

ART. 20 y 21

CÉDULA DE GARANTÍA URBANÍSTICA

Nº EXPEDIENTE:

<b>D.</b> <i>Marcar lo que proceda:</i> <b>Actuando en nombre propio.</b>	<b>DNI / CIF</b>
<b>Actuando en representación de</b>	<b>DNI/CIF</b>
<i>En caso de actuar como representante, deberá acreditar tal condición, mediante documento original, o comparecencia personal en las oficinas municipales de representante y representado/a, o comparecencia en la sede electrónica o (a partir de octubre de 2018) mediante inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.</i>	
<b>RESPUESTA MUNICIPAL A SU SOLICITUD:</b> Cuando la respuesta municipal esté preparada, usted puede elegir el medio para obtenerla, de entre los siguientes: <b>ORDINARIA:</b> En su domicilio. <b>NOTIFICACIÓN PRESENCIAL:</b> Si es de su interés, el Ayuntamiento le remitirá aviso vía telefónica, comunicándole que puede recoger la notificación en las oficinas municipales en el plazo de tres días hábiles. Transcurridos los mismos sin que la haya recogido, le será notificada de forma ORDINARIA. Teléfono de aviso: En cualquiera de los dos casos anteriores, deberá rellenar los datos siguientes:	
<b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: Municipio:</b> _____ <b>Provincia:</b> _____	
<b>Calle,</b> _____ <b>Num.</b> _____ <b>, Piso</b> _____ <b>,ESC.</b> _____ <b>, C.P.</b> _____	
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:</b> Deberá disponer de un certificado electrónico -DNI electrónico o semejante - y será notificado exclusivamente por este canal. Especifique E-Mail _____	

Antes de firmar, lea la información sobre protección de datos personales contenida en la página "**CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**". SI ESTÁ CONFORME CON EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES, MARQUE LA/S CASILLA/S DE AUTORIZACIÓN QUE APARECE/N A CONTINUACIÓN:

Autorizo el tratamiento de los datos personales contenidos en el presente documento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos elaborados por ellas que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos aportados por mí con anterioridad y que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento. En el presente caso, es necesario que indique en qué momento y ante qué órgano fueron aportados: Momento: \_\_\_\_\_ Órgano: \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

**Plano de situación referido al PGOU a escala (mínima 1/2000).**

**Otros**

#### SITUACIÓN DE LA PARCELA

**Referencia catastral**

**Calle**

**Nº**

**Sector**

**Unidad de Ejecución**

**Ámbito de planeamiento**

**Ámbito de gestión**

#### EXPONE

Que precisa CÉDULA DE GARANTÍA URBANÍSTICA del art. 227 de la LOTUP, Ley 5/2014 de 25 de julio de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana, para la indicada parcela susceptible de edificación/uso privado.

**GC@=7=H5**

Ei Ydrevios los trámites correspondientes y pago de los derechos correspondientes, se expida CÉDULA 89 GARANTÍA URBANÍSTICA (ART. 227 LOTUP).

Sant Joan d'Alacant,

de

de 20

Firmado.

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT**

..... Sant Joan d'Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals:

..... Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E

**ORDENANZA DE AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS Y DE AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE  
TIPO DE ACTIVIDAD:**

**5fhw`c`88`@U7fX`UXY; fUbhUI fVb;gHW'**

- El Ayuntamiento expedirá, a petición de los interesados y en el plazo de un mes, cédula de garantía urbanística para las parcelas susceptibles de edificación o uso privado de la misma. La cédula expresará la zonificación y clasificación urbanística y su plazo máximo de vigencia será de un año.
- El propietario del solar o parcela respecto a la que se haya expedido válidamente la cédula, por primera vez, tendrá derecho a que, durante la vigencia de esta, si no se mantienen las condiciones urbanísticas en ella expresadas, el municipio responsable repare los perjuicios patrimoniales causados por los cambios de ordenación sobrevenidos, siempre que el interesado no tuviese pendiente el cumplimiento de deberes de cesión, equidistribución o urbanización y así constase en dicha cédula.
- El otorgamiento de cédulas de garantía urbanística quedará en suspenso con motivo de la suspensión del otorgamiento de licencias.

**5fhw`c`8%9`dfcWX|a|Ybhc`dUFU`UY dYX|WC6`XY`U|bz`fa`UMC6`c`VX|`UXY| fUbhUI fVb;gHW'**

Tanto a los efectos de solicitar por escrito una información urbanística general o la cédula de garantía urbanística, aquella petición se deberá realizar en el modelo normalizado de solicitud establecido por el Ayuntamiento que figura en anexo a la presente ordenanza, debiendo presentarse en el Registro Municipal de Entrada a los efectos oportunos y para la tramitación siguiente:

1. Recibida la petición por escrito de una información urbanística o de una cédula de garantía urbanística, acompañada de la documentación que se hace constar en el precitado modelo de solicitud, a fin de que se pueda identificar convenientemente la finca o la parcela sobre la que se solicita la información, se decretará el inicio de la tramitación del procedimiento oportuno, pasando a los servicios técnicos competentes para la emisión del preceptivo informe.
2. En los supuestos que no se identificara suficientemente los terrenos sobre los que se pretende tener información suficiente o para la expedición de la cédula de garantía urbanística, se procederá a notificar al interesado el correspondiente trámite de subsanación de deficiencias, durante 10 días y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, con advertencia de que si durante dicho plazo no subsana los defectos de que adolece la petición, se procederá al archivo de la petición, previa resolución expresa debidamente notificada. Además, durante dicho plazo se suspenderá el plazo para la expedición de la información o cédula de garantía urbanística de que se trate.
3. Si la documentación se halla completa, se deberá proceder a realizar el preceptivo informe técnico que informe sobre lo solicitado por el particular. A dicho informe se unirá diligencia con el Visto Bueno de los servicios jurídicos respecto al reconocimiento de firma y de que la estructura del informe cumple con lo establecido en la normativa vigente de aplicación. El presente trámite deberá estar formalizado en el plazo máximo de 20 días hábiles.
4. Realizado el informe técnico que cumple con las directrices señaladas en el punto anterior, procederá a expedirse, en su caso, certificado por el Secretario del Ayuntamiento del contenido de la información o de la cédula de garantía urbanística, con el contenido precitado, y con el Visto Bueno del Alcalde.
5. Antes de que transcurra un mes desde que la petición de información o cédula tuvo entrada en el Registro Municipal del Ayuntamiento, se deberá proceder a notificar al interesado del contenido de la susodicha información, a través de la comunicación del informe o de la certificación expedida por el Secretario con el Visto Bueno del Alcalde a que se refiere el apartado anterior.

.....**7@5I G | @5`B: CFA 5HJ5`QC6F9DFCH977`éB 8985HCGD9FCB5@9G`**

**HF5H5A`9BHC`89`85HCG`D9FCB5@9G`**En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril, sobre protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos, en relación con el tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento, lo siguiente:

- a) FICHEROS Y SU RESPONSABLE: Los datos personales citados serán integrados en ficheros de titularidad municipal cuyo responsable es el AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT (CIF: P0311900E). Domicilio: Plaza de España, 1 . CP 03550.Tel: 96 565 32 45.
- b) DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: [por designar] Contacto: Ayuntamiento de Sant Joan (apartado anterior). Correo electrónico: [infosede@santjoandalacant.es](mailto:infosede@santjoandalacant.es).
- c) NECESIDAD: Los datos antes citados son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios que usted demanda o que las leyes establecen de prestación municipal obligatoria. Ello puede implicar el deber municipal de cumplir con determinadas obligaciones legales (ejemplo: comunicar sus datos personales a las Administraciones públicas competentes). La legitimación general del Ayuntamiento para la obtención de sus datos personales está contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No facilitar los datos personales solicitados en el presente documento podrá implicar el requerimiento municipal para que subsane tal situación. La falta de subsanación podrá implicar:
  - En caso de servicios demandados por usted: el archivo de su solicitud.
  - En caso de servicios de prestación obligatoria: la actuación municipal subsidiaria para la obtención de la información.
- d) CONSENTIMIENTO: Puede revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. Excepción: cuando dicho tratamiento sea necesario por exigencias de las normas aplicables al servicio solicitado o este sea de prestación obligatoria.
- e) CONSERVACIÓN: Los datos personales que nos proporciona se conservarán durante el plazo de vigencia de la relación derivada del servicio solicitado o de prestación obligatoria, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo.
- f) DERECHOS: En cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento o solicitar la limitación del mismo, así como ejercer su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para el ejercicio de dichos derechos, deberá enviar solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento (Plaza de España 1. 03550 - Sant Joan d'Alacant; Sede Electrónica: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>). Tiene asimismo derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6. 28001 - Madrid; Sede Electrónica: [www.agdp.es](http://www.agdp.es)).
- g) OTRAS CUESTIONES: No se prevé la existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles como consecuencia de los datos personales facilitados ni su transferencia a terceros países".