



Solicitante. Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica ⁽¹⁾ (Art. 14.2 Ley 39/2015 LPAC) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del [Registro electrónico](#)

Nombre o
Razón Social

Apellido 1

Apellido 2

NIF/NIE
o CIF

Representante (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse ⁽¹⁾ (Art. 14.2 Ley 39/2015 LPAC) debe realizarlo a través del [Registro electrónico](#)

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

NIF/NIE
o CIF

Notificaciones a sujetos obligados. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica [Mi Carpeta](#)

Indique la dirección de correo electrónico en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificación por comparecencia.

Notificación electrónica sujetos obligados (1)

Correo electrónico

Dirección Postal a efectos de Notificaciones. SÓLO PARA PERSONAS FÍSICAS, NO OBLIGADAS A NOTIFICACION ELECTRÓNICA

Tipo Vía Denominación Nº, Km.: Piso Puerta

Población Provincia CP

Teléfono Móvil Fax

Notificar por : Correo postal Medios electrónicos (correo electrónico para avisos)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se podrán a su disposición en la sede electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Breve descripción y datos generales de la actuación

TIPO DE ACTUACIÓN DECLARADA

Obras menores, tales como: sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pintura

Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo que no tengan entidad equiparable a obras de nueva planta o ampliación, ni afecten a elementos estructurales

Obras de mantenimiento y reparaciones puntuales del edificio

Trabajos previos a la construcción: sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares

EMPLAZAMIENTO DE LOS ACTOS DEL SUELO QUE SE DECLARAN

Dirección

Referencia Catastral

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA: (Señalar la que proceda)

Justificante del abono de la tasa por prestación de servicios urbanísticos que corresponde.

Justificante del abono del impuesto de instalaciones, construcciones y obras.

Memoria detallada que describa de forma suficiente las características de la actuación.

Presupuesto con desglose de partidas, mediciones y valoraciones, incluyendo materiales y mano de obra.

Croquis del estado actual y reformado, en caso de modificaciones puntuales en la distribución que no afecten a la habitabilidad.

Obras en fachada o cubierta:

Fotografías de los elementos afectados y del edificio en que se ubican (*documento gráfico*)

Nombramiento de dirección facultativa para intervenciones constructivas en fachada.

Permiso de la comunidad de propietarios cuando proceda

Copia de otras autorizaciones que sean legalmente exigibles (Patrimonio Cultural de la JCyL, Carreteras, Confederación Hidrográfica, autorización de uso excepcional, autorización de uso provisional, etc)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro, bajo mi exclusiva responsabilidad, que los actos a que se refiere la presente declaración cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, que poseo la documentación técnica exigible que así lo acredita, y me comprometo a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere.

En caso de que proceda, declaro que me encuentro en posesión de un seguro de responsabilidad civil que cubre daños a personas o cosas durante el montaje, permanencia y desmontaje de andamios, grúas u otros medios auxiliares, instalaciones publicitarias u otros elementos anclados a fachada, así como del permiso de la comunidad de propietarios.

MUY IMPORTANTE

La presente declaración no surtirá efectos sin que sean presentados los documentos obligatorios, ni prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo produce efectos entre el Ayuntamiento y el promotor. No podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su promotor en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

Cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al interesado de la existencia en el ayuntamiento de un fichero automatizado al que se han incorporado sus datos.

El art. 122.bis de la ley de Urbanismo, deriva todas las referencias contenidas en el capítulo dedicado protección de la legalidad urbanística (régimen sancionador), en cuanto a las licencias y sus condiciones de tal forma que se entenderán hechas también a la declaración responsable y su contenido, con los mismos efectos.

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

Responsable: Delegado de Protección de Datos

Identidad: Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda

Dirección Postal: Plaza España, 1 47195 - Arroyo de la Encomienda (Valladolid)

Teléfono: 983 408 222

Correo electrónico: registro@aytoarroyo.es

Delegado de Protección de Datos: dpd@aytoarroyo.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

El Ayuntamiento tratará 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?

El Ayuntamiento podrá 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.

El Ayuntamiento no realiza actualmente decisiones automatizadas, en el supuesto de hacerlo en un futuro, se aprobará una normativa propia, en la que se definirán 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.

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

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en este Ayuntamiento 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.

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 página web de la Entidad: <https://www.aytoarroyo.es>