

SOLICITUD DE REVISIÓN DE MEMORIA TÉCNICA DE PREVENCIÓN

1-. DATOS DEL EXPEDIENTE	
Nº de expediente	_____
Lugar/Infraestructura vulnerable	_____

2-. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Apellidos y nombre/ Razón social	_____
NIF /NIE /PASAPORTE	_____ N° Registro (Agrupaciones de Prevención y Extinción) _____
Tipo de titularidad:	<input type="checkbox"/> Propiedad <input type="checkbox"/> Usufructo <input type="checkbox"/> Arrendamiento <input type="checkbox"/> Otro (indicar)
Domicilio	_____
Localidad	_____ Provincia _____ C.P. _____
Teléfono	_____ Correo electrónico _____

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE	
Apellidos y nombre	_____
NIF /NIE /PASAPORTE	_____
Domicilio	_____
Localidad	_____ Provincia _____ C.P. _____
Teléfono	_____ Correo electrónico _____

3-. MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Medio electrónico (obligatorio salvo personas físicas que opten por otra opción):	
Comparecencia en Sede Electrónica de la Junta de Extremadura	
Dirección correo electrónico para avisos	_____
Teléfonos de contacto	_____
<input type="checkbox"/> Correo postal (sólo personas físicas que no tengan obligación de medio electrónico):	
<input type="checkbox"/> Domicilio de la persona solicitante	<input type="checkbox"/> Domicilio de la persona representante
<input type="checkbox"/> Otro	
Domicilio	_____
Localidad	_____ Provincia _____ C.P. _____

4-. MOTIVO DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA DE PREVENCIÓN	
<input type="checkbox"/> Cambio en la titularidad.	
<input type="checkbox"/> Cambios en el ámbito de la infraestructura (listado de parcelas que conforman el mismo).	
<input type="checkbox"/> Cambios en las actuaciones preventivas aprobadas.	
<input type="checkbox"/> Comprobación cuatrienal del grado de ejecución de los trabajos aprobados.	

5- CAMBIO DE DATOS TITULARIDAD	NUEVOS DATOS DE LA PERSONA TITULAR		
	Apellidos y nombre/ Razón social _____		
	NIF /NIE /PASAPORTE _____		
	Domicilio _____		
	Localidad _____	Provincia _____	C.P. _____
	Teléfono _____		Correo electrónico _____
	Si hubiera más de una persona propietaria, las restantes figurarán en una relación adjunta, con mención de los mismos datos descritos arriba. En tal caso, indique el número de personas propietarias restantes que se relacionan. N°.....		
	DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
	Apellidos y nombre/ Razón social _____		
	NIF /NIE /PASAPORTE _____		
Domicilio _____			
Localidad _____	Provincia _____	C.P. _____	
Teléfono _____		Correo electrónico _____	

6- CAMBIOS EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA INFRAESTRUCTURA	RELACIÓN DE PARCELAS CATASTRALES						
	Municipio	Polígono	Parcela	Superficie (ha)	A excluir	A incluir	Parcialmente incluida
<p>* No se incluirán recintos de dominio público en suelo rústico (parcelas comprendidas entre 09001 y 09999).</p> <p>* En caso de parcelas catastrales parcialmente incluidas en la planificación se indicará únicamente la superficie afectada por la misma y se señalará esta circunstancia marcando la casilla correspondiente.</p> <p>* En caso de ser necesario incluir más parcelas que las aquí listadas se incluirá una relación en un anexo aparte.</p>							

7- CAMBIO EN LAS ACTUACIONES PREVENTIVAS
<input type="checkbox"/> Según una nueva Memoria Técnica de Prevención

8- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD
<input type="checkbox"/> Acreditación de la identidad de la persona solicitante, en caso de mostrar oposición a la verificación de datos de identidad. <input type="checkbox"/> Acreditación de la identidad de la persona representante, en caso de mostrar oposición a la verificación de datos de identidad. <input type="checkbox"/> Acreditación de la representación, mediante cualquier medio válido en derecho, que otorgue a la persona representante la facultad para presentar la solicitud, en caso de mostrar oposición para la verificación de poderes de representación. <input type="checkbox"/> Acreditación de titularidad catastral, en caso de mostrar oposición a la consulta de datos catastrales. <input type="checkbox"/> Memoria Técnica de Prevención <input type="checkbox"/> Archivos de capas vectoriales en formato shp. <input type="checkbox"/> Documento ambiental (en caso necesario). <input type="checkbox"/> Otros documentos (indicar).....

9-. COMPROBACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

A tenor del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano gestor recabará de oficio los datos y documentos siguientes salvo que el interesado se oponga a ello, indicándolo a continuación, en cuyo caso éste deberá aportar el documento correspondiente junto a la solicitud:

Verificación de datos de identidad de persona solicitante

Verificación de datos de identidad de persona representante

Consulta de Datos catastrales: certificación de titularidad, certificación descriptiva/gráfica bien inmueble, consulta de bienes inmuebles, consulta de datos catastrales

Consulta de poderes de representación.

En caso de oponerse a que el gestor realice la consulta de oficio, indíquelo a continuación y aporte los documentos identificativos o los certificados que correspondan junto a la solicitud:

- Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante.
- Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona representante.
- Me opongo a la consulta de poderes de representación.
- Me opongo a la consulta de Datos catastrales: certificación de titularidad, certificación descriptiva/gráfica bien inmueble, consulta de bienes inmuebles, consulta de datos catastrales.

10-. CLAÚSULAS DE TRATAMIENTO DE DATOS

Nombre del Tratamiento	Aprobación de instrumentos de prevención de incendios forestales (Planes de Prevención, Planes Periurbanos y Memorias Técnicas).
Fines del Tratamiento	Aprobación de instrumentos de prevención de incendios forestales (Planes de Prevención, Planes Periurbanos y Memorias Técnicas).
Responsable del Tratamiento	Titular de la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural. Avda. Valhondo, s/n, Edif. III Milenio, Mód. I, 4ª Pl. 06800 Mérida. Teléfono: 924003370 Correo electrónico: servicio.incendios@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
Licitud del Tratamiento (Art. 6 RGPD)	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Base Jurídica	Ley 5/2004 de prevención y lucha contra incendios forestales en Extremadura. Decreto 260/2014 de 2 de diciembre por el que se regula la prevención de incendios en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Orden de peligro de incendios forestales por la que se establece la regulación del uso del fuego, las medidas de prevención frente al plan preifex, en la época de peligro de incendios en la que nos encontremos. Orden 24 octubre de 2016 técnica del plan de prevención de incendios forestales de Extremadura.
Plazo de Conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Categoría de Datos	Datos identificativos (NIF, dirección, imagen/voz, teléfono, nombre y apellidos, firma/huellas, firma electrónica, correo electrónico).
Categoría de Interesados	Empleados, ciudadanos, personas de contacto, solicitantes, representantes legales.
Destinatarios	Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.
Transferencias Internacionales	No están previstas transferencias internacionales de datos.
Encargados del tratamiento	No aplica.
Medidas Técnicas y Organizativas de Seguridad (Art. 32.1 RGPD)	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el anexo II (medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se a los requisitos de la norma UNE-ISO/IEC 27001. encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la ACAEX. Las referentes a los sistemas de información del organismo pagador, que dan soporte a sus actividades, se encuentran certificadas conforme a los requisitos de la norma UNE-ISO/IEC 27001.

II-. FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en sus documentos adjuntos.

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

LA PERSONA INTERESADA O SU REPRESENTACIÓN

Fdo.....

Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural
Dirección General de Prevención y Extinción de Incendios
Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales

Centro Operativo Regional Plan INFOEX
Avda de la Cañada s/n
ALDEA MORET
10071 CÁCERES