

INTERESADO	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>DNI/NIE/NIF/Pasaporte</b>
<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción)</b> <input type="checkbox"/> <b>MEDIOS ELECTRÓNICOS</b> (El correo electrónico y/o teléfono móvil indicados serán utilizados para el envío de los avisos de notificación) Correo electrónico: _____ Teléfono móvil: _____ <input type="checkbox"/> <b>SOPORTE PAPEL (sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica – art. 14 Ley 39/2015)</b> Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.Postal: _____	

REPRESENTANTE	
<p>Rellene esta sección únicamente en el caso de actuar como representante, su acreditación resulta obligatoria, de acuerdo con el artículo 5.3 de la LPACAP: "Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación."</p> <p>La representación puede ser acreditada mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, en base al artículo 32 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (RAFSPME), entre otros, mediante:</p> <p>a) Apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica o sede electrónica asociada.</p> <p>b) Acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente o en sus registros particulares de apoderamientos.</p> <p>c) Certificado electrónico cualificado de representante.</p> <p>d) Documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil. En los supuestos de representación de una persona jurídica, además de los anteriores, también podrá acreditarse mediante certificado electrónico cualificado de representante, entendiéndose en tal caso que el poder de representación abarca cualquier actuación ante cualquier Administración Pública, de acuerdo con el artículo 32.4 del RAFSPME.</p>	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>DNI/NIE/NIF/Pasaporte</b>
<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción)</b> <input type="checkbox"/> <b>MEDIOS ELECTRÓNICOS</b> (El correo electrónico y/o teléfono móvil indicados serán utilizados para el envío de los avisos de notificación) Correo electrónico: _____ Teléfono móvil: _____ <input type="checkbox"/> <b>SOPORTE PAPEL (sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica – art. 14 Ley 39/2015)</b> Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.Postal: _____	

DATOS DE LA OBRA (marcar las casillas correspondientes y/o indicar datos)	
Descripción: _____	
Dirección de la obra: _____	
Referencia catastral: _____	Presupuesto de Ejecución Material: _____
<b>Técnicos intervinientes en la obra</b>	
Autor proyecto: _____	
Dirección facultativa: _____	
Coordinador Seguridad y Salud: _____	

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA MÍNIMA A PRESENTAR	
<input type="checkbox"/>	Documentación que acredita la personalidad del declarante o la representación que ostenta en caso de que se actúe por cuenta de un tercero.
<input type="checkbox"/>	Documento justificativo del abono de la Tasa por Licencia Urbanística, conforme Ordenanza Fiscal, copia de autoliquidación y carta de pago.
<input type="checkbox"/>	Descripción de las obras que pretenden realizarse y presupuesto detallado con indicación de las partidas que lo componen y número de unidades que afectan a cada una de ellas —cuadro de mediciones—, definiendo sus calidades y precios unitarios de las mismas y Presupuesto de Ejecución Material, así como en su caso croquis o fotografías.
<input type="checkbox"/>	<p>Aval para garantizar la correcta gestión de los RCD´s.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el caso de las actuaciones que no requieren documentación técnica, la cuantía del aval se determinará aplicando el 1% sobre el PEM para obras de nueva construcción y/o el 2% para obras de demolición. Con un mínimo de 50 €.</li> <li>- Para el caso de las actuaciones que requieren de la presentación de documento descriptivo y gráfico, con participación de técnico competente o presentación de proyecto LOE; la cuantía del aval se determinará en su correspondiente Estudio de Gestión de los RCD´s, con los mínimos establecidos en el artículo 81 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía. [ a) Para partidas de derribo: 2% del PEM. b) Para obras de nueva construcción: 1% del PEM y c) Para obras de excavación: 2% del PEM]. Si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.</li> </ul>

OTRA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
<input type="checkbox"/>	Planos, croquis o fotografías que sean necesarias para la definición de las obras.
<input type="checkbox"/>	En el caso de que sea necesario colocar andamios fijos o colgantes, debe presentar Certificado de Técnico Competente en el que se responsabilice del montaje, mantenimiento y desmontaje, así como de las medidas de seguridad que debe cumplir la instalación, junto con el correspondiente Estudio de Seguridad y Salud de las obras o, en su caso, Estudio Básico.
<input type="checkbox"/>	Las obras de reforma y ampliación de hasta 20m <sup>2</sup> que modifiquen sustancialmente el aspecto exterior o que afecten a la estructura requerirán proyecto técnico redactado por facultativo competente (en formato Digital PDF, georreferenciada a las coordenadas UTM-ETRS-89). Así mismo, en este caso procederá presentarse Impreso de Estadística de construcción de edificios del Ministerio de Fomento (modelo C.E.-1), debidamente cumplimentado y firmado (se puede descargar y rellenar desde la página web de dicho ministerio <a href="http://www.fomento.es">www.fomento.es</a> ).
<input type="checkbox"/>	Las obras ubicadas en el ámbito del Casco Histórico o Núcleo Popular deben acompañar plano de fachada existente y fotografías del edificio y su entorno en el supuesto de que las obras afecten a la cubierta o fachada del edificio objeto de las obras.
<input type="checkbox"/>	Otra documentación, en su caso (indicar):

CONSENTIMIENTO DE CONSULTA DE DATOS	
En cumplimiento de lo desarrollado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre los documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo:	
<input type="checkbox"/>	<b>AUTORIZO</b> al Ayuntamiento de Marbella a consultar o recabar documentos e información que estime oportuno en relación a este procedimiento para la valoración de la presente solicitud.
<input type="checkbox"/>	<b>NO AUTORIZO</b> al Ayuntamiento de Marbella a consultar o recabar documentos e información que estime oportuno en relación a este procedimiento para la valoración de la presente solicitud.
De conformidad con lo expuesto en la Disposición adicional octava, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas: Cuando se formulen solicitudes por cualquier medio en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.	

**FIRMA**

Marbella, a [ ] de [ ] de [ ]

Fdo. SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Marbella

**INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6 Diciembre 2018), se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Marbella, siendo el encargado del tratamiento la Delegación de Urbanismo, encontrándose el Delegado de Protección de Datos en Plaza de Los Naranjos, s/n, CP 29603, Marbella, cuyo correo electrónico es dpd@marbella.es, ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos.

La finalidad es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración Pública, sin que los mismos sean cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal (artículo 11.2, letra b, de la mencionada Ley Orgánica).

El tratamiento de los referidos datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de este formulario supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a la misma.

Podrá usted ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del referido Reglamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles), dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el Delegado de Protección de Datos, de forma presencial en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Marbella, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marbella <https://sede.malaga.es/marbella/>.

Podrá usted presentar reclamaciones ante el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos (Plaza Nueva, nº 4, 5ª planta, 41001, Sevilla. Teléfono , dirección de correo electrónico: [protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es](mailto:protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es)), o ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID, <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

Puede consultar toda la información relativa a los Registros de Actividades de Tratamiento de Datos del Ayuntamiento de Marbella en <https://protecciondedatos.marbella.es/>.

Dado que el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, determina que "los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto". Por el presente, en virtud del Art. 28, apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.