



Ayuntamiento  
de  
San Miguel de Abona

**A retirar en SAC**

- San Miguel  
 Las Chafiras

Modelo  
**210**

Referencia expediente:

(Registro de entrada)

<b>Solicitante</b>		<b>Persona física</b>			<b>Persona jurídica</b>		
N.I.F. / C.I.F.		Apellidos y nombre, denominación o razón social					
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública					Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad		Código postal
Municipio				Provincia			
Teléfono		Móvil		Correo electrónico			

**Representante legal:** Declaro que los poderes que ostento se encuentran vigentes en la actualidad

N.I.F.	Apellidos y nombre
--------	--------------------

**Solicita**

- Licencia Municipal de Vado Permanente  Vivienda  
 Solar  
 Edificación  
 Licencia Municipal de Vado Permanente vinculado a una actividad  Entrada y salida

<b>Datos del inmueble:</b> Deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal del objeto de su petición (ver nota 1 al dorso)						
Descripción del inmueble					Referencia catastral	
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública				Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal
Superficie total de vado (A)			Número de plazas (B)		Superficie por plaza (A/B)	

**Datos a verificar por la Administración**

<input type="checkbox"/>	Cuenta con Licencia Municipal de Primera Ocupación otorgada número	
<input type="checkbox"/>	Cuenta con Licencia Municipal de Apertura otorgada/Declaración Responsable número	

**Autorización a terceras personas**

Autorizo por el presente a \_\_\_\_\_  
 con D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte número \_\_\_\_\_ a presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de San Miguel de Abona la presente solicitud, y si fuese necesario, a recibir en mi nombre la notificación de mejora de la presente solicitud.

(Toda la documentación deberá presentarse debidamente rubricada por el/la solicitante)

San Miguel de Abona, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

## DOCUMENTACIÓN APORTADA (Señalar)

1) Documentos de la persona solicitante y/o representante:

En el caso de personas físicas:

- Fotocopia del D.N.I.  Fotocopia del NIE/Pasaporte.

Si actuara mediante representante deberá aportar además:

- Fotocopia del D.N.I. de quién representa.  Fotocopia del NIE/Pasaporte de quién representa.  
 Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación. (\*)

En el caso de personas jurídicas: (excepto comunidad de propietarios)

- Fotocopia del C.I.F.  
 Fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la sociedad. (\*)  
 Fotocopia del D.N.I. de quién representa.  Fotocopia del NIE/Pasaporte de quién representa.  
 Fotocopia compulsada de documento acreditativo de la representación, salvo que quede acreditada la representación en la escritura de constitución de la sociedad. (\*)

En el caso de comunidades de propietarios:

- Fotocopia del C.I.F.  
 Certificado acreditativo de quién ostenta en la actualidad la presidencia de la comunidad.  
 Fotocopia del D.N.I. del Presidente/a.  Fotocopia del NIE/Pasaporte del Presidente/a.  
 Fotocopia compulsada del Libro de Actas del acuerdo donde conste el nombramiento del actual Presidente/a y acuerdo por mayoría de propietarios para la solicitud del/los vado/s. (\*)

2) Copia del documento acreditativo de la propiedad del inmueble o, en su caso, contrato de arrendamiento y autorización del titular del inmueble. (\*)

3) Fotografías de la fachada del inmueble que permita ver desde el exterior el acceso al garaje, así como de la totalidad del interior.

**A) Para edificios/viviendas/solares que carecen de Licencia Municipal de Primera Ocupación/Declaración Responsable**

4) Plano de planta del edificio/solar por duplicado, indicando el emplazamiento del garaje, así como el acceso al mismo a escala 1:100 ó 1:50.

5) Plano de sección del garaje por duplicado, a escala 1:100 ó 1:50.

6) Comunicación Previa o Licencia de Primera Ocupación.

**B) Para el resto de edificaciones** (se verificará por esta Administración si los documentos que se requieren en el apartado A quedaron acreditados en la Licencia Municipal de Obras. De no ser así se requerirán los mismos)

**C) Para Licencia Municipal de Vado Permanente vinculado a una actividad** (deberá contar con Licencia Municipal de Actividad o Declaración Responsable)

7) Memoria justificativa de que la actividad que se realiza requiere la entrada y salida de vehículos.

**Requisitos:**

En todos los casos será preceptivo:

1. Contar con Licencia Municipal de Primera Ocupación, excepto los vados solicitados para solares.
2. Para edificaciones dedicadas a actividades comerciales deberá contar con Licencia Municipal de Actividad.

**Nota:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Carretera General Los Abrigos nº 30 – San Miguel de Abona, en horario de 8:00 a 13:00. (para más información llamar al 922 70 00 00).

Se le comunica que el plazo máximo para la tramitación del presente procedimiento es de tres meses desde la recepción de la solicitud, con las interrupciones legalmente previstas, y su transcurso sin que el órgano competente resuelva, legítima para entenderla desestimada por silencio administrativo.

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

### Responsable del tratamiento:

**AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

P3803500B

Carretera de Los Abrigos, N° 30, 38620 - San Miguel de Abona, Tenerife

Teléfono: 922700000

Web: [sanmigueldeabona.es](http://sanmigueldeabona.es)

Correo-e: [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo-e [aixa3679@dpocanarias.com](mailto:aixa3679@dpocanarias.com).

**Finalidad:** Los datos personales facilitados, serán utilizados para la gestión administrativa de las solicitudes presentadas por el interesado, para tramitar el procedimiento administrativo correspondiente, dar cauce a las alegaciones y emitir informe favorable o desfavorable al respecto y, en su caso, la licencia correspondiente.

Los datos se conservarán durante los plazos de prescripción legal y en tanto el ciudadano no revoque el consentimiento, si el tratamiento se basa en el consentimiento, no afectando a la licitud de los tratamientos realizados con anterioridad a la revocación.

**Legitimación:** Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.e) RGPD El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos:

Autoriza la utilización de aplicaciones de mensajería instantánea para agilizar las comunicaciones:

Autoriza

No autoriza

Autorizo el envío de informaciones relativas a las actividades o eventos que se realicen por parte de AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA y que puedan ser de mi interés, por medios electrónicos:

Autoriza

No autoriza

En el caso que nos facilite datos de terceros, manifiesta contar con el consentimiento de los mismos y se compromete a trasladarle la información que le facilitamos en esta cláusula, eximiendo a AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA de cualquier tipo de obligación. No obstante, podremos llevar a cabo verificaciones para constatar que el tercero ha sido informado adoptando las medidas de diligencia establecidas en la normativa de protección de datos.

**Destinatarios:** Los destinatarios de sus datos son organismos públicos obligados por ley.

**Derechos:** Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

**Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en los carteles informativos expuestos en nuestras oficinas AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA o solicitar una copia en [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org).