



DECLARACIÓN RESPONSABLE OBRAS Y ACTUACIONES NO SUJETAS A LICENCIA URBANÍSTICA

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Solicitante	Nombre/Razón social	<input type="text"/>
	Apellidos	<input type="text"/>
	NIF/CIF	<input type="text"/>
Representante (*1)	Nombre	<input type="text"/>
	Apellidos	<input type="text"/>
	NIF	<input type="text"/>

A efectos de notificaciones

Dirección	<input type="text"/>		
Población	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>	Vía notificación (*2)	Telemática <input type="checkbox"/> Postal <input type="checkbox"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Móvil	<input type="text"/>

(*1) Rellene esta sección únicamente si la solicitud se realiza por representación acreditada del interesado. Se debe acreditar la condición de representante según se dispone en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(*2) El alta en el servicio de notificaciones electrónicas le permitirá recibir todas sus notificaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento. Recibirá un aviso de la existencia de notificación electrónica en el correo electrónico que haya designado. Ya no recibirá su notificación por correo postal. Podrá darse de baja en el servicio de notificaciones en cualquier momento desde la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, o sus representantes están obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos en función del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. DATOS DE LA ACTUACIÓN SUJETA A DECLARACIÓN RESPONSABLE (Rellenar siempre)

Tipo de obra	<input type="text"/>		
Localidad	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Referencia catastral	<input type="text"/>		
Presupuesto de la obra	<input type="text"/>		
Fecha de inicio de la obra	<input type="text"/>		
Duración prevista de la obra	<input type="text"/>		

Uso anterior de la actuación	<input type="text"/>
Uso previsto de la actuación	<input type="text"/>

Descripción detallada de la obra

3. DOCUMENTACIÓN BÁSICA

3.1. DOCUMENTACIÓN COMÚN

1. DNI/CIF del solicitante y, en su caso, del representante, así como documento acreditativo del poder de representación.
2. Documento justificativo pago de tasa fiscal correspondiente e ICIO.
3. Documento justificativo depósito de fianza en materia de gestión de Residuos de la Construcción y Demolición.
4. Documento justificativo depósito de garantía de correcta reposición y restitución de dominio público, en su caso.
5. Presupuesto con descripción detallada y valorada por partidas de las obras, incluyendo mediciones, medios auxiliares, materiales y mano de obra. No será necesario cuando figure en el proyecto.
6. En su caso, planos acotados y a escala del emplazamiento y de planta, en los que se reflejen la situación exacta de la actuación a realizar.
7. Autorización de ocupación de dominio público, en su caso (Medios auxiliares como andamios, plataformas elevadoras, contenedores, etc.).
8. Autorizaciones o informes administrativos previos que, en su caso, sean exigibles (autorizaciones sectoriales, concesiones, etc.)
9. Hoja de Comunicación de Gestión de Residuos.

3.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

1. Declaración Responsable suscrita por el promotor de la actuación, en la que se acredite expresamente y bajo su responsabilidad el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
2. **Obras** para las que **no resulte exigible proyecto** de acuerdo con la legislación en materia de edificación y con el resto de la normativa vigente.
 - En caso de que el fin de la obra sea el desarrollo de una actividad: Memoria técnica explicativa de la actividad que se pretende realizar, que acredite el cumplimiento del planeamiento urbanístico, ordenanzas municipales y demás normativa de aplicación.
 - Dirección Técnica, que incluya justificación técnica y urbanística respecto de la actuación solicitada, suscrita por técnico competente, para las siguientes actuaciones:
 1. Modificación de la configuración interior de todo tipo de inmuebles y de carpintería exterior.
 2. Obras en fachadas (salvo pintura o impermeabilización).
 3. Obras en cubiertas (salvo sustituciones parciales de revestimiento).
 4. Obras en edificaciones existentes que no afecten a elementos estructurales y no alteren su configuración arquitectónica.
 5. Instalación de medios auxiliares en fachada (andamios).
3. **Obras o cambio de uso** sobre edificaciones, construcciones e instalaciones existentes **para las que resulte exigible proyecto de acuerdo con la legislación** en materia de edificación o con el resto de la normativa vigente, acompañado de la siguiente documentación:
 - EBSS o Estudio de Seguridad y Salud.
 - Estudio de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición.
 - Hojas de dirección de obra y de dirección de ejecución de obra debidamente visadas.
 - Cuestionario de estadística de edificación y vivienda.

(*) Se deberá solicitar licencia de obra menor, no siendo válida la declaración responsable, para las siguientes obras: cierres de fincas, colocación de carteles visibles desde la vía pública, actuaciones en edificios protegidos, obras en inmuebles en situación de fuera de ordenación y legalización de cualquier obra realizada sin licencia o declaración responsable o sin ajustarse a las mismas.

4. FIRMA

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la declaración responsable. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

En a de de

Fdo. El Solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Responsable: Ayuntamiento de Reocín.

Legitimación: Artículo 6.1 c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Finalidad: Tramitación de la instancia por los servicios municipales competentes en la materia, o para realizar estudios de satisfacción.

Destinatarios de los datos: Los órganos y servicios administrativos que deban intervenir en el procedimiento administrativo.

Cesión de los datos: Los datos incorporados a esta instancia, no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los casos legalmente establecidos.

Derechos de las personas interesadas: Acceder, rectificar, suprimir y portar sus datos, solicitándolo por escrito dirigido al Ayuntamiento de Reocín, en La Robleda, nº 127, C.P. 39.530, Puente San Miguel (Cantabria).

Reclamaciones: Puede dirigirlas al delegado de protección de datos del ayuntamiento de Reocín, dirección electrónica de contacto: secretaria@ayto-reocin.com, o a la Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN

Al amparo y con los efectos y alcance previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y en concordancia con la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, **el firmante, cuyos datos figuran en el encabezamiento, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1. Que la identificación del titular de la actuación y en su caso, de su representante, ha sido debidamente acreditada.
2. Que los datos contenidos en este documento son ciertos y las actuaciones que se pretenden ejecutar son **sólo las expresadas, sin omisión de información.**
3. Que la actuación declarada es viable urbanísticamente, respetando las determinaciones de las Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Reocín y, en su caso, del planeamiento específico o de desarrollo de aplicación, así como, los aspectos técnicos que se deriven de la normativa que corresponda, en especial la relativa a la seguridad contra incendios, condiciones higiénico-sanitarias y protección del medio ambiente.
4. Que la actuación no altera los parámetros de ocupación y altura y no conlleva incrementos en la superficie construida computable.
5. Que **no se trata de obras sobre edificación existente realizada sin la correspondiente licencia y/o autorización.**
6. Que dispone de la documentación completa que las obras/actuaciones requieren y se compromete a ejecutarlas o a exigir a la empresa o autónomo encargado de ejecutar las obras el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción.
7. Que la actuación cumple con la normativa sectorial de aplicación, y, en su caso, ha obtenido las autorizaciones previas o informes preceptivos de otras Administraciones Públicas exigidas por la normativa sectorial para la realización de la actuación pretendida, o en su caso, presentado la correspondiente declaración responsable.
8. Que, en caso de requerir proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación o con el resto de normativa vigente:
 - a) La edificación objeto de la actuación no se encuentra fuera de ordenación.
 - b) No se alteran los parámetros de ocupación y altura.
 - c) La actuación no conlleva incrementos de la superficie construida computable.
 - d) La actuación no se realiza sobre inmuebles que dispongan de algún tipo de protección conforme a la normativa de patrimonio cultural.
 - e) No es exigible licencia según la normativa sectorial.
9. Que, en caso de que las obras tengan como finalizar la implantación y desarrollo de una actividad, se aporta la memoria técnica explicativa de la misma que justifique su compatibilidad urbanística y adecuación a la normativa vigente.
10. Que la actuación objeto no afectará negativamente a la protección del medio ambiente, del patrimonio histórico-artístico o de la seguridad o la salud públicas.
11. Que la actuación no conlleva el uso privativo y/o la ocupación de bienes de dominio público, y que, en su caso se ha obtenido y dispone previamente de la correspondiente autorización o concesión.
12. Que se compromete a dejar repuestos y/o reparados el pavimento, bordillos, acerados, arbolados, conducciones y cuantos elementos urbanísticos hubiesen sido afectados por las obras.
13. Que se hace responsable de la correcta retirada y depósito de los residuos de construcción que se puedan originar en la obra, en vertedero o gestor autorizado.
14. Que está en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago, cuando lo exija la normativa sectorial aplicable.
15. Que los datos y manifestaciones consignados en este escrito son ciertos y que **el declarante es conocedor de que:**



- a) De conformidad con el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **ACEPTA EXPRESAMENTE** que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración responsable, **determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación urbanística declarada**, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo, el subsuelo y el vuelo.
- b) Es responsable con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, así como, dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes proyectos y/o certificados presentados, cuando proceda.
- c) Conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable urbanística facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a los usos sin licencia.
- d) Los actos amparados en la presente declaración responsable urbanística se ejecutarán dentro del plazo de inicio de dos meses y de finalización de un año desde su presentación, quedando sometida, caso contrario, al régimen de caducidad. Este plazo podrá ser prorrogado a instancia del interesado en los términos previstos con carácter general en la legislación del procedimiento administrativo.
- e) La formalización de la declaración responsable no prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo producirá efectos entre el Ayuntamiento y el promotor, sin perjuicio de que, además, no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir en el ejercicio de los actos a los que se refiera.
16. Que una vez finalizada la actuación declarada pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de Reocín la fecha de finalización de las mismas, y procederá a la presentación de la Declaración Responsable de primera ocupación, en su caso.

Y para que así conste, a los efectos de iniciar las actuaciones identificadas más arriba, la persona declarante expide, bajo su responsabilidad, la presente declaración.

FIRMA

En a de de

Fdo. El Solicitante