**COMUNICACIÓN PREVIA CON PROYECTO TÉCNICO**

Las obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación y las que modifiquen la distribución interior de las edificaciones o construcciones existente, 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, de acuerdo con la artículo 162.1.a de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura

.

|  |
| --- |
| **DATOS DEL INTERESADO:** |
| Apellidos Nombre Razón Social |  NIF/CIF  |
| Dirección | Nº | Piso |
| Localidad | Provincia |
| Teléfono | E-mail |
| **Datos de la Persona Representante** |
| Apellidos Nombre |  NIF  |

|  |
| --- |
| **DATOS DE LA OBRA:** |
| Ubicación de la Obra | Nº |  Piso |
| Referencia Catastral (**OBLIGATORIO**) |   |
|  **TÍTULO DEL PROYECTO** |
|  |
| **PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL** |  **€** |
| VIVIENDA |  | NAVE |  | LOCAL |  | EDIFICIO |  | OTRO |  |
| **FECHA DE COMIENZO DE LAS OBRAS: (LA FECHA TENDRÁ QUE SER, COMO MÍNIMO, DÍEZ DÍAS HÁBILES DESPÚES DE LA PRESENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN PREVIA)** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de 202**\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTACIÓN A APORTAR** |
| FOTOCOPIA D.N.I. DEL SOLICITANTE |  |
| SOCIEDADES Fotocopia CIF, escrituras y DNI representante |  |
| PROYECTO TÉCNICO (2 ejemplares + CD) |  |
| DECLARACIÓN JURADA y RESPONSABLE DEL TÉCNICO REDACTOR DEL PROYECTO en el caso de proyectos que no estén visados por los Colegios Profesionales. |  |
| Una vez finalizadas las obras, se deberá aportar justificante de haber formalizado la declaración de alteración catastral ante el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, (modelo 900D o el que legalmente corresponda), aportando para ello copia de la primera página sellada. |  |
| AUTORIZACIONES, COMUNICACIONES O DECLARACIONES RESPONSABLES de otras Administraciones Públicas, en el caso de ser necesaria (Documentación que acredite que han sido comunicadas o las correspondientes resoluciones administrativas de autorización.) |  |
| Resguardo de Ingreso de la tasa por expedición de Licencia de Obras (1% del presupuesto total)C/C ES09 2048 1044 1034 0000 0866-ES36 0049 6621 2524 1000 0861 |  |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ACOMPAÑA, POR HABER SIDO YA APORTADA EN OTRO EXPEDIENTE** |
| De conformidad con lo establecido en el párrafo d) del artículo 53.1, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en virtud el cual el interesado tiene derecho a no presentar los documentos que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas, siempre en que haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso emitidos, y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, En este sentido, se hace constar la presentación de la siguiente documentación, en el lugar y momento en que se indican:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DOCUMENTO | Nº EXPEDIENTE | FECHA REGISTRO |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| **FIRMA SOLICITUD Y DECLARACIÓN** |
| El abajo firmante solicita bajo su responsabilidad que le sea concedida la licencia indicada, declarando **contar con todos los derechos necesarios para su ejecución** y, así mismo, conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la solicitud, o la no presentación ante la Administración de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de ejercer la actuación desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos y la declaración por el Ayuntamiento de tal circunstancia, sin perjuicio de responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164.6 de la con la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística sostenible de Extremadura y artículo 69 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El productor de residuos de construcción y demolición (el promotor de la actuación) cumplirá con lo indicado en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de la construcción y demolición de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En Jerte a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ Fdo: El solicitante o su representante |
| **OBSERVACIONES** |
| **- Las personas 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 donde se pretenda desarrollar la actuación, el uso o la actividad.** **- El solicitante deberá tener a disposición de los Servicios Municipales la comunicación, así como de todas las autorizaciones o permisos que son necesarios para ejecutar las obras.** **- En el caso de que las obras no respondan exactamente a las solicitadas, se estará a lo dispuesto en el Título “Infracciones Urbanísticas y Sanción” de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.**  |

|  |
| --- |
| **CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS** RESPONSABLE: AYUNTAMIENTO DE JERTE. DOMICILIO: Calle Hornacina Nº 3 10612 Jerte Cáceres. FINALIDAD: Gestión integral de las relaciones con los clientes. DESTINATARIOS DE LAS CESIONES: Las legalmente establecidas. EJERCICIO DE DERECHOS: Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, Limitación del tratamiento y Portabilidad, en la dirección postal del Responsable o por Email a administracion@jerte.es. También tiene derecho a presentar reclamación ante la AEPD. CONSERVACIÓN: Mientras dure la relación, dejando a salvo los plazos de prescripción legal y reclamación de posibles responsabilidades. MÁS INFORMACIÓN: En administracion@jerte.es o en nuestras oficinas. |

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE JERTE**