# DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE OBRAS

 **CÓDIGO DE EXPEDIENTE**

EL QUE SUSCRIBE formula instancia al Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pancorbo, en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDOS** | **D.N.I** |
| **DOMICILIO** | **CORREO ELECTRÓNICO** |
| **POBLACIÓN** | **C.P.** | **PROVINCIA** | **TELÉFONO** |
| **PRESENTADOR DEL DOCUMENTO** | **D.N.I.** |

**SOLICITANTE**

**AYUNTAMIENTO DE PANCORBO** SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA [www.pancorbo.es](http://www.pancorbo.es/)

Plaza Mayor, nº 1, – 09280 PANCORBO – Tel. 947 35 40 83-947 35 42 92 – Fax 947 34 75 26 – E-mail: ayuntamiento@pancorbo.es

**Descripción de las obras a realizar:**

|  |
| --- |
| **DECLARA**bis1º Que desea realizar obras incluidas en el apartado 1 del art. 105 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, introducido por la Ley 7/2014, de 12 de septiembre, |
| **Emplazamiento de la obra:****Referencia catastral:****Presupuesto de las obras sin IVA: Plazo previsto:** |
|  | LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO Y DE LAS TASAS**IMP. SOBRE CONST., INT. Y OBRAS 2,00 % (Mínimo 15,00 €):****TASA EXP. LICENCIA URBANÍSTICA 1,5 % (Mínimo 4,81 €, Máximo 27,05 €):****IMPORTE TOTAL LIQUIDACIÓN:** |  |
| 2º Que dichas obras son susceptibles de generar residuos: Si No En caso afirmativo la gestión de dichos residuos se realizará:A través de este Ayuntamiento (señalar la cantidad de residuos en Kg. «Cantidad\_de\_residuos\_en\_Kg»)A través de Gestor autorizado (asumiendo por tanto el compromiso de presentar en ese Ayuntamiento el correspondiente certificado de gestión de residuos en el plazo de dos meses)Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Adicional 7ª de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, la presente DECLARACIÓN queda condicionada a que previamente el solicitante constituya aval por importe de 300 € para garantizar la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición que hayan de generarse por los actos de uso de suelo habilitados por la presente declaración, y que será devuelto una vez finalizadas las obras y presentado certificación emitido por gestor autorizado acreditativo de la correcta gestión de los recursos de construcción y demolición.3º Que Si No se va a efectuar ocupación de vía pública con andamios, materiales u otros.4º ¿Va a desarrollar en el inmueble, una vez finalizadas las obras una actividad sujeta a comunicación? SI NO (En caso afirmativo deberá indicar cuál y rellenar el impreso correspondiente).5º Que he recibido el anexo que contiene el condicionado general para la ejecución de obras. |

SUPUESTOS QUE HABILITAN A UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE. MÁRQUESE LO QUE PROCEDA

1. Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones, cuando tenga carácter no integral o parcial.
2. Cambio de uso de construcciones e instalaciones.
3. Cerramientos y vallados.
4. Vallas y carteles publicitarios visibles de la vía pública.
5. Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.
6. Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones.
7. Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales.
8. Obras menores tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.
9. Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.
10. Primera ocupación o utilización de construcciones e instalaciones.
11. Instalaciones de aprovechamiento de energía solar para autoconsumo sobre edificaciones o construcciones, salvo que supongan un impacto sobre el patrimonio histórico.

Declaración complementaria a otra declaración responsable presentada en fecha

## Manifiesto, bajo mi exclusiva responsabilidad, que los actos a que se refiere la presente declaración cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, que poseo la documentación técnica exigible que así lo acredita, y me comprometo a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere.

### DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

**Documentación presentada:**

**Obras mayores:** (modificación estructural)

**Proyecto firmado por técnico competente**, visado por Colegio Oficial o, en su defecto, acompañado de declaración responsable.

**Estudio de seguridad y salud** en la ejecución de las obras.

### Estudio de gestión de residuos.

**Hoja de dirección facultativa** suscrita por técnico competente, visada o con declaración responsable.

### Nombramiento del coordinador de seguridad y salud.

**Copia de autorizaciones** que fueran necesarias de otras administraciones:

### Cuestionario de estadística de edificación y vivienda.

**Obras de escasa entidad constructiva y trabajos previos a la construcción:**

En todo caso:

**Memoria detallada** de los trabajos a realizar.

**Presupuesto** con desglose de partidas, mediciones, valoraciones y mano de obra.

Según el tipo de actuación:

Modificación en la distribución que no afecten la habitabilidad:

### Croquis del estado actual y del reformado.

Obras en **fachada o cubierta**:

Fotografía de los elementos afectados y del edificio en que se ubican.

Fotocopia del seguro de responsabilidad civil del constructor (copia último recibo). Permiso de la comunidad de vecinos, cuando proceda.

En **fachada, espacio público o con andamios** de más de 2 metros de altura: Dirección facultativa.

Proyecto de andamio.

### Copia de autorizaciones que fueran necesarias de otras administraciones.

**Licencia de primera ocupación:**

Certificado final de obra y valoración final de la misma suscrito por los miembros de la Dirección Facultativa y visado, cuando sea preceptivo, de conformidad con el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Documentación gráfica fin de la obra (si existen desviaciones de lo ejecutado respecto al proyecto). Comprobaciones acústicas, conforme al art. 29 de la Ley 5/2009 del ruido, en su caso.

Cualesquiera otras autorizaciones previas exigidas por la legislación sectorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o por la normativa estatal (ocupación de dominio público, carreteras, confederación hidrográfica, patrimonio, etc.)

Certificación de la correcta gestión de los residuos generados por las obras conforme al Real Decreto

105/2008.

Documentación complementaria o modificación de la declaración presentada con fecha:

### NOTAS INFORMATIVAS:

**AYUNTAMIENTO DE PANCORBO** SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA [www.pancorbo.es](http://www.pancorbo.es/)

Plaza Mayor, nº 1, – 09280 PANCORBO – Tel. 947 35 40 83-947 35 42 92 – Fax 947 34 75 26 – E-mail: ayuntamiento@pancorbo.es

En el supuesto de **obras mayores**, una vez que sean ejecutadas el interesado **deberá comunicar al ayuntamiento la finalización de las mismas aportando la certificación final de la obra.**

Cumpliendo lo establecido en la Ley 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa al interesado de la existencia en el ayuntamiento de un fichero automatizado al que se han incorporado sus datos.

**NOTA INFORMATIVA**:

La presente declaración no prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo produce efectos entre el Ayuntamiento y el promotor. No podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su promotor en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

A continuación, se le indica la información básica sobre el tratamiento de sus datos personales. Puede consultar la información adicional sobre protección de datos en nuestra página web/aviso legal [www.sedelectronica.pancorbo.es](http://www.sedelectronica.pancorbo.es/) Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Pancorbo

Tratamiento/Finalidad: La finalidad del tratamiento de los datos es la de gestionar el procedimiento administrativo que se inicia con la presente solicitud al Ayuntamiento de Pancorbo de acuerdo a los requisitos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, así como otra normativa especial o sectorial.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán según los criterios de archivo documental, temporal o permanente, del Ayuntamiento de Pancorbo, así como los derivados del cumplimiento de la normativa sobre archivo histórico y para el cumplimiento de los plazos de prescripción de infracciones y/o presentación de reclamaciones.

Base jurídica: cumplimiento de una misión realizada en interés público

Destinatarios: Los datos de carácter personal facilitados no serán cedidos a terceros, salvo que exista una obligación legal.

El Ayuntamiento de Pancorbo no transfiere sus datos personales fuera de la Unión Europea Derechos:

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, o portabilidad podrá ejercerse poniéndose en contacto con nosotros a través del buzón de correo@ ayuntamiento@pancorbo.es indicando la siguiente información:

* Fotocopia del DNI del titular de los datos que ejercita su derecho.
* Tipo de derecho que desea ejercitar.
* Tratamiento asociado al mismo Registro comunicaciones de obras

**AYUNTAMIENTO DE PANCORBO** SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA [www.pancorbo.es](http://www.pancorbo.es/)

Plaza Mayor, nº 1, – 09280 PANCORBO – Tel. 947 35 40 83-947 35 42 92 – Fax 947 34 75 26 – E-mail: ayuntamiento@pancorbo.es

## Pancorbo, a

El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar las obras, o inicio de actividad de conformidad a los datos, circunstancias expresadas y documentos aportados, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 105 bis. ter y quater de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

El solicitante declara haber leído y aceptado las condiciones del anexo de la declaración responsable.

Para mayor agilidad en el trámite autorizo la utilización del fax, teléfono o correo electrónico indicado como medio de aviso/notificación.

El presente acto de conocimiento produce efectos desde el día en que se puso a disposición de esta Administración, el total de la documentación exigible legalmente para su tramitación pudiendo iniciar la obra y/o actividad desde la citada fecha sin perjuicio de las facultades de comprobación, control o inspección atribuidas a la Administración Municipal.

Declaro que me encuentro en posesión del justificante de pago del impuesto de instalaciones, construcciones y obras (ICIO) y del justificante del abono de la tasa que me corresponde.

**SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PANCORBO (BURGOS)**

**AYUNTAMIENTO DE PANCORBO** SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA [www.pancorbo.es](http://www.pancorbo.es/)

Plaza Mayor, nº 1, – 09280 PANCORBO – Tel. 947 35 40 83-947 35 42 92 – Fax 947 34 75 26 – E-mail: ayuntamiento@pancorbo.es

**bis**

**DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ART. 105 Y SIGUIENTES DE LA LEY**

**5/1999, DE 8 DE ABRIL, DE URBANISMO DE CASTILLA Y LEÓN**

1º.- Mediante la declaración responsable el promotor manifiesta, bajo su exclusiva responsabilidad, que los actos a los que se refiere cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, que posee la documentación técnica exigible que así lo acredita, y que se compromete a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a que se refiere.

2º.- 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.

3º.- La formalización de la declaración responsable no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su promotor en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

4º.- La presentación de la declaración responsable conforme a lo dispuesto en la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y en el planeamiento urbanístico producirá los siguientes efectos:

* El declarante quedará legitimado para realizar el acto de uso del suelo declarado, en las condiciones establecidas en la legislación y en el planeamiento urbanístico.
* El acto declarado podrá ser objeto, por parte de los servicios municipales, de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

5º.- En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

6º.- La modificación de los actos legitimados por declaración responsable requerirán la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.

7º.- La formalización de la declaración responsable no ampara la tramitación y obtención ante las distintas empresas suministradoras de servicios urbanos de las acometidas y suministros correspondientes, dentro del ámbito de su competencia, y en especial la de los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y vertidos (si procede).

8º.- La formalización de la declaración responsable no prejuzga en ningún caso autorización para instalar actividades sujetas del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León (TRLPACyL).

9º.- - Que se encuentra 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.

10º.- En todas las actuaciones que se ejecuten sobre el viario público deberá reponerse el pavimento, mobiliario o marcas viales afectadas, con los mismos materiales existentes u otros autorizados expresamente por este Ayuntamiento.

11º.- Cuando en la proximidad de las obras objeto de la declaración responsable se hallen instalaciones de hilos telefónicos, conducciones de agua o instalaciones de cualquier otro servicio público, el declarante ó el beneficiario quedará obligado a dar cuenta para prevenir los perjuicios que pudieran irrogarse al servicio público correspondiente, quedando obligado a sufragar los gastos que se ocasionen por este motivo y reponer en perfecto estado los elementos urbanísticos que pudieran quedar afectados.

12º.- El acopio de materiales, colocación de contenedores, casetas de obra, instalación y uso de grúa, andamios, maquinaria auxiliar o vallado que conlleve ocupación de la vía pública, será precedida de solicitud de correspondiente licencia municipal o autorización.

13º.- Diariamente se garantizará la limpieza, el orden y la seguridad en el entorno afectado. El recinto

**AYUNTAMIENTO DE PANCORBO** SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA [www.pancorbo.es](http://www.pancorbo.es/)

Plaza Mayor, nº 1, – 09280 PANCORBO – Tel. 947 35 40 83-947 35 42 92 – Fax 947 34 75 26 – E-mail: ayuntamiento@pancorbo.es

ocupado permanecerá cerrado fuera del horario laboral.

14º.- Las antenas, elementos y aparatos de instalaciones de telecomunicaciones que sea preciso colocar se instalarán conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.

15º.-Que cumplo con la normativa aplicable, tanto la urbanística, la del sector eléctrico de baja tensión, el código técnico de edificación, la referente a ruidos y vibraciones, la de calefacción y climatización, la que regula la evacuación de humos y/o olores, etc.

16º.- Queda prohibido:

* Sacar los humos de las chimeneas por las paredes de las fachadas. Las chimeneas deberán salir rectas por el tejado y elevarse por lo menos un metro sobre la cubierta del edificio.
* Colocar canalones de desagüe de aguas pluviales que viertan sobre la vía pública.
* Instalar puertas que se abran al exterior de la vía pública, de modo que constituya un obstáculo para el

tránsito.

17º.- Las fachadas están sujetas a la servidumbre gratuita de instalación de placas, números y soportes

que el Ayuntamiento determines a fines públicos.

18º.- La composición y forma de las fachadas y cubiertas se adecuará a la de los edificios existentes en el entorno. El acabado de las fachadas se realizará con piedra natural en sillares, mampuestos o chapados, o bien, utilizando revocos con la textura y el color dominante en la zona.

19º.- En el caso de que la gestión de residuos generados por la obra se realice por cuenta del declarante, deberá comunicar al Ayuntamiento la finalización de las obras en el plazo de un mes desde dicha terminación, aportando el correspondiente certificado de gestión de residuos. El incumplimiento de este requisito llevará aparejado la iniciación del expediente sancionador por infracción urbanística o medio ambiental.

20º.- Las obras o actividades realizadas deberán contar con las correspondientes autorizaciones, licencias o permisos municipales o de cualquier administración pública, organismo, empresa suministradora o instaladora (Patrimonio Cultural, Servicios Públicos, Protección de incendios…), exigidos por normativa sectorial. En los vallados de fincas rústicas se contará con la preceptiva autorización de carreteras, ADIF, Confederación Hidrográfica del Ebro, Comunidades de Regantes, etc… Se deberán respetar las servidumbres existentes.

* Que las obras a ejercer no afectarán negativamente a la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico-artístico o de la seguridad o la salud públicas; Tampoco implican el uso privativo y/o la ocupación de los bienes de dominio público

21º.- En tanto en cuanto se determinen otros reglamentariamente, los plazos de inicio, interrupción máxima y finalización son:

-Inicio: tres meses desde la presentación de esta Declaración.

-Interrupción máxima: dos meses.

-Finalización: seis meses desde la formalización de la declaración desde su inicio.

22º.- Conforme a la Ley del Catastro inmobiliario si las obras que va a realizar modifican la situación inicial (ampliación, reforma, demolición, segregación, modificación de uso etc.) deberá declararlo mediante el **impreso 900-D** que puede presentarse en este Ayuntamiento. Si usted no lo comunica este Ayuntamiento tiene competencias para poner en conocimiento de la Gerencia Territorial de Catastro dichas modificaciones.

23º.- Deberá cumplir la legislación vigente sobre: residuos tóxicos y peligrosos; seguridad y salud; ruido; prevención de riesgos laborales y código técnico de la edificación.