

ART. 43 SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE USOS Y OBRAS PROVISIONALES

<p>D. <i>Marcar lo que proceda:</i> Actuando en nombre propio. Actuando en representación de</p> <p><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></p> <p>RESPUESTA MUNICIPAL A SU SOLICITUD: Cuando la respuesta municipal esté preparada, usted puede elegir el medio para obtenerla, de entre los siguientes: ORDINARIA: En su domicilio. NOTIFICACIÓN PRESENCIAL: 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:</p>	<p>DNI / CIF</p> <p>DNI/CIF</p>
<p>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: Municipio: _____ Provincia: _____</p> <p>Calle, _____ Num. _____ , Piso _____ ,ESC. _____ , C.P. _____</p> <p>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Deberá disponer de un certificado electrónico -DNI electrónico o semejante - y será notificado exclusivamente por este canal. Especifique E-Mail _____</p>	

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: _____

DATOS DE LA LICENCIA QUE SE SOLICITA:

Descripción de la actuación: _____ situada: _____

En suelo urbano sin edificar sobre el que no existe solicitud de licencia de edificación o programa de actuación aprobado en tramitación.

En suelo urbanizable sin programación aprobada.

Situación de la Finca: _____

Referencia Catastral: _____

Finca Registral Nº.: _____ Nº de licencia (instalación de grúa): _____

Presupuesto de ejecución material: _____

DATOS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA:

Dirección Técnica 1	Dirección Técnico 2
Titulación: Nombre y apellidos: D.N.I.: _____ Nº Colegiado: Teléfono: _____ Email: _____	Titulación: Nombre y apellidos: D.N.I.: _____ Nº Colegiado: Teléfono: _____ Email: _____
Firma de la Dirección Técnica 1	Firma de la Dirección Técnica 2

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

TIPO DE LICENCIA SOLICITADA:

Uso provisional (sin obra)
Uso provisional con obra (indicar tipo de obra)
Instalación de grúa

Para edificios o establecimientos con actividad o en los que se proyecte ejercer una actividad, no podrán comenzar las obras hasta la obtención de autorización municipal para la actividad o modificación de la existente, a no ser que se acompañe el compromiso que se indica al dorso " documento de inversión ".

Sant Joan d'Alacant,

de

de 20

Firma del solicitante/representante

ORDENANZA DE AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS Y DE AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDAD.

Artículo 43. La Licencia de usos y obras provisionales. (Art. 216 LOTUP)

1. Se pueden otorgar licencias para usos y obras provisionales no previstos en el plan, siempre que no dificulten su ejecución ni lo desincentiven, en suelo urbano sin edificar sobre el que no exista solicitud de licencia de edificación o programa de actuación aprobado o en tramitación, y en suelo urbanizable sin programación aprobada.
2. La provisionalidad de la obra o uso debe deducirse de las propias características de la construcción o de circunstancias objetivas, como la viabilidad económica de su implantación provisional o el escaso impacto social de su futura erradicación. La autorización se otorgará sujeta al compromiso de demoler o erradicar la actuación cuando venza el plazo o se cumpla la condición que se establezca al autorizarla, con renuncia a toda indemnización, que deberá hacerse constar en el registro de la propiedad antes de iniciar la obra o utilizar la instalación.
3. Las licencias de obras y uso provisionales pueden ser revocadas motivadamente, previa audiencia al interesado por un plazo de 15 días, por razones de interés general y sin derecho a indemnización de ninguna índole.
4. La documentación necesaria para obras o usos provisionales, además de la necesaria para el tipo de actuación de la que se trate, será la siguiente:

Solicitud de licencia para obras y usos provisionales, según modelo normalizado.

Todos aquellos documentos requeridos en esta ordenanza para la autorización urbanística en función del tipo de obra o uso de que se trate. El proyecto o la memoria técnica debe justificar las prescripciones del art. 216 LOTUP.

Compromiso de demoler o erradicar el uso de la instalación u obra autorizada y, en su caso, de desmontar las mismas cuando el Ayuntamiento lo requiera, por vencimiento de las condiciones o del plazo establecidos en la licencia o por razones de interés general, y con renuncia a toda indemnización, que deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad antes de iniciar la obra o utilizar la instalación. Señalar una de las dos opciones siguientes:

Acompaña nota informativa del Registro de la propiedad acreditativa de anotación marginal en la inscripción de acta de manifestaciones ante Notario, con el compromiso de demoler o erradicar el uso de la instalación y obra que se autorice.

Acompaña nota simple informativa de la inscripción registral de la Finca.

Únicamente para obras en edificios con actividad o en los que se proyecte ejercer una actividad: Cuando el edificio o establecimiento esté destinado –o se pretenda destinar- a una actividad, se precisa previa autorización para la actividad o modificación de la existente.

Para la obtención de autorización urbanística (obras) con carácter previo e independiente de dicha autorización, se deberá acompañar el “documento de inversión”.

Con esta finalidad, acompaña los siguientes documentos (señale lo que proceda):

“Documento de inversión” (modelo en web/sede electrónica municipal), firmado ante fedatario público.

Formulario “documento de inversión” cumplimentado, para su formalización ante el Secretario del Ayuntamiento, y copia de los siguientes documentos, cuyos originales aportaré para la comparecencia:

- Identificación (DNI) y poderes (escritura o acreditación suficiente de la representación) de la persona firmante del documento de inversión.
- Documento que acredite la disponibilidad civil del inmueble en cuestión (escritura de propiedad o – en su caso- documento donde conste la autorización suficiente expedida por su titular para efectuar las obras en los términos contenidos en el acta de renuncia).

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

5. En el caso de ser necesaria la utilización de una grúa para una obra, la petición de licencia para la instalación y uso de la grúa se efectuará separadamente de la licencia principal de la que traiga causa.
6. En caso de ocupar vía pública con mercancías, materiales de construcción, escombros, andamios o instalaciones análogas, deberá solicitar Licencia de Ocupación de Vía Pública.
7. El plazo para el otorgamiento de licencias de obras y usos provisionales será el de un mes desde la presentación de la petición de licencia, cuando se encuentre acompañada de toda la documentación exigida en la presente ordenanza, o en su caso el plazo establecido en esta ordenanza para el tipo de obra de que se trate, si éste fuera superior.

CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

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](mailto:C/JorgeJuan.6.28001-Madrid); Sede Electrónica: 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".

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