

**SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA MENOR  
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

<b>EXPEDIENTE N°</b>
----------------------

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

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

<b>DATOS DE LA NOTIFICACIÓN</b>	
<b>PERSONA A NOTIFICAR</b>	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
<b>DATOS DE LA OBRA:</b>	
Emplazamiento	
Urbanización/solar/inmueble/parcela	
Referencia Catastral	

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<input type="checkbox"/> obra en vivienda <input type="checkbox"/> obra en local/nave <input type="checkbox"/> obra en zonas comunes <input type="checkbox"/> Grúas-torre <input type="checkbox"/> Andamios <input type="checkbox"/> Aperturas de zanjas y catas
Presupuesto de Ejecución Material
Plazo de ejecución (meses)

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA OBRA

**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 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, Área de Gestión Tributaria o Área de Medio Ambiente y Ordenación Territorial. 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.

Acreditación suficiente del carácter de promotor en los términos dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.

Presupuesto de ejecución material de la obra.

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.

Compromiso de no afección a elementos estructurales o que supongan alteración de la configuración arquitectónica del edificio.

Cuando se pretenda una actuación sobre elementos comunes de un edificio, deberá aportarse documentación acreditativa de su aprobación por la comunidad de propietarios.

Copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado (licencias medioambientales, autorización de Cultura u otras preceptivas conforme a normativa sectorial,

salvo aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se solicitarán conjuntamente) y, en su caso, concesiones administrativas o autorización y/o título para intervenir en la propiedad de carácter público. Cuando el acto suponga ocupación o utilización del dominio público, autorización o concesión de la Administración titular de éste. No podrán otorgarse licencias condicionadas a la futura obtención de las mismas.

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 o en normativa sectorial de aplicación.

#### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

##### OBRAS MENORES CLASE 1 (ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS)

Proyecto Técnico o Informe Técnico suscrito por facultativo/a competente y visado por el correspondiente Colegio Oficial, según normativa, o supervisado cuando proceda por la correspondiente oficina de supervisión de proyecto, en los casos en que se valore por los Servicios Técnicos Municipales, con inclusión mínima de la siguiente documentación:

. Memoria técnica descriptiva de los trabajos a realizar.

. Justificación de cumplimiento de las ordenanzas vigentes que le sean de aplicación

. esto de ejecución material de las mismas

. Pliego de condiciones

. Estudio Básico de Seguridad y Salud

. Documentación gráfica mínima a presentar:

- Planos de plantas, secciones y alzados, afectadas por las obras solicitadas (estado actual y reformado) de las obras.

- Plano de situación del inmueble

- Fotografías del conjunto del inmueble.

- Fotografías de las zonas de actuación.

Para las grúas-torre:

- Proyecto técnico suscrito por técnico competente y visado por su Colegio Profesional conforme al anexo II del MIE-AEM-2.

- Póliza de seguro de responsabilidad civil de la obra que ampare la instalación propuesta y último recibo que acredite su vigencia.

- Si se prevé la reubicación de la grúa dentro de la misma obra, en el plano de planta se especificarán las distintas ubicaciones y el orden previsto de colocación.

- Reubicación de grúas-torre dentro de la misma obra si no venía prevista en el proyecto original: copia de la licencia de obras concedida para la grúa y plano de planta con la nueva ubicación.

- Grúas autodesplegables tipo monobloc comprendida entre 15 kN.m y 170 kN.m: Plano de planta donde se prevea realizar la instalación y barrido de la grúa, plano de alzado expresando la grúa y los obstáculos a salvar o, en su defecto, justificación de la no afección a colindantes; presupuesto de la instalación.

- Si la grúa no se encuentra incluida en el caso anterior, la misma documentación que para las grúas torre.

Andamios en vía pública de más de diez metros de altura o de 80 m<sup>2</sup> de superficie y en esquina y vuelos mayores de ocho metros.

. Plan de montaje, utilización y desmontaje del conjunto, correspondiente al modelo de andamio que se vaya a utilizar, con el contenido mínimo siguiente:

- Memoria

- Descripción de la andamiada

- Si el edificio se encuentra en uso, previsión de accesos protegidos a portales y locales

- Procedimiento operativo para su montaje y posterior desmontaje

- Configuraciones tipo del andamio a utilizar
- Itinerario peatonal protegido
- Estudio Básico de Seguridad y Salud
- Planos de situación, planta, alzado y sección acotados donde se exprese, si le es de aplicación: anchura de los acerados, anchura de la calzada, diferenciando las áreas destinadas a estacionamiento de las de circulación de vehículos, sentido de la circulación; disposición de zonas ajardinadas, parterres, elementos ornamentales, etc; elementos de instalaciones, señalización o mobiliario urbano afectados.
- Instrucción técnica de montaje y desmontaje de los modelos de andamios a utilizar
- Presupuesto
- Plano durante el que permanecerá la instalación
- Póliza de seguro de responsabilidad civil que ampare las instalaciones realizadas y copia del recibo que acredite su vigente.

OBRAS MENORES CLASE 2 (ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS)

Memoria descriptiva de las obras suscrita por el interesado y presupuesto de las mismas suscrito por la empresa con la que se contrate su ejecución o declaración jurada del promotor, a criterio de los Servicios Técnicos Municipales.

Documentación gráfica mínima:

- Fotografías del conjunto del inmueble
- Fotografías de las zonas de actuación
- Plano de situación del inmueble

Planos de planta de las zonas afectadas por las obras (estado actual y reformado), a criterio de los Servicios Técnicos Municipales.

Compromiso de que los trabajos se realizarán previa adopción de todas las medidas de seguridad necesarias, al objeto de evitar daños personales o materiales, de conformidad con la normativa reguladora de prevención de riesgos laborales.

Andamios de entre seis y diez metros de altura o con elementos horizontales que salven vuelos y distancias entre apoyos inferiores a ocho metros, siempre que la superficie total no sea superior a 80 m<sup>2</sup>.

- Acreditación del marcado "CE" del modelo a utilizar
- Instrucciones específicas del fabricante, proveedor o suministrador sobre el montaje, la utilización y el desmontaje de los equipos.
- Memoria descriptiva: Motivo por el que se instalará el andamio, plano, descripción del andamio.
- Planos de situación, planta alzado y sección acotados donde se exprese si es de aplicación: anchura de los acerados, anchura de la calzada, diferenciando las áreas destinadas a estacionamiento de las de circulación de vehículos, sentido de la circulación; disposición de zonas ajardinadas, parterres, elementos ornamentales, etc.; elementos de instalaciones, señalización o mobiliario urbano afectados; si el edificio se encuentra en uso, previsión de accesos protegidos a portales y locales; itinerario peatonal protegido; copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil que ampare las instalaciones realizadas y copia del recibo que acredite su vigencia

#### 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 solicitud
- Que soy responsable de cualquier desperfecto que sufran los servicios a los que pudiera afectar la obra.
- Me comprometo a exigir a la empresa o autónomo/a encargado/a de ejecutarlas, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción.
- Que con estas obras no se pretende finalizar o dar comienzo a obras o actuaciones de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento.
- Que la finca no está afectada por expediente disciplinario o de conservación que inhabilite la actuación.
- Que en caso de que el edificio sobre el que se actúa se encuentre fuera de ordenación con respecto a planeamiento de aplicación, renuncio expresamente al posible incremento del valor de expropiación que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.
- Que soy conocedor de que el incumplimiento en la ejecución material de la obra de cualquier precepto legal, sea de índole urbanística o perteneciente a otros sectores, provocará la paralización inmediata de la ejecución de la obra, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir.
- Que la gestión de los residuos de la obra se llevará a cabo conforme a lo establecido en las Ordenanzas Municipales y normativa de aplicación. En el caso de que se genere algún tipo de residuo peligroso (amianto, ...) o de otro tipo que requiera de una gestión específica, me comprometo a tramitar los permisos correspondientes y adoptar las medidas establecidas por la legislación vigente en materia de Medio Ambiente.

**Autorizo expresamente al personal municipal para entrar en todas las dependencias objeto de la licencia a fin de realizar las oportunas inspecciones.**

**No podrá comenzar la obra hasta que se obtenga la licencia y/o autorización solicitada.**

**No podrá ocuparse la vía pública hasta que se haya obtenido la preceptiva autorización municipal, previa solicitud según modelo normalizado.**

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo, me sea concedida licencia de obra menor, con base en la documentación aportada.

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

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.

**Ayuntamiento de Linares**

C/ Hernán Cortés, 24, Linares. 23700 Jaén. Tfno. 953648810. Fax: 953648813  
Área de Medio Ambiente y Ordenación Territorial C/ Úbeda, s/n



## ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

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 Linares, a.....

## 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?

Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Linares [P2305500G]

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

Teléfono: 953648810

Correo electrónico: [ayuntamiento@aytolinares.es](mailto: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?

**Ayuntamiento de Linares**

C/ Hernán Cortés, 24, Linares. 23700 Jaén. Tfno. 953648810. Fax: 953648813  
Área de Medio Ambiente y Ordenación Territorial C/ Úbeda, s/n



## ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

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.

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>

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]

**Ayuntamiento de Linares**

C/ Hernán Cortés, 24, Linares. 23700 Jaén. Tfno. 953648810. Fax: 953648813  
Área de Medio Ambiente y Ordenación Territorial C/ Úbeda, s/n





## ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

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

Teléfono: 953648810

Correo electrónico: [ayuntamiento@aytolinares.es](mailto: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,

### Ayuntamiento de Linares

C/ Hernán Cortés, 24, Linares. 23700 Jaén. Tfno. 953648810. Fax: 953648813  
Área de Medio Ambiente y Ordenación Territorial C/ Úbeda, s/n



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>