

ART. 32 DECLARACIÓN RESPONSABLE O LICENCIA OBRAS DE MERA REFORMA O MANTENIMIENTO
- Sin alteración estructural -

D. DNI / CIF
Marcar lo que proceda:

Actuando en nombre propio.

Actuando en representación de DNI/CIF

En caso de actuar como representante, deberá acreditar tal condición, mediante documento original, o comparecencia personal en las oficinas municipales de representante y representado/a, o comparecencia en la sede electrónica.

RESPUESTA MUNICIPAL A SU SOLICITUD: Cuando la respuesta municipal esté preparada, usted puede elegir el medio para obtenerla, de entre los siguientes:

ORDINARIA: En su domicilio.

NOTIFICACIÓN PRESENCIAL: Si es de su interés, el Ayuntamiento le remitirá aviso vía telefónica, comunicándole que puede recoger la notificación en las oficinas municipales en el plazo de tres días hábiles. Transcurridos los mismos sin que la haya recogido, le será notificada de forma ORDINARIA. Teléfono de aviso:

En cualquiera de los dos casos anteriores, deberá rellenar los datos siguientes:

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: Municipio:

Provincia:

Calle, **Num.** **, Piso** **,ESC.** **, C.P.**

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Deberá disponer de un certificado electrónico -DNI electrónico o semejante - y será notificado exclusivamente por este canal. Especifique E-Mail

Antes de firmar, lea la información sobre protección de datos personales contenida en la página "**CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**". SI ESTÁ CONFORME CON EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES, MARQUE LA/S CASILLA/S DE AUTORIZACIÓN QUE APARECE/N A CONTINUACIÓN:

Autorizo el tratamiento de los datos personales contenidos en el presente documento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos elaborados por ellas que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos aportados por mí con anterioridad y que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento. En el presente caso, es necesario que indique en qué momento y ante qué órgano fueron aportados: Momento: Órgano:

DATOS DE LA OBRA (marcar lo que proceda)

MERA REFORMA

MANTENIMIENTO

Plazo de ejecución : meses: días: Fecha inicio: Fecha finalización:

Emplazamiento:

Descripción de las obras:

Ref. Catastral:

Presupuesto de ejecución material (sin IVA):

DECLARACIÓN RESPONSABLE O SOLICITUD DE LICENCIA:

Este tipo de obras, con carácter general, están sujetas a declaración responsable. No obstante, cuando precisen instalación de andamios en vía pública, o las obras se realicen en terrenos de dominio público, deberá obtenerse previa licencia urbanística del Ayuntamiento. Marcar con una X lo que corresponda:

Formulo **DECLARACIÓN RESPONSABLE** para las obras descritas (obras de mera reforma que NO suponen alteración estructural del edificio ni afectan a elementos catalogados ni obras de mantenimiento que requieran colocación de andamiaje en la vía pública) por la que manifiesto, bajo mi responsabilidad, que conozco y cumplo con las obligaciones y los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento del derecho a realizar la obra objeto de la presente declaración, dispongo de la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo que dure dicho ejercicio.

Asimismo, manifiesto que los datos consignados en este escrito son ciertos y que tengo conocimiento de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que acompaño o incorporo a la presente declaración, o la no presentación de la requerida, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o realizar los actos correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar y de mi obligación de restituir la legalidad urbanística alterada.

Solicito LICENCIA URBANÍSTICA para las obras descritas que requieren la instalación de andamios en vía pública, y otros supuestos sujetos a previa licencia.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT

*Sant Joan d'Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals:
Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E*

Documentación obligatoria:

Fotografías que describan completamente la edificación existente.

Memoria técnica redactada y firmada por técnico competente que incluirá el presupuesto de las obras con la descripción pormenorizada de las mismas en la que conste el compromiso expreso de no disminuir las condiciones de habitabilidad.

Aceptación de la dirección facultativa por técnico colegiado (certificación acreditativa de su colegiación).

Documentación complementaria si lo precisa el tipo de obra:

Cuando afecte a la distribución interior, tanto en elementos comunes como privativos, plano del estado actual y el estado reformado.

ÚNICAMENTE PARA OBRAS EN EDIFICIOS CON ACTIVIDAD O EN LOS QUE SE PROYECTE EJERCER UNA ACTIVIDAD:

Cuando el edificio o establecimiento esté destinado -o se pretenda destinar- a una actividad, se precisa previa autorización para la actividad o modificación de la existente.

Para la obtención de autorización urbanística (obras) con carácter previo e independiente de dicha autorización, se deberá acompañar el "documento de inversión".

Con esta finalidad, acompaño los siguientes documentos (señale lo que proceda):

"Documento de inversión" (modelo en web/sede electrónica municipal), firmado ante fedatario público.

Formulario "documento de inversión" cumplimentado, para su formalización ante el Secretario del Ayuntamiento, y copia de los siguientes documentos, cuyos originales aportaré para la comparecencia:

- **Identificación (DNI) y poderes** (escritura o acreditación suficiente de la representación) de la persona firmante del documento de inversión.
- Documento que acredite la **disponibilidad civil del inmueble** en cuestión (escritura de propiedad o - en su caso - documento donde conste la autorización suficiente expedida por su titular para efectuar las obras en los términos contenidos en el acta de renuncia).

Documento de Inversión firmado electrónicamente.

ÚNICAMENTE PARA INSTALACIÓN DE ANDAMIOS, GRÚAS O MONTACARGAS O TRABAJOS EN ALTURA:

Si para ejecutar las obras se precisa instalar andamio, grúa o montacargas, - ya sea declaración responsable o licencia - deberá acompañarse además los siguientes documentos:

a) EN TODOS LOS SUPUESTOS debe aportarse los siguientes documentos:

Memoria técnica descriptiva de las características técnicas de la instalación, con indicación expresa del tiempo previsto de ocupación (Debe acreditarse el cumplimiento de la normativa específica en cada caso y de lo dispuesto en el RD 3849/90 norma que lo sustituya).

Planos de situación y emplazamiento, que incluirá en su ámbito el entorno inmediato, y donde vendrán descritas las medidas de seguridad a adoptar, incluidas las de seguridad vial, así como el cumplimiento de las normas de accesibilidad en el medio urbano.

Planos de planta, alzado y sección de la instalación.

Presupuesto de la instalación.

Estudio Básico de Seguridad y Salud (para proyecto técnico) o Declaración de riesgos (para memoria técnica).

Aceptación de la dirección facultativa por técnico colegiado (certificación acreditativa de su colegiación).

Copias de la póliza del seguro de responsabilidad civil de la instalación y del recibo de pago, justificativo de que se encuentra en vigor.

b) SI TODOS ESTOS DOCUMENTOS SE HUBIERAN APORTADO AL SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN PARA LA OBRA:

Declaración responsable o solicitud de licencia para obras RE N° _____ de fecha _____

c) SI SE OCUPA VÍA PÚBLICA:

Únicamente si la instalación es en vía pública, copia de "Solicitud de ocupación vía pública por obras con /sin corte de calle" (formulario web municipal) presentada en el Ayuntamiento (por ocupación de todos los elementos con los que se pretenda ocupar la vía pública: grúa, montacargas, andamio, contenedor, vallado, visera protección peatones, carga-descarga.....)

CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos, en relación con el tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento, lo siguiente:

a) FICHEROS Y SU RESPONSABLE: Los datos personales citados serán integrados en ficheros de titularidad municipal cuyo responsable es el AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT (CIF: P0311900E). Domicilio: Plaza de España, 1. CP 03550. Tel: 96 565 32 45.

b) DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: [por designar] Contacto: Ayuntamiento de Sant Joan (apartado anterior). Correo electrónico: infosede@santjoandalacant.es.

c) NECESIDAD: Los datos antes citados son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios que usted demanda o que las leyes establecen de prestación municipal obligatoria. Ello puede implicar el deber municipal de cumplir con determinadas obligaciones legales (ejemplo: comunicar sus datos personales a las Administraciones públicas competentes). La legitimación general del Ayuntamiento para la obtención de sus datos personales está contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No facilitar los datos personales solicitados en el presente documento podrá implicar el requerimiento municipal para que subsane tal situación. La falta de subsanación podrá implicar:

- En caso de servicios demandados por usted: el archivo de su solicitud.
- En caso de servicios de prestación obligatoria: la actuación municipal subsidiaria para la obtención de la información.

d) CONSENTIMIENTO: Puede revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. Excepción: cuando dicho tratamiento sea necesario por exigencias de las normas aplicables al servicio solicitado o este sea de prestación obligatoria.

e) CONSERVACIÓN: Los datos personales que nos proporciona se conservarán durante el plazo de vigencia de la relación derivada del servicio solicitado o de prestación obligatoria, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo.

f) DERECHOS: En cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento o solicitar la limitación del mismo, así como ejercer su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para el ejercicio de dichos derechos, deberá enviar solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento (Plaza de España 1. C.P.03550 - Sant Joan d'Alacant; Sede Electrónica: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>). Tiene asimismo derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([C/ Jorge Juan, 6. 28001](#) - Madrid; Sede Electrónica: www.agdp.es).

g) OTRAS CUESTIONES: No se prevé la existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles como consecuencia de los datos personales facilitados ni su transferencia a terceros países".

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT

Sant Joan d'Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals:
Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E