

## ANEXO IV

### COMUNICACIÓN PREVIA (ACTUACIONES URBANÍSTICAS)



#### COMUNICACIÓN PREVIA

A LA REALIZACIÓN DE DETERMINADAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS  
(que no precisan licencia urbanística de acuerdo al art. 332 de la ley 4/2017, de  
13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias)

MOD.18

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ DNI/NIE: \_\_\_\_\_

en representación de \_\_\_\_\_ DNI/NIE/NIF: \_\_\_\_\_

Doy mi consentimiento para que las notificaciones derivadas de este acto se me comuniquen a través de:

Correo postal en la siguiente dirección: C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

CP: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Tlf.: \_\_\_\_\_

Correo electrónico solicitando recibir aviso<sup>1\*</sup> en la siguiente dirección: \_\_\_\_\_

#### **Documentación identificativa que se acompaña (marque lo que corresponda):**

A) DNI/NIE de la persona física solicitante/interesada.

B) Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil en el caso de sociedades mercantiles o documento de constitución de comunidad de bienes.

C) En el caso de que se actúe como representante de una sociedad mercantil, comunidad de bienes o de un tercero distinto del solicitante se deberá presentar documento acreditativo de la autorización, mandato o habilitación para el ejercicio de la facultad correspondiente, que podrá ser sustituida por declaración responsable<sup>2\*</sup>.

#### **Documentación acreditativa de propiedad**

Documentación acreditativa de la titularidad o derecho suficiente para ejercer las actuaciones solicitadas (escrituras de propiedad/nota registral...), que podrá ser sustituida por declaración responsable<sup>3\*</sup>.

<sup>1\*</sup>La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no (salvo que estén obligadas a ello). El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

<sup>2\*\*</sup> Existe modelo de "Declaración Responsable" a su disposición (solicitar al personal de Atención al Ciudadano).

#### **Información sobre protección de datos:**

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Puerto del Rosario en Calle Fernández Castañeyra 2, Puerto del Rosario, (35600) Tef.: 928850110; registro@puertodelrosario.org

**Delegada de protección de datos:** si tiene alguna duda sobre protección de datos puede comunicar con la Delegada de protección de datos en [dpo@puertodelrosario.org](mailto:dpo@puertodelrosario.org)

**Fines del tratamiento:** tramitación de solicitudes de autorizaciones y licencias municipales, así como comunicaciones realizadas por particulares.

**Base jurídica:** tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (art.6.1 e) del RGPD).

**Destinatarios de los datos:** los órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015; Administraciones Públicas competentes.

**Plazo de conservación:** el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recabaron los datos y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.

**Ejercicio de derechos:** las personas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos pueden enviar su solicitud a [dpo@puertodelrosario.org](mailto:dpo@puertodelrosario.org), o bien, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2 (35600) de Puerto del Rosario. Fuerteventura.

**Reclamación ante la Autoridad de Control:** si sus derechos no son atendidos puede presentar una reclamación ante la AEPD en <https://sedeagpd.gob.es>

#### **Requisitos de presentación y comprobación (de conformidad con lo previsto en el art. 350 de la ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias):**

La presentación de la comunicación previa, efectuada en los términos previstos en esta disposición, habilita para la ejecución de la actuación comunicada y se podrá hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.

La presentación deberá tener lugar, en todo caso, **quince días antes, como mínimo, del inicio de la obra, el uso o la actuación.**

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpora a una comunicación previa o la no presentación de la misma siendo preceptiva, determinará la imposibilidad de iniciar y/o de continuar con la actuación urbanística.

La comprobación de la comunicación previa y de las actuaciones realizadas a su amparo se regirá por lo dispuesto en la presente ley para el restablecimiento de la legalidad urbanística y dará lugar a la adopción de medidas de restablecimiento en los supuestos constitutivos de: a) Inexactitud, falsedad u omisión en la comunicación previa o en los documentos acompañados a la misma, salvo que sean subsanadas en los casos y términos previstos en el artículo 349.5 de la presente ley. b) Contravención de la legalidad urbanística de la actuación comunicada. c) Inaplicabilidad del régimen de comunicación previa a la actuación proyectada, por estar ésta sujeta a licencia o a título autorizador de efectos equivalentes.

En el caso de ejecución de obras, el promotor deberá comunicar su finalización a la Administración.

**Detalle de la actuación y documentación que se debe adjuntar al dorso**

## ANEXO IV

### COMUNICACIÓN PREVIA (ACTUACIONES URBANÍSTICAS)

#### Actuaciones sujetas a comunicación previa (marque la que corresponda)

- Obras de conservación, restauración, reforma, rehabilitación o reestructuración de edificaciones e instalaciones que no supongan incremento de volumetría o edificabilidad y siempre que no se trate de edificios o inmuebles declarados bien de interés cultural, en los bienes catalogados con nivel de protección integral, en los que cuenten con nivel de protección parcial respecto del elemento protegido, y en los que tengan protección ambiental respecto de actuaciones exteriores, de acuerdo con la legislación de patrimonio histórico. En otro caso se estará al régimen general de intervención que corresponda.
- Obras exteriores en edificios no sujetos al régimen de intervención previsto en el apartado anterior, salvo que se refieran a la modificación general de fachada o al acristalamiento de terrazas existentes mediante un proyecto conjunto de fachada.
- Cambio de uso de los edificios y las instalaciones o de partes de las mismas funcionalmente independientes.
- Vallado de obras, fincas y solares que no requieran cimentación y su reparación o mantenimiento.
- Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, salvo que se trate de parcelas incluidas en áreas o elementos protegidos.
- Limpieza y desbroce de terrenos, de forma manual o con maquinaria, siempre que no impliquen movimientos de tierra.
- Actuaciones provisionales de sondeo de terrenos.
- Apertura de zanjas y catas en terrenos privados.
- Instalación de andamiaje, maquinaria, grúas y apeos, salvo que apoyen sobre la calzada o cuando la ocupación sobre la acera no permita un paso libre de 1,20 metros.
- Ocupación provisional por aparcamientos en solares vacantes.
- Cualquier otra actuación urbanística de uso o transformación del suelo, vuelo o subsuelo que no esté sujeta a licencia ni a otro título de intervención de los previstos en el artículo 331 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, ni esté exonerada de intervención administrativa previa.

#### **Dirección/ubicación de la obra o actuación a realizar:**

Calle/lugar \_\_\_\_\_ núm/políg/parc \_\_\_\_\_

**Descripción de la obra/actuación:** \_\_\_\_\_

Utilización medios auxiliares:  No  Sí Especificar tipo \_\_\_\_\_

Fecha de inicio (mín. 15 días hábiles después de fecha registro entrada): \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

#### **Documentación que se debe aportar si la actuación REQUIERE proyecto o memoria técnica** (según LOE, CTE o normativa sectorial aplicable):

- Proyecto o memoria técnica (con justificación acreditativa del cumplimiento de la normativa exigible).
- Hoja de dirección de obras.
- Mod. 09-Declaración responsable de técnico competente (en caso de documentación técnica sin visar)
- Fotografías del estado actual de la zona objeto de actuación.
- Descripción de las medidas para la retirada de escombros.

#### **Documentación que se debe aportar si la actuación NO REQUIERE proyecto técnico:**

- Memoria de la actuación que se va a realizar con justificación del cumplimiento de la normativa aplicable.
- Plano de situación indicando la ocupación de vía pública con justificación de paso libre en acera de 1,20 metros.
- Plano de planta, distribución o croquis.
- Fotografías del estado actual de la zona objeto de actuación.
- Descripción de las medidas para la retirada de escombros.
- Presupuesto detallado por partidas

#### **Para VALLADO en SUELO RÚSTICO se deberá aportar además la siguiente documentación:**

- Fotografías del estado actual de la zona objeto de actuación.
- Descripción detallando la altura, el sistema de anclaje/sujeción, etc.
- Presupuesto detallado por partidas
- Plano/s que defina superficie, longitud, retranqueos, etc.
- Justificación de la finalidad (informe de viabilidad agrícola, preexistencia de edificación, etc.)
- Acreditación de acceso hasta la finca (a través de camino público o por servidumbre legalmente constituida).

Otra documentación: informes, autorizaciones sectoriales o cualquier otra que se considere pertinente: \_\_\_\_\_

**Acreditación de la legalidad urbanística** de la edificación a la que se vincula la actuación indicando el núm. de licencia municipal o bien presentando copia de la misma, declaración de la situación urbanística de construcciones, declaración responsable suscrita por promotor/a, etc.): \_\_\_\_\_

**La firma de la presente comunicación supone la conformidad de su suscribiente con el contenido de la misma, haciéndose responsable de su veracidad, asumiendo las consecuencias legales de su inexactitud, falsedad u omisión.**

En Puerto del Rosario, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Firma:**