



Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y  
Desarrollo Sostenible  
Dirección General de Calidad Ambiental y  
Cambio Climático



## SOLICITUD

### OCUPACIÓN O USO EN DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE O SUS ZONAS DE SERVIDUMBRE. (Código de Procedimiento: 713, 15596, 15598 y 15599)

#### 1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:		

#### 2. NOTIFICACIÓN

##### 2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

(A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Marque sólo una opción.

- ☐ **OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica:  
(Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
MUNICIPIO:		ENTIDAD DE POBLACIÓN:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:					

- ☐ **OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: ..... Nº teléfono móvil: .....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

##### 2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

(A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: ..... Nº teléfono móvil: .....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.



3. TIPO DE TRÁMITE					
<input type="checkbox"/> PRIMERA O NUEVA SOLICITUD			<input type="checkbox"/> SOLICITUD RELACIONADA CON EXPEDIENTE EXISTENTE		
<input type="checkbox"/> Concesión de ocupación del DPMT.			Nº de Expediente (1):		
<input type="checkbox"/> Autorización de uso u ocupación en DPMT.			<input type="checkbox"/> Prórroga de la Concesión de ocupación.		
<input type="checkbox"/> Autorización de uso de Temporada de Playa.			<input type="checkbox"/> Transmisión de la Titularidad.		
<input type="checkbox"/> Autorización de uso en ZSP.			<input type="checkbox"/> Desistimiento o Renuncia.		
<input type="checkbox"/> Autorización en Servidumbre de tránsito o de acceso al mar.					
(1) Indicar la referencia del expediente afectado en caso de que el tipo de trámite seleccionado se relacione con una resolución anterior vigente.					
4. DATOS DE LA INSTALACIÓN/OBRA/ACTIVIDAD					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/USO:					
Nº TOTAL OPERARIOS:		Nº HORAS POR DÍA TRABAJO:		Nº DÍAS TRABAJO / AÑO:	
DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN/OBRA:					
TÍTULO CNAE:			CÓDIGO CNAE:		REF. CATASTRO:
TIPO INSTALACIÓN: SUPERFICIE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> )			TIPO SUPERFICIE: SUPERFICIE OCUPACIÓN (m <sup>2</sup> )		
FIJA (1):	DESMONTABLE (1):		ABIERTA (1):	CERRADA (1):	ASEOS (1): SOTANO (1):
SUPERFICIE TOTAL A OCUPAR: (m <sup>2</sup> )					
EN DPMT (2):		EN ZSP (3):		TOTAL:	
SUPERFICIE PROVISIONAL A OCUPAR DURANTE LA EJECUCIÓN TEMPORAL DE LAS OBRAS: (m <sup>2</sup> )					
EN DPMT: (2)		EN ZSP: (3)		TOTAL:	
UBICACIÓN (LUGAR, PARAJE, PLAYA):					
LOCALIDAD:			PROVINCIA:		C. POSTAL:



4. DATOS DE LA INSTALACIÓN/OBRA/ACTIVIDAD (Continuación)									
Nº (4)	IDENTIFICACIÓN INSTALACIÓN (5)			CLASE DE INSTALACIÓN (6)	COORDENADAS UTM (HUSO 30; DATUM ETRS-89) (7)				
					Iniciales		Finales		
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
					X:	Y:	X:	Y:	
Periodo Solicitado: Desde			Hasta		Fecha Evento:		Plazo Solicitado (Nº años):		

Nº (4)	IDENTIFICACIÓN INSTALACIÓN (5)			CLASE DE INSTALACIÓN (6)	COORDENADAS UTM (HUSO 30; DATUM ETRS-89) (7)			
					Iniciales		Finales	
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
					X:	Y:	X:	Y:
Periodo Solicitado: Desde			Hasta		Fecha Evento:		Plazo Solicitado (Nº años):	

[illegible]

- (1) Indicar los metros cuadrados ocupados (o solicitados) por cada tipo de instalación o superficie.
- (2) Dominio Público Marítimo-Terrestre.
- (3) Zona de Servidumbre de Protección.
- (4) A falta de código ID., indicar Nº: 1, 2, 3, 4, ... (Rellenar tantas líneas como instalaciones independientes, agrupándolas por su diferente período o plazo solicitado, en su caso).
- (5) Indicar la identificación o el nombre comercial.
- (6) Indicar clase de instalación (Chiringuito, Terraza, Aseo, Quiosco, Inst. Auxiliar, Emisario, Aliviadero, Espigón, Escollera, Arrecife, Z.Deportiva, Z.Náutica, Z.Servicios, Pasarela, Acceso, Ducha, Hamaca, Camino, Paseo, Carretera, Cultivo, Salina, Puente, Astillero, Torre vigilancia, Abastecimiento, Suministro, Saneamiento,...)
- (7) UTM X (6 dígitos): UTM Y (7 dígitos). Rellenar sin decimales, ni puntos o comas. En caso de instalaciones lineales (tuberías, conducciones, caminos, paseos, etc) rellenar tanto las coordenadas (X,Y) iniciales como las finales.

**DECLARO**, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:

☐ Cumple lo dispuesto en la Ley de Costas y demás normas específicas de aplicación.

(1) A cumplimentar solo en el caso de actuaciones en el Dominio Público Marítimo Terrestre.



## 6. DERECHO DE OPOSICIÓN

En el caso de no haber presentado esta declaración de manera electrónica, el órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de identidad</b> de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de identidad</b> de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social</b> de la persona solicitante a través del Servicio de Consulta de estar al Corriente de Pago con la Seguridad Social de la Tesorería General de la Seguridad Social, y apporto documentación que así lo acredita.

## 7. CONSENTIMIENTO EXPRESO

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS SOBRE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGOS A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Marque una de las opciones:

- ☐ La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos relativos a estar al corriente de pagos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- ☐ **NO CONSIENTE** y aporta la documentación acreditativa.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS SOBRE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGOS A LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE HACIENDA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Marque una de las opciones:

- ☐ La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos relativos a estar al corriente de pagos a la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía.
- ☐ **NO CONSIENTE** y aporta la documentación acreditativa.

## 8. DOCUMENTACIÓN

Presenta copia de la siguiente documentación:

### 8.1 DOCUMENTACIÓN PARA ACTUACIONES EN EL DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE (1)

- ☐ Justificación de la necesidad de ocupación del dominio público marítimo-terrestre por la naturaleza de las instalaciones o actividades.
- ☐ Plano del emplazamiento de la instalación prevista, sobre cartografía a escala no inferior a 1:5000, con la clasificación y usos urbanísticos del entorno.
- ☐ Plano de detalle para cada parte de las obras o instalaciones, de forma que queden aquellas perfectamente definidas.
- ☐ Presupuesto con la valoración de las unidades de obra y partidas más significativas.
- ☐ Programa de ejecución de los trabajos y justificación de la necesidad de ocupación temporal de superficie adicional en la fase de obras, en su caso.
- ☐ Resguardo acreditativo del pago de la tasa por servicios administrativos en materia de gestión del litoral, correspondiente a la tramitación de las solicitudes, mediante modelo 046. (2)
- ☐ Pronunciamiento sobre el Instrumento de prevención ambiental, correspondiente, en su caso.
- ☐ Declaración responsable o Documentación acreditativa de que la persona peticionaria no incurre en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (Para el caso de concesiones)
- ☐ Resguardo acreditativo de la constitución de la fianza provisional (por el importe del 2 % del presupuesto total de las obras a realizar).
- ☐ Estudio económico-financiero (Relación de ingresos y gastos estimados. Evaluación de la rentabilidad neta, antes de impuestos).
- ☐ Estudio básico de la dinámica litoral: referido a la unidad fisiográfica costera correspondiente y de los efectos de las actuaciones previstas, si las actividades proyectadas contienen previsiones de actuación en el mar o en la zona marítimo-terrestre.
- ☐ Conformidad de la empresa responsable del saneamiento municipal respecto de la conexión a su red de los vertidos generados (en su caso).
- ☐ Evaluación de la influencia de las obras proyectadas sobre la costa y los posibles efectos de regresión de ésta.
- ☐ Justificación de la adaptación de las obras al entorno en que se encuentren situadas.



8. DOCUMENTACIÓN (Continuación)	
8.1	<b>DOCUMENTACIÓN PARA ACTUACIONES EN EL DOMINIO PUBLICO MARÍTIMO TERRESTRE (Continuación) (1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Justificación motivada de la mayor utilidad pública, en su caso.</li> <li><input type="checkbox"/> Evaluación de los posibles efectos del cambio climático sobre la actividad solicitada.</li> <li><input type="checkbox"/> Estudio de la incidencia de las actividades proyectadas sobre el dominio público marítimo terrestre, tanto durante la preparación, como la ejecución y explotación, debiendo incluir las medidas correctoras necesarias, en caso de que puedan suponer una alteración importante del mismo.</li> <li><input type="checkbox"/> Estudio bionómico referido al ámbito de la actuación prevista además de una franja del entorno del mismo de al menos 500 metros de ancho, en caso de que se pueda producir afección a espacios de la Red Natura 2000 o cualesquiera otros dotados de figuras de protección ambiental.</li> </ul>
8.2	<b>DOCUMENTACIÓN PARA ACTUACIONES EN LA ZONA DE SERVIDUMBRE DE PROTECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Resguardo acreditativo del pago de la tasa por servicios administrativos en materia de gestión del litoral, correspondiente a la tramitación de las solicitudes, mediante modelo 046. (2)</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado actualizado de compatibilidad urbanística de la actuación propuesta, emitido por el Ayuntamiento, que incluya la clasificación del suelo, fecha de aprobación del planeamiento, estado de ejecución del mismo, usos permitidos y condiciones de edificación, en su caso.</li> <li><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la propiedad de la finca (o disponibilidad de los terrenos) donde se localizan las actuaciones solicitadas.</li> <li><input type="checkbox"/> Declaración motivada de utilidad pública, en su caso.</li> </ul>
8.3	<b>DOCUMENTACIÓN GENERAL (3)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Documentación justificativa de la personalidad del/de la peticionario/a, en caso de persona jurídica. (Escritura de constitución de la Entidad, ...) (Obligatoria)</li> <li><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la representación con que se actúa (Poder Notarial, Escritura, ...). (Obligatoria, en caso de actuar representante)</li> <li><input type="checkbox"/> Licencia municipal de las instalaciones existentes, en su caso, o su solicitud. (4) (5)</li> <li><input type="checkbox"/> Tres ejemplares del Proyecto básico (o Proyecto constructivo), uno de ellos en formato digital, suscrito por técnico competente.</li> <li><input type="checkbox"/> Memoria justificativa y descriptiva de las instalaciones y obras, así como identificación de la zona a ocupar, con precisión de su ubicación exacta.</li> <li><input type="checkbox"/> Información fotográfica (Fotografía aérea en color de la zona y fotografía normal del terreno).</li> <li><input type="checkbox"/> Plano de situación a escala 1:5000 del emplazamiento de las actuaciones proyectadas, incluyendo un contorno mínimo de 200 m. y curvas de nivel cada medio metro, con representación de las líneas de orilla, de deslinde del dominio público marítimo-terrestre y de sus servidumbres de protección, de acceso y de tránsito, de acuerdo con los planos oficiales del Servicio Provincial o Demarcación de Costas de la provincia correspondiente.</li> </ul>
Otro/s documento/s	
1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
5	.....
Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 5: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copia del DNI/NIE del solicitante</li> <li><input type="checkbox"/> Copia del DNI/NIE del representante</li> </ul>	



8. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

- (1) Esta documentación se refiere tanto a concesiones de ocupación como a autorizaciones de uso u ocupación del dominio público marítimo-terrestre.
- (2) Se podrá abonar en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía, o a través de la web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía: modelo 046. Con indicación en la casilla correspondiente al concepto (número 04 del modelo): el código 0047; y en la descripción de la liquidación (número 36 del modelo): "Por tramitación de solicitudes en materia de gestión del litoral".
- (3) En el caso de autorizaciones de uso u ocupación de obras correspondientes a instalaciones de vertidos, se tendrá en cuenta el procedimiento y la documentación contemplada en el Decreto 109/2015, de 17 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de vertidos al dominio público hidráulico y al dominio público marítimo-terrestre de Andalucía.
- (4) En caso de actuaciones para reparación y mejora en instalaciones industriales existentes con anterioridad a la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, se incorporará a la documentación la licencia de obras, o de apertura de las instalaciones, del Ayuntamiento correspondiente.
- (5) En caso de usos residenciales, en las obras o instalaciones existentes, construidas al amparo de licencia municipal otorgada con anterioridad al año 1988, sólo se permitirán obras de reparación, mejora, consolidación y modernización siempre que no impliquen aumento de volumen, altura ni superficie de las construcciones existentes.



## 9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

En ..... a ..... de ..... de .....

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: .....

☐ ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE CALIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

☐ ILMO/A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN .....

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo sostenible, cuya sede está en Avda. Manuel Siurot, 50 41071 SEVILLA.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.cagpds@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cagpds@juntadeandalucia.es).
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento de Actuaciones en el litoral, con la finalidad de Gestión de expedientes asociados a la tramitación de solicitudes de ocupación y uso del dominio público marítimo-terrestre y su zona de servidumbre de protección; la licitud de dicho tratamiento se basa en el Artículo 6.1.e) del RGPD, según el cual 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, consecuencia de lo establecido en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el Real Decreto 876/2014 de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal. No están previstas transferencias internacionales de los datos.

La información adicional detallada, así como el formulario para reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/166846.html>





## INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

### 1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quién suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a.

### 2. NOTIFICACIÓN

- Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al domicilio de notificación.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso.

- Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos podrá hacerlo usted mismo en el sistema de notificaciones (más información en <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>); o bien podrá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

### 3. TIPO DE TRÁMITE

Deberá marcar aquellas opciones que correspondan con su situación concreta.

### 4. DATOS DE LA INSTALACIÓN/OBRA/ACTIVIDAD

### 5. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

### 6. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente si deseara oponerse a la consulta de los datos señalados, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente que se indica.

### 7. CONSENTIMIENTO EXPRESO

Cumplimentar si está de acuerdo con que el órgano gestor realice directamente la consulta del dato indicado, en caso contrario deberá aportar la documentación correspondiente.

### 8. DOCUMENTACIÓN

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.

Cumplimente en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

En el caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato, debe marcar y aportar la documentación requerida.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

### 9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud.

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>