



Servicio de Licencias Urbanísticas Comunicaciones Previas

CAMBIO DE TITULAR / DESISTIMIENTO / CESE / RENUNCIA / INICIO / PRÓRROGA
PARALIZACIÓN/ FINALIZACIÓN DE OBRAS / AGREGACIÓN DE PARCELAS

MO.CP.MAY2024

PÁGINA 1 / 4. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

1. Datos del Solicitante

D./D^a. RAZÓN SOCIAL NOVALAR LA VEREDA, S.L.U. DNI / CIF B-06843338
EMAIL dlopez@rusvel.com TELÉFONO 669513288
DOMICILIO Av. Padre García Tejero, 9 C.P. 41012
LOCALIDAD Sevilla PROVINCIA SEVILLA

2. Datos del Representante

D./D^a. RAZÓN SOCIAL Fernando González Regaña DNI / CIF 27.313.969-C
EMAIL fgonzalez@rusvel.com TELÉFONO 665817768
DOMICILIO Av. Padre García Tejero, 9 C.P. 41012
LOCALIDAD Sevilla PROVINCIA Sevilla

3. Datos a efectos de notificación

Marque la opción preferente. En caso de actuar por medio de Representante, la notificación electrónica también será puesta a disposición de la persona interesada, la cual si accede a la misma, se dará por notificada, surtiendo efectos aquella que se practique en primer lugar. Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas, ni produzca efectos, una opción diferente.

ELECTRÓNICA Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico facilitado a continuación.

EMAIL dlopez@rusvel.com

POSTAL DOMICILIO _____ C.P. _____
LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

A LOS EFECTOS OPORTUNOS COMUNICA (según proceda)

4. En relación con

- NUEVO EXPEDIENTE
 EXPEDIENTE EN TRAMITACIÓN N° _____
 LICENCIA DE APERTURA TRAMITADA EN EXPEDIENTE N° _____
 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE APERTURA PRESENTADA CON FECHA _____
 LICENCIA DE OBRA CONCEDIDA EN EXPEDIENTE N° 2024/10/S550
 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRA PRESENTADA CON FECHA _____

Cuyo objeto es Construcción de edificio de 44 viviendas, trasteros, aparcamientos y 4 locales comerciales en la parcela 15A del PERI San José del Pino

Siendo el titular del expediente en tramitación / licencia / declaración responsable,

D./D^a. RAZÓN SOCIAL NOVALAR LA VEREDA, S.L.U.

con NIF / CIF B-06843338

REF. CATASTRAL 0 5 6 9 6 0 2 Q A 5 5 0 6 H 0 0 0 1 T E

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). Delegado de Protección de Datos: dpo@elpuertodesantamaria.es Finalidad: Gestionar la petición / solicitud. Legitimación: El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. Destinatarios: El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. Conservación: Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es Reclamación: Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (ctpandalucia.es).



Servicio de Licencias Urbanísticas Comunicaciones Previas

CAMBIO DE TITULAR / DESISTIMIENTO / CESE / RENUNCIA / INICIO / PRÓRROGA
PARALIZACIÓN/ FINALIZACIÓN DE OBRAS / AGREGACIÓN DE PARCELAS

MO.CP.MAY2024

PÁGINA 2 / 4. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

5. Comunica (marque la opción que proceda)

DESISTIMIENTO DEL EXPEDIENTE EN TRAMITACIÓN

CESE DE LA ACTIVIDAD CON APERTURA

RENUNCIA A LA LICENCIA URBANÍSTICA CONCEDIDA/ DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRA

Documentación obligatoria que aporta:

Documento detallando el grado de ejecución, y medidas de seguridad si proceden, certificado por técnico director en su caso.

CAMBIO DE TITULARIDAD DEL EXPEDIENTE EN TRAMITACIÓN

Documentación obligatoria que aporta:

- Fotocopia del NIF / CIF / NIE / PAS del NUEVO titular.
- En caso de representante, acreditación de la representación del nuevo titular.
- Documento de cesión del expediente suscrito por el titular transmitente y el adquirente, o en su defecto, documento público o privado que acredite la transmisión «intervivos» o «mortis causa» del expediente.
- Fotocopia del NIF / CIF / NIE / PAS del ANTERIOR titular, en su caso.

CAMBIO DE TITULARIDAD DE LA LICENCIA URBANÍSTICA/ DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRA EN EJECUCIÓN

Documentación obligatoria que aporta:

- Fotocopia del NIF / CIF / NIE / PAS del NUEVO titular.
- En caso de representante, acreditación de la representación del nuevo titular.
- Documento de cesión de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular transmitente y el adquirente, o en su defecto, documento público o privado que acredite la transmisión «intervivos» o «mortis causa» de la licencia o la declaración responsable, o bien de la propiedad o posesión del inmueble, siempre que dicha transmisión incluya la de la licencia o la declaración responsable.
- Fotocopia del NIF / CIF / NIE / PAS del ANTERIOR titular, en su caso.
- Compromiso del nuevo titular a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida o la declaración responsable y, en su caso, al proyecto técnico presentado que le sirve de cobertura.
- Garantías o avales constituidos por el nuevo titular en sustitución de los que hubiera formalizado el anterior, en su caso.

CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA DE APERTURA/ DECLARACIÓN RESPONSABLE DE APERTURA

Las declaraciones responsables de apertura de establecimientos de **espectáculos públicos o actividades recreativas** no podrán ser objeto de transmisión, el nuevo titular deberá presentar nueva DECLARACIÓN RESPONSABLE DE APERTURA DRA en Modelo MO.DRA.

Documentación obligatoria que aporta:

- Fotocopia del NIF / CIF / NIE / PAS del NUEVO titular.
- En caso de representante, acreditación de la representación del nuevo titular.
- Documento de cesión de la licencia de apertura o declaración responsable apertura (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular transmitente y el adquirente, o en su defecto, documento público o privado que acredite la transmisión «intervivos» o «mortis causa» de la licencia o la declaración responsable, o bien de la propiedad o posesión del inmueble, siempre que dicha transmisión incluya la de la licencia o la declaración responsable.
- Fotocopia del NIF / CIF / NIE / PAS del ANTERIOR titular, en su caso.
- Liquidación y abono de la TASA de acuerdo a Ordenanza Fiscal Nº 10.
- La cuota de apertura se reducirá al 50% para el caso de modificación del titular de actividades con autorización municipal en vigor, manteniendo la misma actividad, y sin modificaciones en el establecimiento.
- Alta en el IAE del nuevo titular.

INICIO DE OBRA

Fecha de inicio 14 de enero de 2025

Técnicos intervinientes en la dirección de la obra, cuando sea preceptiva, son:

(obligatorio cumplimentar los datos de los tres técnicos y **adjuntar encargo profesional VISADO**)

DIRECTOR
DE OBRA

D. o Dña. Carlos Carbajosa Fernández
Titulación Arquitectos

Teléfono 954 54 61 10

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: **Responsable del tratamiento:** AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). **Delegado de Protección de Datos:** dpo@elpuertodesantamaria.es **Finalidad:** Gestionar la petición / solicitud. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. **Destinatarios:** El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. **Conservación:** Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (cptandalucia.es).



Servicio de Licencias Urbanísticas Comunicaciones Previas

CAMBIO DE TITULAR / DESISTIMIENTO / CESE / RENUNCIA / INICIO / PRÓRROGA
PARALIZACIÓN/ FINALIZACIÓN DE OBRAS / AGREGACIÓN DE PARCELAS

MO.CP.MAY2024

PÁGINA 3 / 4. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA D. o Dña. MARIANO ASUERO ORTA y MANUEL DE CÁRDENAS MANSFELD
Titulación ARQUITECTOS TÉCNICOS Teléfono 652 94 20 30

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD D. o Dña. ISMAEL ALVAREZ SIMÓN y VICTOR M. HIDALGO MARQUEZ
Titulación ARQUITECTOS TÉCNICOS Teléfono 653 81 94 90

Según acuerdo de concesión de la licencia (en su caso):

- No es necesaria la comprobación del replanteo o "tira de cuerdas"
 Se solicita la comprobación del replanteo o "tira de cuerdas"

Documentación obligatoria que aporta (si solicita la comprobación del replanteo o "tira de cuerdas"):

- LIQUIDACIÓN (ABONADA) TASA TIRA DE CUERDA (ORDENANZA FISCAL 9)
 PLANO DE EMPLAZAMIENTO DE LA EDIFICACIÓN EN LA PARCELA
(acotado con dimensiones de parcela y distancias a linderos, a escala mínima 1:200, VISADO por el colegio profesional del técnico)

CAMBIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA

Nuevos intervinientes en la dirección de la obra, cuando sea preceptiva, son:

(obligatorio cumplimentar los datos de los nuevos técnicos y **adjuntar encargo profesional VISADO**)

DIRECTOR DE OBRA D. o Dña. _____
Titulación _____ Teléfono _____

DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA D. o Dña. _____
Titulación _____ Teléfono _____

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD D. o Dña. _____
Titulación _____ Teléfono _____

PRÓRROGA DE PLAZO DE OBRA

Plazo fijado en la licencia, o en la DRO, según el caso, para el inicio / la terminación (marcar el que se prorroga) de la obra: _____ a contar desde la notificación de la concesión de licencia, o de la presentación de la DRO, que se produjo en fecha: _____

Ampliación del plazo para el inicio / la terminación (marcar el que se prorroga) de la obra, por una sola vez, con un periodo adicional de _____, no superior al fijado en la licencia, o no superior a la mitad del establecido en la DRO, según el caso, no habiéndose agotado dicho plazo y siendo la actuación objeto de la licencia / declaración responsable, conforme con la ordenación territorial o urbanística vigente en el momento de la comunicación de la prórroga.

Documentación obligatoria que aporta:

- LIQUIDACIÓN (ABONADA) TASA LICENCIAS (ORDENANZA FISCAL 9)
(EXENTA PARA PRÓRROGA DE INICIO, Y DE HASTA UNA CUARTA PARTE DE PLAZO DE TERMINACIÓN)

PARALIZACIÓN DE OBRA

Plazo de interrupción _____
debido a _____
con compromiso de mantenimiento de las medidas de seguridad recogidas en el documento que se adjunta.

Documentación obligatoria que aporta:

- Documento detallando el grado de ejecución y medidas de seguridad, certificado por técnico director en su caso.

FINALIZACIÓN DE OBRA

Fecha de terminación _____

Documentación obligatoria que aporta (si se ha requerido dirección de obra):

- CERTIFICADO FINAL DE OBRA acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras, de conformidad con la licencia o declaración responsable de obras presentada, suscrito por técnico competente, visado por su colegio profesional (caso de obras ejecutadas al amparo de licencia o declaración responsable que hayan requerido proyecto).



Servicio de Licencias Urbanísticas Comunicaciones Previas

CAMBIO DE TITULAR / DESISTIMIENTO / CESE / RENUNCIA / INICIO / PRÓRROGA
PARALIZACIÓN/ FINALIZACIÓN DE OBRAS / AGREGACIÓN DE PARCELAS

MO.CP.MAY2024

PÁGINA 4 / 4. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

AGREGACIÓN DE PARCELAS

Dirección de las parcelas

Referencias catastrales de todas las fincas afectadas

Documentación obligatoria que aporta:

- COPIA NIF/CIF/NIE/PAS DEL TITULAR
- ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO
- JUSTIFICANTE ABONO TASA LICENCIAS (ORDENANZA FISCAL 9)
- DIGITAL PROYECTO TÉCNICOSUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE CONTENIDO SEGÚN GUÍA
- ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DEL TÉCNICO REDACTOR
- AUTORIZACIÓN de la administración competente en materia de Patrimonio Histórico para agregaciones en el Conjunto Histórico
- INFORMES/AUTORIZACIONES SECTORIALES, SI SON PRECEPTIVAS.

Detallar: _____

6. Observaciones

Nota informativa: El 69 de la Ley39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de lasAdministraciones Públicas, dispone que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente, de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar lo comunicado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

EN Sevilla A 13 de enero de 2025

FIRMA:

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Nº EXPEDIENTE:

Realizada comprobación inicial y sin perjuicio de otras comprobaciones posteriores:

Se ha constatado que el impreso está totalmente cumplimentado, se acompaña de la documentación señalada como obligatoria en cada supuesto y la actuación puede acogerse a este medio de intervención municipal.

FECHA

NOMBRE Y FIRMA

Caso contrario, se adjuntará informe detallado.

SR./SRA. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). Delegado de Protección de Datos: dpo@elpuertodesantamaria.es Finalidad: Gestionar la petición / solicitud. Legitimación: El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. Destinatarios: El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. Conservación: Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es Reclamación: Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (ctpandalucia.es).