JUNTA DE EXTREMADURA

Nº SIA	SOLICITUD DE REVISIÓN DE MEMORIA TÉCNICA DE PREVENCIÓN MTP
3014652	

1. DATOS DEL EXPEDIENTE

Deberá indicar el número de expediente que le haya sido comunicado por la Administración para asegurar la correcta vinculación de su solicitud de cambio de titularidad.

Número de expediente *	
Nombre del lugar o infraestructura vulnerable	

2. MOTIVO DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA DE PREVENCIÓN

☐	Propuesta de cambios en las actuaciones preventivas aprobadas.
☐	Comprobación cuatrienal del grado de ejecución de los trabajos aprobados.
☐	Cambio en la titularidad
☐	Cambios en el ámbito territorial del monte

3. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NIF / NIE / Pasaporte*		Núm. Soporte NIF/NIE (sólo para personas físicas) *	

4. CAMBIO DE DATOS TITULARIDAD

Nuevos datos de la persona titular

NIF / NIE / Pasaporte*		Núm. Soporte NIF/NIE *(sólo para personas físicas)*	
Primer apellido / Razón Social *			
Segundo Apellido		Nombre	
Tipo de titularidad	☐ Propiedad ☐ Arrendamiento ☐ Usufructo ☐ Otro: _____		

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. Nº……

5. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE (SOLO SI PROCEDE)

Tipos de representación *(Solo puede seleccionar uno de los tipos de representación disponibles)*	☐ Representante Legal (Menor, incapacitado, etc…) ☐ Se ha registrado en el registro electrónico de representantes de la Junta de Extremadura ☐ Posee un poder firmado para realizar este trámite en nombre del solicitante		
NIF / NIE*		Núm. Soporte NIF/NIE *(sólo para personas físicas)**	
Nombre/Razón Social*			
Primer apellido*		Segundo apellido*	

Deberá aportar la documentación que acredite el tipo de representación que haya seleccionado.

(*) Apartado/campo obligatorio que debe cumplimentarse para poder tramitar la solicitud.

6. DATOS DEL PERSONAL REDACTOR

Apellidos y Nombre			
Titulación		N.º Colegiado	
Empresa		Teléfono	
Correo electrónico			

7. DATOS DE NOTIFICACIÓN

A continuación, debe **elegir cómo desea que la Administración le informe** sobre los **avances de su expediente**. De forma **obligatoria**, deberá seleccionar **una de las dos formas de notificación disponibles**: **notificación electrónica** o **notificación postal**.

☐	**Notificación electrónica** *(Marque obligatoriamente si está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración)*
Correo electrónico para avisos de notificación electrónica	
☐	**Domicilio postal a efectos de notificación** *(Esta opción solo está disponible para personas físicas)*
Dirección completa	
Municipio	Provincia
Localidad *(si es distinta del municipio)*	Código postal

Medios de Comunicación *(la Administración únicamente utilizará los siguientes datos de contacto para comunicaciones puntuales y de carácter informativo)*

Teléfono / Móvil	

8. OPOSICIÓN A LA CONSULTA DE DATOS

Solo será necesario expresar la oposición en el caso de solicitar una revisión por **cambio de titularidad.**

☐	**ME OPONGO** a la consulta de mis datos de identidad, y **APORTO** copia de mi documento DNI/NIE.
☐	**ME OPONGO** a la consulta de mis datos relativos a poderes notariales, y **APORTO** copia auténtica o testimonio notarial del poder vigente que acredita mi representación.
☐	**ME OPONGO** a la consulta de mis datos de titularidad catastral y **APORTO** copia de la certificación catastral expedida por la Dirección General del Catastro o del justificante equivalente emitido por la Sede Electrónica del Catastro.
☐	**ME OPONGO** a la consulta de la certificación descriptiva y gráfica de mi inmueble, y **APORTO** copia de la certificación catastral descriptiva y gráfica obtenida desde la Sede Electrónica del Catastro.
☐	**ME OPONGO** a la consulta de los bienes inmuebles de los que soy titular, y **APORTO** relación actualizada de los mismos junto con las certificaciones catastrales correspondientes.
☐	**ME OPONGO** a la consulta de mis datos catastrales, y **APORTO** copia actualizada de los datos identificativos y descriptivos del inmueble obtenida desde la Sede Electrónica del Catastro.

(*) Apartado/campo obligatorio que debe cumplimentarse para poder tramitar la solicitud.

9. DOCUMENTACIÓN QUE APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

Documentación que debe presentarse de forma **obligatoria** en caso de que el motivo de la solicitud sea que se han realizado **cambios en el ámbito territorial del monte o cambios en las actuaciones preventivas aprobadas**:

a) Nueva Memoria Técnica

b) Archivos de capas vectoriales en formato shp.

c) Documento ambiental (en caso de sometimiento a Evaluación de Impacto Ambiental).

Otros documentos	

10. DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ACOMPAÑA POR HABERSE APORTADO YA A LA ADMINISTRACIÓN

En caso de que dicha documentación haya sido presentada previamente ante las Administraciones Públicas y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura cumplimente los siguientes datos:

Fecha de presentación	Órgano o dependencia	Documentación

11. 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.

Fecha*	
Firma*	*Firma del solicitante, o en su caso, del representante*

CONSEJERÍA DE GESTIÓN FORESTAL Y MUNDO RURAL
Dirección General de Gestión Forestal y Defensa Contra los Incendios
Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales
Código identificación DIR3: A11030455

(*) Apartado/campo obligatorio que debe cumplimentarse para poder tramitar la solicitud.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Nombre del Tratamiento	Revisión de instrumentos de prevención de incendios forestales (Planes de Prevención, Planes Periurbanos y Memorias Técnicas).
Fines del Tratamiento	Revisión 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. 1, 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.