

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR - GARAJES PRIVADOS Y VIVIENDAS UNIFAMILIARES:

Garajes en recintos cerrados en interior del inmueble

A.- DOCUMENTACIÓN para inmuebles con Declaración Responsable de Primera Ocupación emitida dentro del año en el que se solicita el vado:

- Copia de la Declaración Responsable de Primera Ocupación o indicación del expediente de obras.
Expte. de obras:
- Fotocopia del título de propiedad, contrato de arrendamiento o justificante de pago del IBI.
- Licencia de Apertura (en el caso de locales de negocio) o fecha de expedición de la misma.
- Fotocopia del D.N.I./ C.I.F. del interesado o representante, y poderes del representante, en su caso.

B.- DOCUMENTACIÓN para el resto de solicitudes:

- 1.- Certificado expedido por técnico competente, visado o acompañado de acreditación de colegiación expedido por el colegio profesional al que pertenece donde se indique:
 - La posible afección de elementos de mobiliario urbano, jardinería, alumbrado o señalización vial, que pudieran interferir en la ubicación del vado solicitado o la inexistencia de ellos.
 - Anchura de la acera o aceras afectadas, tipo de pavimento, bordillo, desnivel respecto de la calzada y ancho de la vía entre alineaciones de fachadas (si procede).
 - Superficie útil del garaje, número de plazas previstas y dimensión de puerta de acceso (dimensión de la puerta de acceso a la parcela y en su caso la puerta de acceso al interior del garaje cubierto).
 - Descripción del sistema de ventilación existente, natural o mecánico, con indicación expresa de su cumplimiento según CTE-DB-HS-3, CALIDAD DEL AIRE INTERIOR, art. 3.1.4. *Aparcamientos y garajes de cualquier tipo de edificio*, o norma anterior que lo sustituya según la fecha de construcción de la vivienda.
 - Cualquier otro condicionante que a juicio del técnico redactor le resulte de aplicación para su uso como garaje.
- 2.- Plano del interior de garaje acotado, con indicación de las plazas y de la superficie del mismo.
- 3.- Fotografías de acceso a la parcela y de acceso al interior del garaje, en su caso.
- 4.- Fotocopia del título de propiedad, contrato de arrendamiento o justificante de pago del IBI.
- 5.- Licencia de apertura (en el caso de locales de negocio) o fecha de expedición de la misma.
- 6.- Fotocopia del D.N.I./C.I.F. del interesado o representante, y poderes del representante, en su caso.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D’ALACANT

.....Sant Joan d’Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d’Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals:
.....Plaça de l’Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E

CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos, en relación con el tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento, lo siguiente:

a) **RESPONSABLE DE TRATAMIENTO:** Los datos personales citados serán integrados en ficheros de titularidad municipal cuyo responsable es el AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT (CIF: P0311900E). Domicilio: Plaza de España, 1. CP 03550. Tel: 96 565 32 45.

b) **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:** dpd@santjoandalacant.es.

c) **NECESIDAD:** Los datos antes citados son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios que usted demanda o que las leyes establecen de prestación municipal obligatoria. Ello puede implicar el deber municipal de cumplir con determinadas obligaciones legales (ejemplo: comunicar sus datos personales a las Administraciones públicas competentes). La legitimación general del Ayuntamiento para la obtención de sus datos personales está contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No facilitar los datos personales solicitados en el presente documento podrá implicar el requerimiento municipal para que subsane tal situación. La falta de subsanación podrá implicar:

- En caso de servicios demandados por usted: el archivo de su solicitud.
- En caso de servicios de prestación obligatoria: la actuación municipal subsidiaria para la obtención de la información.

d) **CONSENTIMIENTO:** Puede revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. Excepción: cuando dicho tratamiento sea necesario por exigencias de las normas aplicables al servicio solicitado o este sea de prestación obligatoria.

e) **CONSERVACIÓN:** Los datos personales que nos proporciona se conservarán durante el plazo de vigencia de la relación derivada del servicio solicitado o de prestación obligatoria, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo.

f) **DERECHOS:** En cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento o solicitar la limitación del mismo, así como ejercer su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para el ejercicio de dichos derechos, deberá enviar solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento (Plaza de España 1. C.P.03550 - Sant Joan d'Alacant; Sede Electrónica: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>). Tiene asimismo derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6. 28001 - Madrid; Sede Electrónica: www.agdp.es) o ponerse en contacto con nuestro delegado en dpd@santjoandalacant.es .

g) **OTRAS CUESTIONES:** No se prevé la existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles como consecuencia de los datos personales facilitados ni su transferencia a terceros países".

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT

Sant Joan d'Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals:
Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E