**Autorización ambiental Integrada** Expediente \_\_\_\_\_ Fecha de solicitud \_\_\_\_\_

### TITULAR

Nombre o razón social \_\_\_\_\_.

N.I.F. o C.I.F. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_.

Localidad \_\_\_\_\_ Tfno. de contacto \_\_\_\_\_.

### UBICACION

Tipo de inmueble \_\_\_\_\_ (3), situado en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (4) de esta localidad,

con referencia catastral \_\_\_\_\_ del cual soy propietario/ arrendatario (5).

### OBRAS (6)

Son necesarias obras sujetas a Licencia urbanística de obras

Son necesarias obras sujetas a Comunicación previa de obras

Expediente nº \_\_\_\_\_ Fecha de Comunicación \_\_\_\_\_

No se precisan obras

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN:** Marque la que se aporta

**DOCUMENTACIÓN GENERAL**

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos (7)
- Proyecto Básico, de Ejecución o Proyecto de actividad, suscrito/a por Técnico competente (8)

**DOCUMENTACIÓN SI SON NECESARIAS OBRAS SUJETAS A LICENCIA**

- Estudio de Seguridad y Salud.
- Cuestionario de Estadística del Ministerio de Fomento.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.

**OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION**

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL INTERESADO

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/03**

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PRESENTE SOLICITUD.

**Están sujetas a licencia de actividad todas aquellas que necesiten autorización ambiental integrada o unificada (incluidas en los anexos I, II de la Ley 16/2015), cuya concesión corresponde a la Consejería competente de la Junta de Extremadura.**

- (1) Titular de la actividad o representante legal.
- (2) Se marcará la casilla correspondiente en función del régimen de autorización ambiental al que esté sometido. En caso de que se haya solicitado Autorización Ambiental ante el órgano ambiental, deberá indicarse fecha de solicitud y/o número de expediente si se dispone del mismo.
- (3) Parcela, solar, local, nave o vivienda.
- (4) Se incluirá la dirección completa del inmueble donde va a implantarse la actividad con indicación de calle, plaza o avenida, número, piso y puerta. Cuando se trate de un edificio ubicado en Suelo No Urbanizable, deberá incluirse el polígono y la parcela en la que se sitúa.
- (5) Táchese lo que no proceda.
- (6) Se marcará la casilla correspondiente según las siguientes instrucciones:
  - Se marcará la primera casilla si son necesarias obras sometidas a Licencia urbanística de obras. En este caso si las obras están definidas y presupuestadas en el proyecto presentado, se tramitarán de forma conjunta con la Licencia de Actividad, sin necesidad de presentar solicitud de Licencia de obras de forma independiente.
  - Se marcará la segunda casilla si son necesarias obras sujetas al régimen de comunicación previa. En este caso, si ya se ha realizado la comunicación previa de obra, se indicará el nº de expediente o el nº de registro de entrada de dicha comunicación.
  - Se marcará la última casilla si no es necesario realizar obras de ningún tipo.
- (7) Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe II, apartado a)
- (8) Deberá aportarse el documento técnico necesario para describir la actividad pretendida, el inmueble y sus condiciones, de manera que sea suficiente para poder comprobar el cumplimiento de la normativa de aplicación.  
Especialmente en caso de necesidad de realizar obras sujetas a Licencia, si bien puede solicitarse la Licencia de actividad con el Proyecto básico, no podrán iniciarse dichas obras hasta haber aportado el Proyecto de ejecución debidamente visado.

**ACLARACIONES:**

Se advierte que tal y como se indica en el art. 151.6 de la LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura:

1.- Si se requiere la ejecución de **obras sujetas a licencia**, ésta se tramitará de manera conjunta o posterior a la licencia de actividad, **sin que pueda iniciarse la ejecución de la obra hasta la obtención de la licencia de actividad.**

2.- Finalizadas las obras, el titular de la actividad deberá solicitar **licencia de primera utilización**, en el modelo normalizado M/SU/04, **sin que pueda iniciar la actividad hasta la obtención de dicha licencia.**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de licencias urbanísticas de actividad; así como gestionar la declaración responsable.
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oac@almendralejo.es](mailto:oac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las licencias urbanísticas de actividad; así como gestionar la declaración responsable.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivare de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



## SOLICITUD DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACION O UTILIZACION

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ (1), y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, y en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo,

SOLICITA la concesión de Licencia de primera ocupación o utilización de:

- Edificios, construcciones e instalaciones de obra nueva, ampliación o rehabilitación, una vez concluida su construcción.
- Garaje en edificios compartidos con otros usos (Residencial, comercial,...)
- Edificaciones, construcciones e instalaciones que, previo reconocimiento expreso municipal, se encuentren en situación de actuación disconforme (artículo 142 LOTUS)
- Actividad

**LUGAR DE LAS OBRAS:** Tipo de inmueble \_\_\_\_\_ (2).

Dirección \_\_\_\_\_ (3).

Referencia catastral \_\_\_\_\_.

**PROMOTOR/A:** \_\_\_\_\_, con

N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número

\_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ código

postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

FECHA DE CONCESION DE LA LICENCIA DE OBRAS: \_\_\_\_\_ EXPTE. Nº \_\_\_\_\_

FECHA DE CONCESIÓN DE LA LICENCIA DE ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_ EXPTE. Nº \_\_\_\_\_

FECHA DE FINALIZACION DE LAS OBRAS: \_\_\_\_\_

**PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL FINAL DE LAS OBRAS** (en números y letras) \_\_\_\_\_

Se adjunta la **DOCUMENTACIÓN** señalada al dorso.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN** (en soporte papel o formato digital): Marque la que se aporta

**Documentación para el Servicio de Urbanismo:**

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos. (4)
- Documento acreditativo del pago del ICIO.
- Liquidación final de las obras. (5).
- Ejemplar del Volumen I “ Documentación de la Obra Ejecutada” del Libro del Edificio.
- Acta de recepción de edificio terminado.
- Plano de situación.  Plano de cada planta.  Plano de fachada.  Plano de cotas finales.
- Certificado de dirección final de obras.
- Certificado Registrado por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones, Protocolo de pruebas y Certificado Final de obras de Infraestructura Común de Telecomunicaciones, en su caso (6).

**Para actividades (una vez finalizadas las obras):**

- Certificación emitida por el técnico director de la ejecución del proyecto (7)
- Comunicación/ Registro/Autorización de Establecimiento/ Industria/ Instalaciones en organismos autonómicos correspondientes. (8)
- Autorización Municipal de Vertidos (9).
- Acta de puesta en funcionamiento del organismo ambiental o certificación de silencio administrativo.

**Para edificaciones en situación de actuación disconforme (Art. 142 LOTUS):**

- Certificado municipal de caducidad de la acción de restauración de la legalidad urbanística.
- Certificado suscrito por técnico competente en el que se describa el estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta, y se acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto, siempre que el mismo se encuentre permitido por el planeamiento.
- Documentación descriptiva y justificativa de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.

**Documentación para declaración ante el Catastro:** (En soporte digital)

- Copia simple o fotocopia de la escritura de obra nueva y/o división horizontal. (O en su defecto fotocopia de la escritura o nota simple del solar.)
- Fotografía del edificio completo realizada en color y tamaño 10 x 15 (si el edificio tiene más de una fachada se aportará una fotografía de cada una).
- Certificado de dirección final de obras.
- Liquidación final de las obras. (5).
- Acta de recepción de edificio terminado.
- Plano de emplazamiento indicando nombre de vía pública y número, representado preferentemente sobre la cartografía catastral obtenida en la Oficina Virtual del Catastro.
- Plano de la parcela acotado, con indicación de superficies y de escala.
- Planos acotados de cada planta del edificio, de conformidad con la obra realmente ejecutada, diferenciando el uso de los locales e indicando la superficie construida.
- Memoria de materiales y calidades del proyecto



**Documentación para la Oficina de Control Presupuestario y Tributario :**

- Copia simple o fotocopia de la escritura de obra nueva y/o división horizontal. (O en su defecto fotocopia de la escritura o nota simple del solar.)
- Relación de propietarios con D.N.I. especificando datos de la finca adquirida.
- Plano de situación.                       Plano de cada planta.                       Plano de fachada.

**OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION**

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL INTERESADO

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PRESENTE SOLICITUD.**

- (1) Promotor o representante legal.
- (2) Parcela, solar, local, nave o vivienda.
- (3) Se incluirá la dirección completa del inmueble donde van a realizarse las obras con indicación de calle, plaza o avenida, número, piso y puerta. Cuando se trate de un edificio ubicado en Suelo No Urbanizable, deberá incluirse el polígono y la parcela en la que se sitúa.
- (4) Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe III, apartado e)
- (5) Liquidación final de obras firmada por el técnico director de las obras y calculada conforme a los siguientes criterios: (Art 10, Ordenanza Fiscal Nº 3. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras).
  - a) El coste medio regional en vigor de referencia para el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura.
  - b) La Base de Precios de la Construcción de la Junta de Extremadura en vigor, en los supuestos en que no resulte de aplicación el criterio anterior.
  - c) De conformidad con los precios de mercado, cuando no fueran de aplicación los criterios anteriores.
- (6) A todos los edificios y conjuntos inmobiliarios en los que exista continuidad en la edificación, de uso residencial o no, y sean o no de nueva construcción, que estén acogidos, o deban acogerse, al régimen de propiedad horizontal regulado por la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificada por la Ley 8/1999, de 6 de abril.

**EN CASO DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA ACTIVIDAD**

Además de la documentación que pudiera corresponder en caso de edificios de nueva planta o en situación de actuación disconforme, se aportará la siguiente documentación, en su caso:

- (7) Se aportará este certificado si no fuese necesario aportar el certificado de dirección final de obra.
- (8) Deberá presentarse justificantes de comunicación, de autorización, de registros o similares en los organismo o administraciones competentes que pudiera corresponder en función del tipo de establecimiento o actividad (por ejemplo, comunicación a la Dirección General de Ordenación Industrial), también será necesario aportar los certificados suscritos por Técnicos, Organismos de Control, Instaladores, debidamente diligenciados por el organismo autonómico correspondiente, de las instalaciones que así lo requiera la normativa sectorial aplicable (por ejemplo: instalación eléctrica, de climatización, maquinaria, ascensores....)
- (9) En los casos que sea de aplicación, deberá solicitar y obtener la preceptiva Autorización Municipal de Vertidos, adjuntando copia de la misma.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de licencias urbanísticas de primera ocupación o utilización
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal como la comunicación al catastro.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oac@almendralejo.es](mailto:oac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las licencias urbanísticas de primera ocupación o utilización, así como gestionar la declaración responsable.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo así como al catastro.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

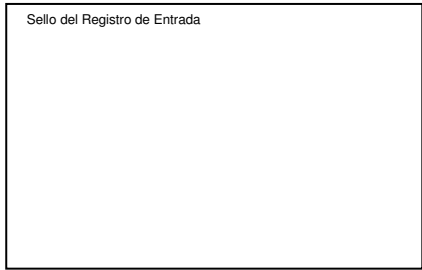
Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en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

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo  
**M/SU/05**

**COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS, INSTALACION Y CONSTRUCCION**

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
 domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
 puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_,  
 y teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_  
 como \_\_\_\_\_ (1), en aplicación de lo dispuesto en el art. 162 de la Ley 11/2018, de 21  
 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, y en las Normas Urbanísticas del Plan  
 General de Ordenación Urbana de Almendralejo **COMUNICA LA REALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN QUE SE  
 DESCRIBE: (2)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**UBICACION:** Tipo de inmueble \_\_\_\_\_ (3).  
 Dirección \_\_\_\_\_ (4).  
 Referencia catastral \_\_\_\_\_.

**PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS** (en números y letras).

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:** \_\_\_\_\_.

**AGENTES INTERVINIENTES:**

**PROMOTOR/A (5):** \_\_\_\_\_,  
 con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
 número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
 código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**CONSTRUCTOR/A (6):** \_\_\_\_\_  
 con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
 número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
 código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**TÉCNICO/A REDACTOR DEL DOCUMENTO TECNICO (7):** \_\_\_\_\_  
 con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
 número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
 código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN:** Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos (8).
- Justificante de la autoliquidación provisional a cuenta practicada e ingresada del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (9).
- Proyecto técnico, Memoria habilitante redactada por técnico competente o documento descriptivo de la actuación (7)
- Presupuesto detallado por partidas y unidades de obras. **ANEXO I** (10)

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

## **OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION**

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL INTERESADO

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.



Modelo

**M/SU/05**

**ANEXO I: PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDAS Y UNIDADES DE OBRA**

**CAPÍTULO 1. DEMOLICIONES Y TRABAJOS PREVIOS.**

_____ m <sup>2</sup> . Demolición de muro .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Demolición de cubierta .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Demolición de tabiquería .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Demolición de alicatado .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Picado de enlucido y enfoscados .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . _____ .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . _____ .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 1. ....</b>	<b>_____</b>	<b>€</b>

**CAPÍTULO 2. MOVIMIENTO DE TIERRA.**

_____ m <sup>3</sup> . Excavación de tierras .....	a _____ €/ m <sup>3</sup> _____	€
_____ m <sup>3</sup> . _____ .....	a _____ €/ m <sup>3</sup> _____	€
_____ ml. _____ .....	a _____ €/ ml _____	€
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 2. ....</b>	<b>_____</b>	<b>€</b>

**CAPÍTULO 3. SANEAMIENTO.**

_____ Ud. Acometida a la red general de saneamiento .....	a _____ €/ Ud _____	€
_____ ml. Tubería enterrada para saneamiento de PVC .....	a _____ €/ ml _____	€
_____ ml. Tubería colgada para saneamiento de PVC .....	a _____ €/ ml _____	€
_____ Ud. Arqueta sifónica .....	a _____ €/ Ud _____	€
_____ Ud. Arqueta de paso .....	a _____ €/ Ud _____	€
_____ Ud. Sumidero sifónico .....	a _____ €/ Ud _____	€
_____ Ud. _____ .....	a _____ €/ Ud _____	€
_____ ml. _____ .....	a _____ €/ ml _____	€
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 3. ....</b>	<b>_____</b>	<b>€</b>

**CAPÍTULO 4. CUBIERTA.**

_____ m <sup>2</sup> . Formación de pendiente con tabiquillos palomeros, ..... tablero de rasillón y capa de compresión	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Formación de pendiente con perfiles de acero, ..... tablero de rasillón y capa de compresión	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Faldón de tejas cerámicas .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Faldón de placas de chapa lacada o similar .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ ml. Alero de tejas cerámicas i/. emboquillado.....	a _____ €/ ml _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Recorrido de tejado de tejas cerámicas .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . _____ .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . _____ .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 4. ....</b>	<b>_____</b>	<b>€</b>

**CAPÍTULO 5. ALBAÑILERÍA.**

_____ m <sup>2</sup> . Fábrica de ladrillo macizo de 1 pie .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Fábrica de ½ pie + cámara + aislante + tabicón .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Tabicón de ladrillo hueco .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Tabique de ladrillo hueco .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ ml. Formación de peldaños .....	a _____ €/ ml _____	€
_____ ml. Cargadero metálico o de viguetas autorresistentes .....	a _____ €/ ml _____	€
_____ Ud. Ayuda de fontanería .....	a _____ €/ Ud _____	€
_____ Ud. Ayuda de electricidad .....	a _____ €/ Ud _____	€
_____ m <sup>2</sup> . _____ .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ ml. _____ .....	a _____ €/ ml _____	€
_____ Ud. _____ .....	a _____ €/ Ud _____	€
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 5. ....</b>	<b>_____</b>	<b>€</b>

**CAPÍTULO 6. REVESTIMIENTOS.**

_____ m <sup>2</sup> . Enfoscado de paramentos horizontales y verticales .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Enlucido de yeso en paramentos horizontales y verticales .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Alicatado con azulejos cerámicos .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Aplacado de piedra natural .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€
_____ m <sup>2</sup> . Pavimento de gres o terrazo .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____	€

_____ m <sup>2</sup> . Pavimento de piedra natural .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Pavimento de losetas de barro .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ ml. Peldaño i/. huella y tabica de piedra natural .....	a _____ €/ ml _____ €
_____ ml. Peldaño i/. huella y tabica de gres o piedra artificial .....	a _____ €/ ml _____ €
_____ ml. Alféizar de piedra natural .....	a _____ €/ ml _____ €
_____ ml. Alféizar de piedra artificial .....	a _____ €/ ml _____ €
_____ m <sup>2</sup> . .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ ml. .....	a _____ €/ ml _____ €
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 6. .... €</b>	

**CAPÍTULO 7. CARPINTERÍA.**

_____ m <sup>2</sup> . Carpintería metálica, de aluminio o PVC en ventanas .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Carpintería metálica, de aluminio o PVC en puertas .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Carpintería de madera en ventanas .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Carpintería de madera en puertas .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ Ud. Puerta de paso de madera .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ ml. Barandilla de acero laminado .....	a _____ €/ ml _____ €
_____ ml. Barandilla de madera .....	a _____ €/ ml _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Reja o cancela de acero laminado .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ ml. .....	a _____ €/ ml _____ €
_____ Ud. .....	a _____ €/ Ud _____ €
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 7. .... €</b>	

**CAPÍTULO 8. INSTALACIONES DE FONTANERÍA Y ELECTRICIDAD.**

_____ Ud. Acometida a red general de abastecimiento .....	a _____ €/ Ud _____ €
_____ Ud. Instalación completa de fontanería en cocina .....	a _____ €/ Ud _____ €
_____ Ud. Instalación completa de fontanería en baño o aseo .....	a _____ €/ Ud _____ €
_____ Ud. Juego de aparatos sanitarios para baño o aseo i/. griferías .....	a _____ €/ Ud _____ €
_____ Ud. Calentador eléctrico o a gas .....	a _____ €/ Ud _____ €
_____ Ud. Acometida a red eléctrica .....	a _____ €/ Ud _____ €
_____ Ud. Instalación completa de electricidad de grado medio.....	a _____ €/ Ud _____ €
_____ Ud. .....	a _____ €/ Ud _____ €
_____ Ud. .....	a _____ €/ Ud _____ €
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 7. .... €</b>	

**CAPÍTULO 9. PINTURAS.**

_____ m <sup>2</sup> . Pintura al temple liso en paramentos horizontales y verticales .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Pintura al temple picado o similar en paramentos h/v .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Pintura plástica lisa sobre paramentos horizontales y verticales .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Pintura plástica picada o similar sobre paramentos h/v .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Pintura al esmalte satinado sobre carpintería de acero .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Barnizado o lacado sobre carpintería de madera .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 7. .... €</b>	

**CAPÍTULO 10. VIDRIOS.**

_____ m <sup>2</sup> . Acristalamiento con vidrio sencillo .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . Acristalamiento con vidrio termoacústico (tipo Climalit) .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
_____ m <sup>2</sup> . .....	a _____ €/ m <sup>2</sup> _____ €
<b>SUMA TOTAL CAPÍTULO 10. .... €</b>	

**TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL ..... €**

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL PROMOTOR

EL CONSTRUCTOR

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/05**

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PRESENTE FORMULARIO.**

- (1) Promotor o representante legal.
- (2) Quedan sujetos al régimen de comunicación previa al Municipio los actos de aprovechamiento y uso del suelo y los de obras de construcción, edificación, instalación y urbanización siguientes:
  - a)** Las obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación y las que modifiquen la distribución interior de las edificaciones o construcciones existentes, cualquiera que sea su uso, que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, el sistema estructural, no tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, ni supongan impacto sobre el patrimonio histórico-artístico o sobre el uso privativo y ocupación de bienes de dominio público.
  - b)** Obras sobre construcciones y edificaciones existentes que por su alcance puedan considerarse de escasa entidad y se realicen con un reducido presupuesto, tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, tabiquería, carpintería, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.
  - c)** Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.
  - d)** La tala de arbolado en suelo urbano.
  - e)** La implantación de estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público.
  - f)** El cerramiento de fincas, muros y vallados.
  - g)** La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.
  - h)** La instalación de invernaderos de altura inferior a 1 metro y cuya superficie ocupada sea inferior a 500 m<sup>2</sup>.
  - i)** La reparación de firmes y cunetas de caminos privados existentes.
  - j)** La instalación de placas solares sobre edificios y construcciones, así como los puntos de recarga de vehículos eléctricos, salvo que supongan un impacto sobre el patrimonio histórico artístico.
- (3) Parcela, solar, local, nave o vivienda
- (4) Se incluirá la dirección completa del inmueble donde van a realizarse las obras con indicación de calle, plaza o avenida, número, piso y puerta. Cuando se trate de un edificio ubicado en Suelo No Urbanizable, deberá incluirse el polígono y la parcela en la que se sitúa.
- (5) Persona física o jurídica que va a llevar a cabo la actuación mediante su financiación.
- (6) Agente que asume, contractualmente ante el promotor, el compromiso de ejecutar la actuación, con medios humanos y materiales, propios o ajenos. *(Cuando no se incluyan los datos del Constructor, se entenderá que es el mismo que el Promotor.)*
- (7) Se presentará Proyecto técnico o Memoria habilitante en los supuestos establecidos en la legislación específica reguladora de estos documentos (LOE, Decreto Memoria habilitante, etc.)
- (8) Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe III, apartado a)
- (9) Ordenanza fiscal nº 3: la cuota a ingresar en concepto de ICIO será el 3,80 % del P.E.M. de las obras comunicadas, siempre que éste sea superior a 500 €.
- (10) Anexo I: Este presupuesto se incluirá cuando no se presente Proyecto técnico o Memoria habilitante.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de comunicaciones urbanísticas previas ( de obras, construcción e instalación; y de uso y actividad)
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [pac@almendralejo.es](mailto:pac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las comunicaciones urbanísticas previas (de obras, construcción e instalación; y de uso y actividad)

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en el Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/06**

## COMUNICACIÓN PREVIA DE USOS Y ACTIVIDADES

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_,  
y teléfono \_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_ (1), **COMUNICA**

la puesta en funcionamiento de la **ACTIVIDAD** \_\_\_\_\_

Epígrafe I.A.E. (Real Decreto 1175/1990, de 28 de septiembre) \_\_\_\_\_

- Incluida en anexo al Decreto Ley 3/2012, de 19 de octubre.
- Incluida en anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección ambiental de Extremadura.
- Incluida en anexo II BIS de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección ambiental de Extremadura.
- Otras actividades

la modificación del **USO** existente del inmueble para destinarlo a \_\_\_\_\_

### TITULAR

Nombre o razón social \_\_\_\_\_

N.I.F. o C.I.F. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Tfno. de contacto \_\_\_\_\_

### UBICACION

Tipo de inmueble \_\_\_\_\_ (2), situado en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (3) de esta localidad,

con referencia catastral \_\_\_\_\_ del cual soy propietario/ arrendatario (4).

### OBRAS (5)

- Licencia de Obras expediente nº \_\_\_\_\_
- Obras sujetas a comunicación previa con expediente nº \_\_\_\_\_ o registro de entrada nº \_\_\_\_\_
- No se precisan obras

Se adjunta la **DOCUMENTACIÓN** señalada al dorso.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

## DOCUMENTACIÓN GENERAL

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos (6).
- Declaración responsable (Anexo I)
- Proyecto o Memoria técnica, suscrita por técnico competente (7).
- Certificación emitida por el técnico director de la ejecución del proyecto (8).
- Copias de Certificados de Instalaciones, suscritos por técnicos competentes y registrados en el órgano autonómico correspondiente cuando proceda (9).
- Copias Autorizaciones, registros o comunicaciones en otros organismos competentes, o bien solicitud de los mismos (10).

## DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL

### ACTIVIDADES INCLUIDAS EN ANEXO III DE LA LEY 16/2015, DE 23 DE ABRIL

- Proyecto o Memoria Ambiental, suscritas por Técnico competente (11).
- Declaración responsable del titular (Anexo II).
- Certificación final de las personas o entidades competentes (Anexo III).
- Copia de las autorizaciones, notificaciones o informes de carácter ambiental (12).

### ACTIVIDADES INCLUIDAS EN ANEXO II-Bis DE LA LEY 16/2015, DE 23 DE ABRIL

- Justificante de la realización de la Comunicación Ambiental Autonómica

## OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL INTERESADO

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/06**

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PRESENTE SOLICITUD.**

- (1) Titular de la actividad o representante legal.
- (2) Parcela, solar, local, nave o vivienda.
- (3) Se incluirá la dirección completa del inmueble donde va a implantarse la actividad con indicación de calle, plaza o avenida, número, piso y puerta. Cuando se trate de un edificio ubicado en Suelo No Urbanizable, deberá incluirse el polígono y la parcela en la que se sitúa.
- (4) Táchese lo que no proceda.
- (5) Se marcará la casilla correspondiente según las siguientes instrucciones:
  - Se marcará la primera casilla si se han realizado obras vinculadas al uso o actividad a realizar, sujetas al régimen de licencia de obras, indicándose el nº de expediente.
  - Se marcará la segunda casilla si se han realizado obras vinculadas al uso o actividad a realizar sujetas al régimen de comunicación previa, indicándose el nº de expediente o, en su caso, el nº de registro de entrada de dicha comunicación.
  - Se marcará la última casilla si no se han realizado ningún tipo de obras para la adecuación del local.
- (6) Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa segunda, epígrafe III, apartado d)
- (7) La Memoria Técnica describirá la/el actividad/uso, el inmueble y sus instalaciones, el horario de funcionamiento y el cumplimiento de la normativa de aplicación, especialmente las normas urbanísticas, de construcción y edificación, conservación de la energía y promoción de la accesibilidad.
  - No será necesario aportar nuevamente memoria técnica, si la presentada con ocasión de la solicitud de Licencia/Comunicación previa de obras recoge las determinaciones y justificaciones anteriores.
  - Si se requiere la realización de obras de adaptación sujetas al régimen de comunicación previa, se presentará la correspondiente comunicación (modelo **M/SU/05**).
  - La Memoria Técnica estará visada por Colegio oficial correspondiente o, en su defecto, deberá incluir declaración responsable firmada por técnico competente en la que se ponga de manifiesto la competencia técnica del mismo para su redacción.
- (8) Certificado suscrito por Técnico competente en el que se acredite que la/el actividad/uso y las instalaciones se ajustan a la Memoria Técnica presentada y que cumplen todos los requerimientos y las condiciones técnicas determinadas por la normativa de aplicación.
- (9) Los Certificados de las instalaciones y los Registros o Comunicaciones de las mismas en los órganos autonómicos correspondientes se adaptarán a lo establecido en las normativas sectoriales (instalación eléctrica de baja tensión, instalaciones de protección activa y pasiva contra incendios, instalaciones de climatización,...). En caso de instalaciones existentes, se presentará copia del certificado de revisiones y/o inspecciones vigente, si así lo establece las normas que regulen dichas instalaciones.
- (10) En caso de actividades sometidas a autorizaciones, registros o comunicaciones en otros organismos administrativos, deberá aportarse copia de éstos o de la solicitud en los mismos (por ejemplo, autorizaciones o registros sanitarios).
- (11) El Proyecto o Memoria Ambiental describirá la actividad en relación con sus principales impactos ambientales, especialmente los relativos a la gestión de los residuos, las condiciones de vertido a la red de saneamiento y las prescripciones necesarias para prevenir y reducir las emisiones y la contaminación acústica. El documento estará visado por el Colegio Oficial correspondiente o, en su defecto, deberá incluir declaración responsable firmada por técnico competente en la que se ponga de manifiesto la competencia técnica del mismo para su redacción.
- (12) Copia de las autorizaciones, notificaciones o informes de carácter ambiental de las que sea necesario en cada caso, especialmente declaración o informe de impacto ambiental; autorización o notificación de producción de residuos peligrosos; autorización o notificación de emisiones contaminantes a la atmósfera, incluyendo la notificación de emisión de compuestos orgánicos volátiles; y la autorización de vertido a dominio público hidráulico.

**LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de comunicaciones urbanísticas previas (de obras, construcción e instalación; y de uso y actividad)
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpc@almendralejo.es">dpc@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oac@almendralejo.es](mailto:oac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpc@almendralejo.es](mailto:dpc@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las comunicaciones urbanísticas previas (de obras, construcción e instalación; y de uso y actividad)

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivare de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en el Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/06**

## **ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
en representación de \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_, piso \_\_\_\_, puerta \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_,  
en calidad de TITULAR DE LA ACTIVIDAD/ USO

DECLARO, bajo mi responsabilidad: (*ver Nota Informativa al dorso*)

- Que con fecha \_\_\_\_\_, se va a proceder al inicio de la actividad/uso comunicado en el inmueble referido en la presente solicitud.
- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, uso o servicio comunicados.
- Que cumplo con la normativa urbanística de Almendralejo, siendo la actividad, el servicio o el uso comunicados compatibles con el planeamiento municipal vigente.
- Que el inmueble en el que se ejerce la actividad, se presta el servicio o se desarrolla el uso, cumple con las condiciones establecidas en la normativa sectorial de aplicación y que dispongo de la documentación técnica que así lo acredita.
- Que cumplo con todos los requisitos exigidos por la normativa para el ejercicio de la actividad, incluida la habilitación profesional de \_\_\_\_\_.
- Que dispongo de título posesorio (propiedad, arrendamiento o cesión) que me legitima para la ocupación del inmueble.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

## NOTA INFORMATIVA:

El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, dispone que *“La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, 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 tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.*

*Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”*



Modelo

**M/SU/06**

## **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INICIO DE ACTIVIDADES SUJETAS A COMUNICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (Titular de la actividad).**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
en representación de \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_, piso\_\_\_\_, puerta\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_,  
en calidad de TITULAR DE LA ACTIVIDAD

DECLARO, bajo mi responsabilidad: (*ver Nota Informativa al dorso*)

- Que con fecha \_\_\_\_\_, se va a proceder al inicio de la actividad de \_\_\_\_\_ en el local referido en la presente solicitud.
- Que cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa ambiental aplicable.
- Que dispongo de la documentación técnica que así lo acredita.
- Que me comprometo a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

## NOTA INFORMATIVA:

El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, dispone que *“La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, 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 tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.*

*Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”*



Modelo

**M/SU/06**

### **ANEXO III**

#### **CERTIFICACIÓN FINAL PARA INICIO DE ACTIVIDADES SUJETAS A COMUNICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (Técnico o entidad competente).**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
en representación de \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_, piso \_\_\_\_, puerta \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_,  
en calidad de TECNICO O ENTIDAD COMPETENTE

CERTIFICO:

- Que la actividad y las instalaciones se adecuan al proyecto o a la memoria ambiental y que cumplen todos los requerimientos y las condiciones técnicas determinadas por la normativa ambiental, conforme a lo recogido en el apartado 3.b) del artículo 35 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Que, en caso de estar incluida entre las actividades recogidas en el Anexo IV del citado Decreto, se cumple el régimen de distancias aplicable conforme a lo recogido en dicho Anexo IV; y de las condiciones y limitaciones exigibles por la delimitación de zonas afectadas por la contaminación, en particular, acuática o atmosférica.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/07**

## COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_  
como \_\_\_\_\_ (1), COMUNICO el Cambio de titularidad de la siguiente **ACTIVIDAD:**

Descripción \_\_\_\_\_

Nº EXPTE. \_\_\_\_\_

Fecha concesión de la licencia de apertura o de comunicación previa \_\_\_\_\_.

### UBICACION

Tipo de inmueble \_\_\_\_\_ (2), situado en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (3) de esta localidad,  
con referencia catastral \_\_\_\_\_ del cual soy propietario/ arrendatario (4).

### TITULAR ANTERIOR

Nombre o razón social \_\_\_\_\_

N.I.F. o C.I.F \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ Tfno. de contacto \_\_\_\_\_

### NUEVO TITULAR

Nombre o razón social \_\_\_\_\_

N.I.F. o C.I.F \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ Tfno. de contacto \_\_\_\_\_

### DOCUMENTACIÓN: Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos (5).
- Declaración responsable (según modelo adjunto)

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_  
(Titular anterior)

Fdo. \_\_\_\_\_  
(Nuevo titular)

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PRESENTE SOLICITUD.

- (1) Titular de la actividad o representante legal.
- (2) Parcela, solar, local, nave o vivienda.
- (3) Se incluirá la dirección completa del inmueble donde va a implantarse la actividad con indicación de calle, plaza o avenida, número, piso y puerta. Cuando se trate de un edificio ubicado en Suelo No Urbanizable, deberá incluirse el polígono y la parcela en la que se sitúa.
- (4) Táchese lo que no proceda.
- (5) Ordenanza fiscal nº 7 , tarifa segunda, Epígrafe II, apartado b)

**OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION**

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

**Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

EL PROMOTOR

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



## **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_, piso \_\_\_\_, puerta \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_.

DECLARO, bajo mi responsabilidad: (*ver Nota Informativa al dorso*)

-Que me ha sido transmitido el ejercicio de la actividad en el establecimiento que se describen en esta comunicación.

-Que tengo conocimiento de las condiciones en que fue concedida la licencia de apertura, o en su caso, realizada la comunicación previa de apertura, de conformidad con la documentación técnica exigible en su momento.

-Que el local y sus instalaciones cumplen con la normativa aplicable a la actividad que se ejerce en el establecimiento referido.

-Que asumo las acciones que se puedan derivar de las exigencias normativas que sean de aplicación.

-Que quedo subrogado en todos los derechos y obligaciones que se derivan del cambio de titularidad comunicado.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

#### NOTA INFORMATIVA:

El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, dispone que *“La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, 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 tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.*

*Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”*



Modelo

**M/SU/07**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de comunicaciones de cambio de titularidad de actividades
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [pac@almendralejo.es](mailto:pac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las comunicaciones de cambio de titularidad de actividades

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivare de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en el Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/08**

## SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA (1)

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_, piso \_\_\_\_ , puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_  
como \_\_\_\_\_ (2), y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de  
diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, y en las Normas Urbanísticas del Plan  
General de Ordenación Urbana de Almendralejo, SOLICITA la concesión de Licencia para la realización de las obras en  
la vía pública que a continuación se describen:

### LUGAR DE LAS OBRAS

Dirección \_\_\_\_\_ (3).

### DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS (4).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS (en números y letras).

\_\_\_\_\_  
FECHA INICIO DE LAS OBRAS: \_\_\_\_\_ FECHA DE FINALIZACIÓN: \_\_\_\_\_.

**PROMOTOR/A (5):** \_\_\_\_\_,  
con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_ , piso \_\_\_\_ , puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**CONSTRUCTOR/A (6):** \_\_\_\_\_  
con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_ , piso \_\_\_\_ , puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

Se adjunta la **DOCUMENTACIÓN** señalada al dorso.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN.** Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos. (7)
- Proyecto redactado por técnico competente (8).
- Estudio de Seguridad y Salud (8).
- Autorizaciones exigidas por la legislación sectorial y/o concesiones administrativas (9)

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PRESENTE SOLICITUD.**

- (1) Obras de canalización (electricidad, gas, teléfono, abastecimiento o saneamiento), acometida de servicios a parcela (electricidad, gas, teléfono, abastecimiento o saneamiento), instalación de armarios de infraestructuras y vados para acceso a garajes.
- (2) Promotor o representante legal.
- (3) Se incluirán los nombres de las vías públicas afectadas por las obras. Cuando se trate de obras de canalización en Suelo No Urbanizable, deberá incluirse el polígono y la parcela en la que se sitúan.
- (4) Se describirán las obras indicando:
  - Longitud, sección y material de la acometida.
  - Longitud, sección y material de la canalización por cada una de las vías por la que discurre.
  - Superficie de vía pública afectada cuando se trate de obras para la instalación de armarios de infraestructuras o similares.
  - Superficie de acerado afectada por el vado (longitud del acerado afectada por anchura del acerado afectada).
- (5) Persona física o jurídica que va a llevar a cabo la actuación mediante su financiación.
- (6) Agente que asume, contractualmente ante el promotor, el compromiso de ejecutar la actuación, con medios humanos y materiales, propios o ajenos. *(Cuando no se incluyan los datos del Constructor, se entenderá que es el mismo que el Promotor.)*
- (7) Ordenanza fiscal nº 7, Tarifa segunda, Epígrafe I, apartado a)
- (8) Sólo será necesaria su presentación cuando se trate de obras de canalización (electricidad, gas, teléfono, abastecimiento o saneamiento).
- (9) Autorizaciones concurrentes exigidas por la legislación en cada caso aplicable, así como de las concesiones correspondientes cuando el acto pretendido suponga la ocupación o utilización de dominio público del que sea titular Administración distinta

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.



Modelo

**M/SU/08**

## OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

**Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL PROMOTOR

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de licencias urbanísticas de obras en la vía pública.
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal como la comunicación a otras Administraciones titulares del dominio público.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oac@almendralejo.es](mailto:oac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las licencias urbanísticas de obras en la vía pública.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo así como al catastro.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/09**

## SOLICITUD DE CERTIFICADOS E INFORMACIONES URBANÍSTICAS

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**en representación de** \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_,

SOLICITA:

- Cédula Urbanística** del inmueble sito en (1) \_\_\_\_\_  
con número de Referencia Catastral (2) \_\_\_\_\_
- Información urbanística** consistente en (3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del inmueble con Referencia catastral (2) \_\_\_\_\_
- Certificado de Antigüedad** de la edificación sita en (1) \_\_\_\_\_  
en el inmueble con Referencia catastral (2) \_\_\_\_\_
- Otros \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN:** Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos (4).
- Nota simple informativa del Registro de la Propiedad actualizada (para Certificado de antigüedad)
- Escritura de propiedad si la finca no está inscrita
- Informe Técnico (visado o con certificado de colegiación) (5).

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PRESENTE FORMULARIO.

- (1) Se incluirá la dirección completa del inmueble con indicación de calle, plaza o avenida y número. Cuando se trate de un edificio ubicado en Suelo No Urbanizable, deberá incluirse el polígono y la parcela en la que se sitúa.
- (2) Cuando no pueda incluirse el número de Referencia Catastral, deberá aportarse plano de situación del inmueble, que será a escala 1/1000 cuando el inmueble esté situado en Suelo Urbano.
- (3) Se marcará esta casilla cuando se interese cualquier clase de información urbanística, como por ejemplo, grado de desarrollo de un ámbito de suelo, posibilidad de edificar una parcela o solar, etc.
- (4) Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa tercera, epígrafe VI, apartado a), apartado b), apartado c) o apartado d)
- (5) El Informe deberá realizarse por Técnico Competente e incluir la siguiente información:
  - Denominación actual del lugar donde se ubica el inmueble con referencia al sitio o paraje que se describe en la Escritura Pública, y en su caso al polígono y parcela donde se ubica.
  - Referencia Catastral del inmueble.
  - Fotografía actual de fachada.
  - Plano de distribución del inmueble por plantas, con superficies útiles por dependencias y plantas, superficie construida total del inmueble y superficie de la parcela.
  - Plano de fachada y plano de sección.
  - Valoración de la antigüedad del inmueble de acuerdo con la visita de inspección realizada y con los documentos aportados en el informe (impuesto de bienes inmuebles, impuesto de construcción, contratos de suministro, etc.)

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES. LAS CONSULTAS O CÉDULAS URBANÍSTICAS PODRÁN RETIRARSE EN EL REGISTRO DEL SERVICIO DE URBANISMO DE ESTE AYUNTAMIENTO QUINCE DÍAS DESPUÉS DE SOLICITADAS.

### OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

EL INTERESADO

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/09**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Tramitación de cédulas urbanísticas, información y certificados en materia urbanística, incluidos los certificados de antigüedad.
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oac@almendralejo.es](mailto:oac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

El Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de tramitar cédulas urbanísticas, información y certificados en materia urbanística, incluidos los certificados de antigüedad.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



**M/SU/10**

## SOLICITUD DE DEVOLUCION DE FIANZA

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
 domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número  
 \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código  
 postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_  
 como \_\_\_\_\_ (1), SOLICITA la devolución de la fianza depositada en concepto de:

Reposición de los elementos urbanísticos afectados por las obras con nº de expediente \_\_\_\_\_  
 Gestión de residuos de demolición y construcción (RCD) por las obras con nº de expediente \_\_\_\_\_  
 Utilización de edificios municipales \_\_\_\_\_  
 Otros \_\_\_\_\_

### LUGAR DE LAS OBRAS.

Tipo de inmueble \_\_\_\_\_ (2).  
 Dirección \_\_\_\_\_ (3).  
 Referencia catastral \_\_\_\_\_.

### PROMOTOR.

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
 domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_,  
 piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_,  
 provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_

FECHA CONCESIÓN LICENCIA DE OBRAS \_\_\_\_\_.

FECHA FINALIZACION DE LAS OBRAS \_\_\_\_\_.

### DOCUMENTACIÓN: Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Fotocopia de la carta de pago de la fianza
- Certificado de gestión de residuos de demolición y construcción expedido por gestor autorizado en el que se incluyen los residuos generados en la obra (para fianza por RCD)

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PRESENTE SOLICITUD.**

- (1) Promotor o representante legal.
- (2) Parcela, solar, local, nave o vivienda.
- (3) Se incluirá la dirección completa del inmueble donde se han realizado las obras con indicación de calle, plaza o avenida, número, piso y puerta.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.

**OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION**

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL INTERESADO

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



M/SU/10

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS

Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Tramitación de las solicitudes de devolución de fianzas en concepto de reposición de elementos urbanísticos, gestión de residuos RCD, utilización de edificios municipales u otros.
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [uac@almendralejo.es](mailto:uac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

### **FINALIDAD**

El Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de tramitar las solicitudes de devolución de fianzas en concepto de reposición de elementos urbanísticos, gestión de residuos RCD, utilización de edificios municipales u otros.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivare de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

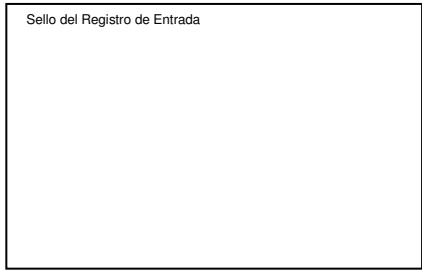
Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en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

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/11**

## SOLICITUD DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**en representación de** \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_,

EXPONE:

Que debido a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tiene necesidad de ocupar la vía pública junto al inmueble sito en calle/plaza/avenida (1)  
\_\_\_\_\_

SOLICITA LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA PARA :

### Vallas.

Calle \_\_\_\_\_  
Superficie \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>. Desde el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_  
Superficie \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>. Desde el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### Andamios.

Calle \_\_\_\_\_  
Superficie \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>. Desde el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_  
Superficie \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>. Desde el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### Escombros.

Calle \_\_\_\_\_  
Superficie \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>. Desde el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_  
Superficie \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>. Desde el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN:** Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PRESENTE SOLICITUD.**

- (1) Se incluirá la dirección completa del inmueble donde se van a realizar las obras con indicación de calle, plaza o avenida, número, piso y puerta.

**LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.**

**LAS OCUPACIONES SERÁN NOTIFICADAS EN EL DOMICILIO DEL SOLICITANTE.**

## **OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION**

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL INTERESADO

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Tramitación de las solicitudes de ocupación de la vía pública para llevar a cabo obras o instalaciones autorizadas urbanísticamente
Legitimación	Art.6.1 RGPD c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oac@almendralejo.es](mailto:oac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de tramitar de las solicitudes de ocupación de la vía pública para llevar a cabo obras o instalaciones autorizadas urbanísticamente.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de obligación legal dispuesto en la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/12**

## SOLICITUD DE CÉDULA DE HABITABILIDAD

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ (1), del inmueble que se describe a continuación, y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2001, de 26 de abril, de la Calidad, Promoción y Acceso a la Vivienda en Extremadura, y en el Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas, acreditándose con la documentación que se adjunta, que se cumplen los requisitos exigidos por la citada normativa, SOLICITA:

- la **expedición** de Cédula de Habitabilidad
- la **renovación** de la Cédula de Habitabilidad

**INTERESADO:** \_\_\_\_\_, con N.I.F./CIF \_\_\_\_\_, domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_.

En su condición de:  Promotor  Propietario  Inquilino

### DATOS DE LA/S VIVIENDA/S.

Número de viviendas \_\_\_\_\_.

Localización de las viviendas (2) \_\_\_\_\_

### DOCUMENTACIÓN: Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos (3).

### VIVIENDAS DE NUEVA CONSTRUCCIÓN.

- Fotocopia del DNI de cada comprador, cuando se trate de una promoción de viviendas.
- Certificado final de obras expedido por la dirección facultativa debidamente visado, en el que conste como mínimo el número e identificación de las edificaciones destinadas a vivienda que se encuentren terminadas.
- Documentación acreditativa del otorgamiento de la licencia de primera ocupación, o que acredite que dicha licencia está solicitada.
- Ejemplar del Volumen I "Documentación de la Obra Ejecutada" del Libro del Edificio (4).
- Copia autenticada del acta de entrega del Libro del Edificio al presidente o representante de la comunidad si ésta se ha constituido, o en caso contrario, y no existir aún algún adquiriente de unidad de ocupación, declaración jurada asegurando este extremo.
- Copia o fotocopia compulsada de la Declaración de Obra nueva y división horizontal o material en su caso.

### VIVIENDAS YA CONSTRUIDAS.

- Informe Visado de técnico competente en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios para la obtención de la Cédula de Habitabilidad de la vivienda (5).
- Copia o fotocopia compulsada de la Declaración de Obra nueva y división horizontal o material en su caso.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PRESENTE SOLICITUD.**

- (1) Titular o representante legal.
- (2) Se incluirá la dirección completa del inmueble con indicación de calle, plaza o avenida, número, piso y puerta de cada uno de los locales o viviendas (P.E.: "Calle Ricardo Romero, número 20. Bajo A, Bajo B, 1º A, 1º B, 2º A y 2º B."). Cuando se trate de un edificio ubicado en Suelo No Urbanizable, deberá incluirse el polígono y la parcela en la que se sitúa.
- (3) Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa tercera, Epígrafe I.
- (4) No será necesario si se ha entregado adjunto a la solicitud de Licencia de Primera Ocupación.
- (5) El Informe visado de técnico competente, se realizará de acuerdo con el Anexo V del DECRETO 113/2009, de 21 de mayo, por el que se regulan las exigencias básicas que deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la cédula de habitabilidad.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.

<b><u>OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION</u></b>	
D.(Solicitante) _____, con N.I.F. _____,	
AUTORIZO a:	
D.(Representante) _____, con N.I.F. _____,	
A que me represente ante esta Administración.	
<input type="checkbox"/> <b>Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,</b>	
Almendralejo, a ___ de _____ de 20__.	
EL INTERESADO	EL REPRESENTANTE
Fdo. _____	Fdo. _____



Modelo

**M/SU/12**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de cédulas de habitabilidad
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oac@almendralejo.es](mailto:oac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las cédulas de habitabilidad de las viviendas. No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimiento supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/13**

## SOLICITUD DE CALIFICACIÓN RÚSTICA

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_,  
piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_  
como \_\_\_\_\_ (1), y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo

### SOLICITA:

La concesión de Calificación Rústica para la materialización de las edificaciones, construcciones e instalaciones necesarias para la implantación de un uso permitido o autorizable en suelo rústico, consistente en:

susceptible de ser encuadrada en el apartado que se marca:

- Explotación agropecuaria, forestal, cinegética, piscícola, extractivo o análoga (2)
- Usos y actividades que supongan aprovechamiento racional de recursos naturales (3)
- Producción de energías renovables (4)
- Residencial autónomo (5)
- Equipamientos e infraestructuras públicos y privados (6)
- Actividad productiva, transformadora, o de almacenamiento, de productos de naturaleza no agropecuaria

### PROMOTOR.

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_,  
piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_

### EMPLAZAMIENTO:

PARCELA \_\_\_\_\_ POLÍGONO \_\_\_\_\_.

SUPERFICIE TOTAL DE LA FINCA \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

REFERENCIA CATASTRAL \_\_\_\_\_ (7).

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS (en números y letras).

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN:** Marque la que se aporta

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos (8).
- Documento justificativo de la superficie de la finca (9)
- Proyecto básico que defina la actuación (10)
- Documentación ambiental (11)

### **OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION**

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL PROMOTOR

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/13**

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PRESENTE FORMULARIO.**

- (1) Promotor o representante legal.
- (2) Están sujetos a calificación rústica municipal cuando la explotación sea independiente de la naturaleza del terreno, realizando obras, edificaciones, construcciones o instalaciones sujetas a control urbanístico, por exceder el alcance de los actos ordinarios que caracterizan los usos naturales.  
Se incluirá, así mismo, en este apartado, la transformación de productos de naturaleza agropecuaria, forestal, cinegética, piscícola o extractiva y la comercialización in situ de productos del sector primario obtenidos en la propia explotación.
- (3) Se incluyen en este apartado, entre otros, alojamientos rurales, actividades deportivas al aire libre, culturales, educativas, turismo rural, formación, investigación, hostelería y servicios auxiliares imprescindibles.
- (4) Deberá indicarse la potencia instalada a efectos de determinar la competencia municipal o autonómica..
- (5) El uso residencial autónomo vinculado explotación agrícola, ganadera, silvícola, cinegética y análogas, que proporcionalmente se requiera para su desarrollo y cuya permanencia queda vinculada al mantenimiento efectivo de la explotación servida, no está sujeto a calificación rústica, pero sí debe obtener Licencia urbanística, previa solicitud en el modelo M/SU/01.
- (6) En los supuestos en que su regulación esté contenida en el planeamiento municipal. En caso contrario, será necesaria Calificación rústica autonómica.
- (7) Cuando no pueda incluirse el número de Referencia Catastral, deberá aportarse plano de situación del inmueble, que será a escala 1/1000 cuando el inmueble esté situado en Suelo Urbano.
- (8) Ordenanza fiscal nº 7: Tarifa tercera, epígrafe II, apartado a).
- (9) Fotocopia de la escritura de propiedad, certificado del Catastro o nota simple informativa del Registro de la Propiedad.
- (10) El **Proyecto** deberá especificar las siguientes determinaciones:
  - Memoria justificativa del emplazamiento en suelo rústico
  - Plano de situación de la parcela a escala mínima 1:10.000
  - Plano de emplazamiento de la edificación dentro de la parcela, indicando la superficie ocupada por la misma y acotando las distancias a linderos, caminos, carreteras, edificaciones, núcleos de población próximos y líneas de máxima avenida.
  - Descripción de las características fundamentales de la edificación (superficie ocupada en planta; superficie total construida; número de plantas; altura en metros; tipo de cubierta; paramentos exteriores -materiales de fachadas, etc.-; sistema de abastecimiento -determinando procedencia de agua-; saneamiento -señalando destino y tratamiento de los vertidos-
  - Planos de planta, alzado y secciones, acotados, de las edificaciones proyectadas.
  - En el caso de que existan otras edificaciones en la finca, indicar: Tipología y uso; superficie ocupada; superficie construida total existente; nº de plantas; fecha de licencia de obras y si no la tiene de terminación de las mismas.
  - Representación gráfica georreferenciada de la envolvente poligonal de todos los elementos significativos a materializar sobre el terreno, y del área de suelo vinculada a la calificación
  - Plazo de vigencia
- (11) Se presentará el **documento ambiental** que sea necesario conforme a la normativa sectorial e idóneo para el trámite ambiental necesario, de conformidad con lo dispuesto en la legislación ambiental de Extremadura

**LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Autorización de actuaciones en suelo rústico
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oac@almendralejo.es](mailto:oac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las distintas actuaciones que pueden llevarse a cabo en Suelo rústico.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivare de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)





Modelo

**M/SU/14**

## OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

**Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL PROMOTOR

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/15**

## SOLICITUD GENERICA (PLANEAMIENTO Y GESTIÓN)

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**en representación de** \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_,

ADJUNTA (1):

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Justificante de la autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos. (2)
- Consulta previa de viabilidad de \_\_\_\_\_ del PGOU de Almendralejo.
- Programa de ejecución de \_\_\_\_\_ del PGOU de Almendralejo.
- Estudio de Detalle de \_\_\_\_\_.
- Proyecto de Urbanización \_\_\_\_\_.
- Otros \_\_\_\_\_.

afectando a parcelas con referencias catastrales \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

SOLICITA su tramitación y aprobación conforme a lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en el Reglamento de Planeamiento.

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PRESENTE FORMULARIO.

- (1) La documentación se presentará por duplicado, a excepción de las Consultas de Viabilidad (un ejemplar) y Proyectos de Urbanización (2 ejemplares completos y separatas de los capítulos de abastecimiento y saneamiento, alumbrado público, media y baja tensión y jardinería)
- (2) Ordenanza fiscal nº 7. Tarifa primera: Instrumentos de planeamiento y gestión.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.

### **OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION**

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL INTERESADO

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/15**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de las diversas actuaciones de ordenación territorial urbanística, tales como, consultas previas de viabilidad, programas de ejecución, plan parcial, plan especial, proyectos de reparcelación, proyectos de urbanización, estudios de detalle, expedientes de modificación puntual de plan general, proyectos de interés regional y convenios urbanísticos.
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oaac@almendralejo.es](mailto:oaac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar de las diversas actuaciones de ordenación territorial urbanística, proyectos de urbanización, estudios de detalle, consultas previas de viabilidad, plan parcial, proyectos de reparcelación, expedientes de modificación puntual de plan general, proyectos de interés regional y convenios urbanísticos.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivare de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)



Modelo

**M/SU/16**

## SOLICITUD DE TRABAJOS EN RED DE ALUMBRADO PÚBLICO

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**en representación de** \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_,  
domicilio en calle/plaza/avenida de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
puerta \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_,

SOLICITA:

Que por parte del servicio de Infraestructuras Eléctricas del Ayuntamiento de Almendralejo se proceda al:

- Desgrapeado de cables de alumbrado público y/o modificación de punto de luz en la fachada
- Grapeado de cables de alumbrado público y/o restitución de punto de luz en la fachada

del inmueble sito en Calle \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_\_.

Persona de contacto. D. \_\_\_\_\_.

Teléfono de contacto. \_\_\_\_\_.

- Reposición de lámpara fundida en Calle \_\_\_\_\_,  
número \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES.

## **OTORGAMIENTO DE REPRESENTACION**

D.(Solicitante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

AUTORIZO a:

D.(Representante) \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,

A que me represente ante esta Administración.

- Adjuntar fotocopia D.N.I., solicitante y representante,**

Almendralejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL INTERESADO

EL REPRESENTANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



Modelo

**M/SU/16**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	AYTO. DE ALMENDRALEJO – Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Finalidad	Gestión de las diversas actuaciones en la red de alumbrado público
Legitimación	Art.6.1 e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo
Destinatarios	No se prevén cesiones de datos salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos y derechos digitales recogidos en la Ley 3/2018. Asimismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control.
Procedencia	El propio interesado.
Ejercicio de derechos	Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz) Dirección electrónica del DPD: <a href="mailto:dpd@almendralejo.es">dpd@almendralejo.es</a>

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los tratamientos del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

#### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El formulario que contendrá la información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Almendralejo con domicilio en Calle Mérida 11, 06200, Almendralejo (Badajoz)

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

- Teléfono: 924 67 05 07
- Correo electrónico: [oac@almendralejo.es](mailto:oac@almendralejo.es)
- Dirección electrónica del DPD: [dpd@almendralejo.es](mailto:dpd@almendralejo.es)

#### **FINALIDAD**

Ayuntamiento de Almendralejo trata sus datos de carácter personal con el fin de gestionar las diversas actuaciones en la red de alumbrado público.

No se tomarán decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivare de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

#### **LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión en interés público, concretamente justificado en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en la Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Almendralejo.

Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad del cumplimiento de las finalidades definidas en el párrafo anterior.

#### **DESTINATARIOS**

Los destinatarios de sus datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios al Ayuntamiento de Almendralejo.

#### **DERECHOS**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Almendralejo, estamos tratando datos personales que les conciernan, 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 determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Almendralejo dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado al Ayuntamiento de Almendralejo en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Almendralejo de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación ante la autoridad de control (AEPD)