

I. Datos del solicitante¹:

Apellidos y Nombre o Razón Social		D.N.I./ N.I.F./ N.I.E.
Domicilio		
Municipio	Código Postal	
Teléfono	Correo Electrónico	

II. Datos del representante²:

Apellidos y Nombre o Razón Social		D.N.I./ N.I.F./ N.I.E.
Domicilio		Municipio
Código Postal	Poder de representación que ostenta	
Teléfono	Correo Electrónico	

III. Datos titular instalación³:

Apellidos y Nombre o Razón Social		D.N.I./ N.I.F./ N.I.E.
Domicilio		
Municipio	Código Postal	
Teléfono	Correo Electrónico	

IV. Datos del instalador⁴:

Apellidos y Nombre o Razón Social		N.I.F./ N.I.E.
Número instalador	Teléfono	Correo Electrónico

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura.

Finalidad: El ejercicio de los derechos de la ciudadanía en materia de protección de datos personales.

Legitimación: Ejecución de un contrato: prestación de contratos.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. No se transferirán datos fuera de la UE.

Derechos: Acceder, rectificar y/o suprimir los datos, así como otros derechos de conformidad con lo explicado en la información adicional.

Procedencia de los datos: Los datos personales tratados en el Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura proceden de: El propio solicitante o su representante.

Información adicional: Pueden obtener la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección de la página web: <https://caaf.es/proteccion-de-datos/>

V. Dirección de la parcela para el nuevo suministro⁵:

Referencia catastral (ir a la web del catastro (https://visor.grafcan.es/visorweb/) para obtener la identificación catastral)																				Número polígono				
Número de parcela										Domicilio														
Municipio										Código Postal														
Observaciones de localización																								

VI. Destino y finalidad⁶:

Agrícola.
 Vivienda.
 Obra.
 Local.
 Edificio.
 Industrial.
 Otros.

Descripción instalación (Número de viviendas/ locales/ otros, consumo estimado/ uso previsto)

Observaciones

VII. Datos notificación (Marcar una de las opciones)⁷:

Notificación Electrónica.

- Comparecencia en la Sede Electrónica del Solicitante.
- Comparecencia en la Sede Electrónica del Representante.

Notificación en Papel (Sólo en caso de personas físicas que no están obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la administración).

Domicilio a efectos de notificación en papel:

Del solicitante.
 Del representante.
 En el siguiente domicilio.

Calle/ Plaza/ Avda.	Núm.	Esc.	Piso	Puerta

VIII. Consulta de datos y documentación⁸:

Tiene derecho a no aportar los datos o documentos que ya se encuentren en poder de las administraciones públicas, para que el CAAF pueda recabarlos debe identificarlos.

Documento o dato	Órgano ante el que se presentó	Fecha de presentación	Código de seguro de verificación del documento (CSV)

IX. Documentación a presentar⁹:

- En caso de representación, documento acreditativo de la representación que ostenta.
- En caso de compra/ venta o segregación de parcela, documento acreditativo del trámite.
- Otros documentos relacionados con la solicitud.

Nombre o dato del documento			
1.		3.	
2.		4.	

X. Declaración responsable¹⁰:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el código 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir con las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce su integridad.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PUNTO DE ENGANCHE DE ACOMETIDA

Este impreso puede ser cumplimentado de dos formas diferentes a través de la sede electrónica del CAAF (<https://sede.caaf.es>):

- A mano, se recomienda el uso de la letra mayúscula tipo imprenta para mayor claridad.
- Telemáticamente.

El impreso puede presentarse en los horarios habituales de atención al público:

- Presencialmente, una vez cumplimentado y firmado, en el Registro General, en la calle Máximo Escobar 2 de Puerto del Rosario, en la calle Palangre n.º 15 en la localidad de Corralejo y en el Centro polivalente Manuel Velázquez Cabrera de Gran Tarajal.
- En los registros de la Administración General del Estado, en los de las Comunidades Autónomas u otras Administraciones Locales, o mediante las demás formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Datos del solicitante¹

La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este apartado deberá cumplimentarse con los datos del solicitante del punto de enganche de la acometida.

Datos del representante²

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Este apartado deberá cumplimentarse con los datos de la persona que, en su caso, actúe en representación del solicitante del punto de enganche de la acometida:

- Si actúa como representante debe presentar DNI original o fotocopia compulsada del DNI del solicitante, así como DNI/ CIF original o fotocopia compulsada del titular de la instalación acompañado del poder o autorización.

Datos del titular de la instalación³

Este apartado deberá ser rellenado por la persona física o jurídica, esta última por medio de quien ostente su representación, que figura como responsable ante la Administración.

Datos del instalador⁴

En caso de no disponer de instalador, dejar los campos de dicho apartado en blanco.

Dirección de la parcela para el nuevo suministro⁵

Sólo se podrá conceder un contador por Referencia Catastral. Para aquellos inmuebles donde ya exista punto de suministro, y se quiera ampliar el número de contadores o trasladar los mismos de ubicación, contáctenos al número de teléfono **928 850 338/928 850 761**.

En este apartado deberá ir a la web <https://visor.grafcan.es/visorweb/> para obtener el código de Referencia Catastral.

Para aquellas fincas/ parcelas que hayan sido segregadas o pasado por una compraventa, se deberá adjuntar a esta solicitud, un documento acreditativo de la segregación o compraventa de esta.

Destino y finalidad⁶

Para aquellas solicitudes de enganche para edificios, locales, industrias o agrarios, deberá indicar en el campo Descripción de la instalación el consumo estimado en m³/ día o número de locales y/ o viviendas, el tipo de industria o explotación agropecuaria.

Datos notificación⁷

Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

En este apartado debe seleccionar el medio de notificación (electrónica o en papel) y el lugar de notificación:

- Si elige notificación electrónica marque una de las dos opciones posibles (Comparecencia en la Sede Electrónica del Solicitante o Comparecencia en la Sede Electrónica del Representante).
Es importante que tenga en cuenta que sólo puede señalar la Comparecencia en la Sede Electrónica del Representante sólo si ha cumplimentado el apartado II. Datos del representante.
- Si elige notificación en papel marque, además una de las tres opciones posibles (en el domicilio del solicitante, del representante o en el domicilio que determine únicamente para ese trámite).

Consulta de datos y documentación⁸

El artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas indica que las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

En este apartado identifique los datos y documentos que obran en poder de la Administración si quiere que sean recabados por esta.



Documentación a presentar⁹

El artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En este apartado señale con una X la documentación que desea adjuntar a la solicitud.

Declaración responsable¹⁰

Documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Todos los requisitos señalados anteriormente deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla. En este apartado debe marcar con una X todos los puntos indicados para que junto con la firma den validez a la solicitud.

NORMATIVA APLICABLE

- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)
- [Capítulo VIII Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas del Consorcio de Abastecimiento de Agua a Fuerteventura por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.](#)