

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES /INTALACIONES

(Art. 169 bis.1.c) y d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía)

EXPEDIENTE N°

DATOS DE SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección de notificación postal	
Correo electrónico	

DESCRIPCIÓN DE LA EDIFICACIÓN (marcar las opciones correspondientes y/o indicar datos)			
<input type="checkbox"/> Edificación de nueva planta <input type="checkbox"/> Reforma edificación existente <input type="checkbox"/> Ampliación edificación existente <input type="checkbox"/> Reforma y Ampliación de edificación existente <input type="checkbox"/> Edificación existente sin obras	Uso principal <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Oficinas <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Hotelero <input type="checkbox"/> Educativo <input type="checkbox"/> Deportivo <input type="checkbox"/> Cultural <input type="checkbox"/> Otro (indicar)	Tipología residencial: <input type="checkbox"/> Unifamiliar <input type="checkbox"/> Plurifamiliar <input type="checkbox"/> No viviendas (indicar nº):	Edificabilidad (indicar m ²) Fases (indicar orden) Promoción <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada Nº de viviendas <input type="checkbox"/> Antes de actuación <input type="checkbox"/> Después de actuación
DIRECCIÓN		REFERENCIA CATASTRAL	
Coste ejecución material obras:		Fecha terminación obras:	
		Fecha de construcción:	
Clasificación del suelo:			
Calificación Urbanística:			
Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial u otros)			

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN SOMETIDA A DECLARACIÓN RESPONSABLE

PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES

Primera ocupación o utilización de nuevas edificaciones y ampliaciones de las existentes cuya licencia de obra se otorgó con anterioridad.

Primera ocupación o utilización parcial de la edificación en construcción o terminadas, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada con anterioridad, en los términos del art. 9.2 del RDU.

Primera ocupación o utilización parcial de edificaciones en construcción o terminadas, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del artículo 9.4 del RDU.

Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Primera ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación

OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN PARA LAS OBRAS SOBRE EDIFICACIONES PREEXISTENTES

Ocupación o utilización de reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc. que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad sobre edificaciones preexistentes.

Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc. de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada o declaración responsable presentada, en los términos del artículo 9.2 del RDU.

Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del artículo 9.4 del RDU.

Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Ocupación o utilización referida a edificaciones existentes en las que sea preciso la ejecución de obra de reforma o adaptación.

Alteración del nº de viviendas en edificios preexistentes.

DOCUMENTACIÓN APORTADA (Indíquese con una x lo que proceda)

DOCUMENTACIÓN GENERAL

Solicitud, en modelo normalizado, debidamente cumplimentada y firmada por la persona solicitante.

Fotocopia del CIF de la Sociedad promotora

Fotocopia de Escritura de constitución de sociedad

- Fotocopia del documento acreditativo de la representación de la misma
- Fotocopia del CIF de la Comunidad de Propietarios
- Autorización de representación de la Comunidad de Propietarios
- Acreditación de la representación. (En el caso de que se actúe a través de representante se deberá acreditar dicha representación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna (ante notario o en documento privado con firma notarial) o mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal del interesado ante el órgano administrativo competente o electrónica según modelo normalizado).
- Justificante del ingreso de tasa por tramitación de licencias urbanísticas o declaraciones responsables e I.C.I.O., en su caso, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente en el momento de su devengo. Para obtener la carta de pago (autoliquidación) podrá personarse en la Oficina de Atención al Ciudadano o Área de Gestión Tributaria. También se podrá solicitar el documento de pago a través del correo electrónico, indicando los datos necesarios para su realización (titular de la solicitud, localización y descripción de la actuación a realizar) o adjuntando copia de la solicitud de licencia. El pago se podrá efectuar en las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el documento de pago.
- Identificación de la referencia catastral de la/s finca/s objeto de licencia (copia del último recibo del I.B.I. o similar). Además, cuando la solicitud afecta al Suelo No Urbanizable o a bienes y derechos integrantes del Patrimonio de las Administraciones Públicas y cuando se solicita usos y obras de carácter provisional debe acreditar la titularidad, superficie y datos registrales de los inmuebles afectados mediante Nota Simple actualizada del Registro de la Propiedad, o, en su defecto, copia simple o fotocopia y original para compulsar de la última escritura de propiedad de la/s finca/s sobre la que se solicita licencia, o bien contrato privado de compraventa o documento mortis causa.
- Justificante del depósito de fianzas, en su caso, para: Garantía de la adecuada gestión de residuos de construcción y demolición; Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales, y pago de exacciones y tributos (Debe acompañarse de fotografías donde se aprecie el estado del pavimento antes del inicio de la actuación); y Garantía por entubado del cableado de instalaciones que discurren por la fachada del inmueble, así como las demás obligaciones de limpieza y reparación de los desperfectos que con ocasión de las obras puedan producirse, y, en general, para el cumplimiento íntegro de los deberes de urbanización señalados en la LOUA y en las Ordenanzas municipales de aplicación, sean exigidos por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de la normativa aplicable.
- Cualquier otra documentación prevista en el Plan General de Ordenación Urbana vigente, ordenanzas municipales o en normativa sectorial de aplicación.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

EDIFICACIONES AMPARADAS EN LICENCIA DE OBRAS de nueva construcción, ampliación, modificación, reforma o rehabilitación o DECLARACIÓN RESPONSABLE, en su caso.

- Copia de la notificación de la concesión de la licencia de obras y, si las hubiera, de sus modificaciones aprobadas o información sobre número de expediente/procedimiento de dicha licencia y sus modificaciones.
- Copia de la declaración responsable presentada con fecha _____, en su caso.

- Certificado final de la obra e instalaciones, suscrito por la Dirección Facultativa de la misma y visada por los colegios profesionales correspondientes, acreditativos de la fecha de terminación, y Declaración de conformidad (art. 13.d RDU) de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la Licencia de obras municipal correspondiente y a sus modificaciones aprobadas o declaración responsable presentada en su día para ejecutar las obras y verificada favorablemente por el Ayuntamiento, de sus condiciones de utilización (con indicación expresa de las modificaciones no sustanciales que, en su caso, se hubiesen efectuado durante la ejecución de las obras) y que el edificio o local se halla dispuesto para su adecuada utilización, que las instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizados las pruebas y ensayos previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; e igualmente, Certificado Final de la Obras de Urbanización si éstas se hubiesen acometido simultáneamente a la edificación.
- En el caso de que el inmueble objeto de la declaración se encuentre en situación de fuera de ordenación y no en situación de AFO, declaración de que las obras se adecuan a las permitidas expresamente para edificios en situación legal de fuera de ordenación.
- Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el Colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
- Fotografías en color de las fachadas del edificio objeto de la declaración responsable.
- Planos del estado final de la obra.
- Ensayo/estudio acústico, relativo al cumplimiento de la normativa sobre calidad y prevención establecida en la legislación sobre Protección contra la Contaminación Acústica vigente.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de protección contra incendios de los edificios conforme a la normativa en vigor o que hayan sido requeridos por el SPEIS. En caso de edificios con división Horizontal o edificios industriales, contrato de mantenimiento de las instalaciones contra incendios.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales, entubado del cableado de instalaciones que discurran por la fachada del inmueble o su soterramiento, así como las demás obligaciones de limpieza y reparación de los desperfectos que con ocasión de las obras puedan producirse, y, en general, para el cumplimiento íntegro de los deberes de urbanización señalados en la LOUA, en las Ordenanzas municipales de aplicación o sean exigidos por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de la normativa aplicable.
- Fotocopia de la solicitud de vado permanente cuando el edificio cuente con garaje, sea o no colectivo.
- Acreditación de la presentación en Área de Gestión Tributaria u Organismo Autorizado de la declaración catastral de nueva construcción. Mod. 902.
- Certificado emitido por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros (electricidad, telefonía, agua, saneamiento, gas, ...)
- Certificado Energético de Edificio terminado según RD 235/2013.
- En los supuestos de Centros de Transformación deberá presentar Convenio de Cesión de derechos sobre el mismo a la Compañía Suministradora.

- Documentación justificativa de la correcta ejecución de las instalaciones del inmueble conforme a su normativa reguladora (agua, saneamiento, electricidad, gas, paneles solares, fotovoltaica, climatización, ventilación, etc.)
- Documentación justificativa de la correcta ejecución de la instalación del ascensor/es (si existe), en el inmueble conforme a su normativa reguladora
- Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que ha sido presentado el correspondiente Proyecto Técnico de ICT y/o el Certificado o Boletín de Instalación, según proceda, de que dicha instalación se ajusta al Proyecto Técnico.
- Calificación Provisional de Viviendas de Protección Oficial.
- Certificado, emitido por el Gestor de Residuos autorizado, acreditativo de la operación de valoración y eliminación a la cual han sido destinados los residuos, de acuerdo con el modelo del Anexo II del Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.
- En el supuesto de que la edificación incluya una piscina de uso comunitario, debe adjuntar impreso cumplimentado de Declaración Responsable, presentado ante el organismo correspondiente, sobre el cumplimiento de las normas y demás requisitos técnicos/sanitarios establecidos en el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo, en su caso.

EDIFICACIONES EXISTENTES en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra, reforma o adaptación

- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional, cuando así lo exija la normativa estatal, en el que conste:
 - La terminación de la obra en fecha determinada
 - la descripción del estado de conservación del edificio
 - las instalaciones con que cuenta
 - Acreditación, en función de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto
 - Identificación catastral y registral del inmueble
 - Condiciones urbanísticas vigentes
- Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones existentes en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
- Certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
- Fotografías del inmueble.
- Planos del estado final de obra.

Cuando las actuaciones que se declaran requiera de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que se acompañe de los mismos.

DECLARACIÓN

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ostento derecho suficiente para la ejecución del acto solicitado en el citado emplazamiento.

Que son ciertos los datos que figuran en la presente declaración así como todos los documentos que se adjuntan.

Que las obras se encuentran terminadas y que lo construido y su destino es conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida o declaración responsable de obras en su caso, de conformidad con el artículo 169 bis de la LOUA.

Que las actuaciones objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables.

Que en el caso de que el inmueble objeto de la declaración se encuentre en situación de fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

Que conozco que los efectos de la presente declaración responsable se entienden dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

Que permitiré al personal del Ayuntamiento el acceso a la edificación para la realización de la/s visita/s de inspección necesarias para comprobar la veracidad de lo declarado, asimismo, y en su caso, advertiré de tal obligación a los ocupantes y/o adquirientes de los inmuebles objeto de mi declaración, de lo cual se tendrá que dejar constancia tanto en los contratos de arrendamiento como en la escritura de compraventa o similar documento que se realicen; siendo conocedor de que no permitir el acceso constituye una infracción urbanística tipificada como grave en el artículo 207 apartado 3 c) de la LOUA.

Que, de conformidad con el artículo 69 de la LPAC, y el artículo 169 bis punto 2 y 4 de la LOUA, conozco que, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir y de la imposición de las correspondientes sanciones, el Ayuntamiento está legitimado para dictar Resolución determinando la imposibilidad de continuar con el ejercicio de derecho y disponiendo el cese de la ocupación y/o utilización, en su caso, del inmueble o edificación, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a.** La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe, incorpore o se exija en la declaración responsable.
- b.** La no presentación, ante el Ayuntamiento, de la declaración responsable, a través del formulario oficial, acompañada de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
- c.** La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
- d.** El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.
- e.** No acompañar a mi declaración responsable todas aquellas autorizaciones e informes administrativos previos necesarios para la ocupación y/o utilización de la edificación.

EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Para que la declaración responsable sea válida tendrá que cumplir los siguientes requisitos:

1. Debe utilizar el formulario oficial acompañado de toda la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
2. Debe acompañar y/o haber obtenido, en su caso, todas aquellas autorizaciones e informes administrativos previos necesarios para la ocupación y/o utilización de la edificación.
3. Debe cumplir los requisitos impuestos por la normativa aplicable para el uso previsto en la edificación:

La ocupación o utilización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.

En caso de haberse producido, durante la ejecución de las obras, **MODIFICACIONES NO APROBADAS** respecto a la licencia concedida o declaración responsable verificada por el Ayuntamiento, **SOLO PODRÁ PRESENTARSE DECLARACIÓN RESPONSABLE CUANDO DICHAS MODIFICACIONES TENGAN CARÁCTER NO SUSTANCIAL**. Entendiendo como modificaciones sustanciales, las indicadas en el artículo 25.2 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia (artículo 169 bis LOUA).

De conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, por resolución de la Administración Pública competente se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

- **a)** La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.
- **b)** La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
- **c)** La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
- **d)** El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, la Administración a la que se realice la declaración responsable deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización comunicadas en el plazo de seis meses, siendo responsable de los perjuicios que pueden ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, pudiéndose repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la declaración responsable el importe de tales perjuicios.

Conforme a dicho artículo de la declaración formulada se dará cuenta al Registro de la Propiedad, así como de las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística si fuese necesario, en los términos establecidos en dicha Ley y la legislación hipotecaria. Este Ayuntamiento repercutirá al declarante el importe de los perjuicios causados al adquirente de buena fe, en caso de inexactitud o falsedad de lo expuesto en la misma.

Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

La declaración responsable presentada al amparo del artículo 169 bis de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, **sellada por el Ayuntamiento, surte los mismos efectos que la norma atribuye a la licencia municipal y habilita para la actuación solicitada y descrita** en la misma, aun cuando no prejuzga en modo alguno su acomodo a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, control e inspección posterior por parte de los servicios municipales.

Analizada la documentación aportada con la declaración responsable y en función de su adecuación al ordenamiento urbanístico y normativa sectorial y a las prescripciones del presente procedimiento, la tramitación proseguirá y/o concluirá de alguna de las siguientes formas:

- a) Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, el declarante será requerido para la subsanación correspondiente, otorgándole al respecto un plazo de 10 días hábiles, indicándole que deberá proceder a la paralización de la actuación solicitada.
- b) Presentada la Declaración Responsable de forma correcta y, habiendo sido informada favorablemente por los Servicios Técnicos, se procederá a dar conformidad a la misma, comunicándose al interesado sin necesidad de más trámites, sin perjuicio de las liquidaciones que procedan.
- c) En el supuesto de que las obras que se pretenden realizar no sean conformes o no se ajusten a lo establecido en la normativa vigente (PGOU, ordenanzas municipales y demás normativa de aplicación), o en caso de no haber presentado la subsanación requerida en el plazo otorgado, se emitirá la oportuna resolución que declarará la no conformidad de la Declaración Responsable presentada.

Asimismo, se dará traslado al Departamento de Disciplina Urbanística de este Ayuntamiento, a los efectos de dictar la resolución administrativa correspondiente de restitución de la situación física al momento anterior a la presentación de la declaración responsable.

Todo ello sin perjuicio, además, de iniciar la tramitación de un procedimiento sancionador

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Linares

Finalidad: tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <http://linares.sedelectronica.es/privacy>

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Linares

Finalidad: Principal Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Linares

Legitimación: Consentimiento

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<http://linares.sedelectronica.es/privacy#note6>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS INTERÉS PÚBLICO)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?



ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Linares [P2305500G]

Dirección Postal: C/ Hernán Cortés, 24. Linares. 23700 Jaén

Teléfono: 953648810

Correo electrónico: ayuntamiento@aytolinares.es

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url:
<http://linares.sedelectronica.es/dossier>)

Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos

Correo postal: Registro General. C/ Hernán Cortés, 24. Linares. 23700 Jaén

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación

¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.)

Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.



ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.

El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://linares.sedelectronica.es/dossier>)

Solicitud de Rectificación, Oposición o Cancelación de los Derechos de Carácter Personal

Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

¿Políticas de cookies?

Podrá acceder a la política de cookies en la sede electrónica de la Entidad: <http://linares.sedelectronica.es/cookies>

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.A REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS CONSENTIMIENTO)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Linares [P2305500G]

Dirección Postal: C/ Hernán Cortés, 24. Linares. 23700 Jaén

Teléfono: 953648810

Correo electrónico: ayuntamiento@aytolinares.es

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url:

<http://linares.sedelectronica.es/dossier>)

Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos

Correo postal: Registro General. C/ Hernán Cortés, 24. Linares. 23700 Jaén

¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento, que fue informado, libre, específico y otorgado mediante una manifestación que mostro su voluntad de consentir, es decir, de manera inequívoca.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto

del tratamiento.

Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.)

Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos

a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://linares.sedelectronica.es/dossier>)

Solicitud de Rectificación, Oposición o Cancelación de los Derechos de Carácter Personal
Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

¿Políticas de cookies?

Podrá acceder a la política de cookies en la sede electrónica de la Entidad: <http://linares.sedelectronica.es/cookies>

