



## 1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

**2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE** (Rellene este apartado si actúa como representante legal)

### 3. NOTIFICACIONES

#### 4. DATOS DEL OBJETO DE LA OBRA, USO O INSTALACIÓN

**Actuación que se declara:**

- ☐ **Declaración complementaria** a otra declaración responsable presentada en fecha: \_\_\_\_\_ nº registro entrada: \_\_\_\_\_

Si se destina al ejercicio de **una actividad**, indíquese su nombre comercial y que dispone de:

Denominación o nombre comercial del establecimiento:

- ☐
- Licencia ambiental
- ☐
- Comunicación ambiental
- ☐
- Declaración responsable de actividad
- ☐
- Cambio de titularidad

Descripción abreviada de la actuación que se declara:

#### D. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑADA

La persona abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD.**

- Que los actos a los que se refiere la presente declaración 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 los que se refiere.
- Que está en posesión de los justificantes de pago del impuesto de instalaciones, construcciones y obras (ICIO) y de la tasa de tramitación correspondiente, presentando copias acreditativas.

**DOCUMENTACIÓN** que se acompaña (imprescindible para legitimar la ejecución de los actos declarados):

- ☐ Proyecto de obras por ser legalmente exigible.
- ☐ Memoria descriptiva de la actuación declarada (cuando no sea exigible Proyecto).
- ☐ En su caso copia de las autorizaciones de otras administraciones.

Puebla de Sanabria, de de 202

Firma:

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE SANABRIA**

Plaza Mayor 1 • 49300 Puebla de Sanabria (Zamora) • Tfno. 980 620 002 • [www.pueblasanabria.com](http://www.pueblasanabria.com) • [licencias.urbanismo@pueblasanabria.com](mailto:licencias.urbanismo@pueblasanabria.com)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero automatizado de titularidad del Ayuntamiento de Puebla de Sanabria para el ejercicio de las funciones y competencias atribuidas en la legislación vigente. El mayor responsable del fichero es el Área de Régimen Interior y la dirección donde la persona interesada puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el S.A.C. es en la Plaza Mayor 1, 49300 Puebla de Sanabria



## NOTA INFORMATIVA:

El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que:

*"La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.*

*Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."*

La presentación de la Declaración Responsable de manera completa y junto a la documentación imprescindible: proyecto de obras, memoria, y autorizaciones, en su caso), legítima para la ejecución de los actos declarados sin perjuicio de lo indicado en los párrafos siguientes.

La Declaración presentada 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.

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. (Artículo 105 ter., apartados 2, 3 de la Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León).

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística. (105 quater, apartado 3 de la Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León).

## DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, en su artículo 14:

1. 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 obligadas 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.
2. En todo caso, **estarán obligados 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:
  - a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) 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.
  - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

## CONDICIONES GENERALES QUE HAN DE CUMPLIR LAS OBRAS A REALIZAR.

- 1ª.- La declaración responsable producirán efectos entre el Ayuntamiento y el promotor, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. La ejecución de los actos declarados se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.
- 2ª.- Los actos de uso del suelo amparados por declaración responsable deben realizarse dentro de los siguientes plazos de inicio y finalización, **sin posibilidad de interrupción ni de prórroga**, cumplidos los cuales la declaración se entenderá caducada:
  - a) Plazo de inicio: antes de **un mes** desde la presentación de la declaración.
  - b) Plazo de finalización: antes de **seis meses** desde la presentación de la declaración.
- 3ª.- Únicamente se podrán ejecutar las obras descritas en la declaración responsable, considerándose como infracción urbanística cualquier extralimitación de las mismas. Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución o si se realizan otro tipo de obras que no son las **expresamente contempladas** requerirá la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.
- 4ª.- En la ejecución de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las obras se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.
- 5ª.- En la ejecución de la obra se tendrá en cuenta la normativa contenida en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Puebla de Sanabria (aprobadas en 1999) y sus modificaciones e instrumentos de desarrollo, así como la normativa sectorial aplicable.
- 6ª.- En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.
- 7ª.- Las instalaciones se realizarán conforme a las normas en vigor, y a resultados de la aprobación de los órganos competentes.
- 8ª.- En caso de reforma de fachadas el alumbrado público existente, se deberá mantener en funcionamiento, realizando las obras necesarias para retirarlo de la fachada, volviéndose a colocar a su estado inicial una vez acabada la reforma.
- 9ª.- Las infracciones que en materia administrativa y técnica se cometan, serán sancionadas en la forma prevista para estos casos por la normativa vigente en materia de suelo y Ordenación Urbana.
- 10ª.- 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. A tal efecto, el titular deberá tener a disposición de los Servicios Municipales (Inspección, Policía Municipal, etc.), un ejemplar de la declaración responsable registrada, facilitando el acceso a la obra del personal de dichos Servicios para inspecciones o comprobaciones.
- 11ª.- Quedará prohibido colocar en las calles, plazas y paseos, andamios escaleras, vallados, contenedores, máquinas, herramientas, útiles o instrumentos así como cualquier clase de objetos y materiales de construcción que pueda entorpecer el tránsito público peatonal o rodado, atentar contra la seguridad en la vía pública y no dispongan de autorización específica.
- 12ª.- En los supuestos de transmisión de la titularidad, el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación.



## INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS, USOS E INSTALACIONES

### ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

#### Registro presencial:

Las especificaciones técnicas que se exponen en los siguientes documentos se refieren a cuando el soporte de presentación es en papel y se aporte presencialmente en el registro municipal. No obstante, cuando el formato de los documentos exceda del tamaño A4, generalmente planos u otros documentos similares, deberá acompañarse los mismos documentos en soporte digital y formato .pdf suficientemente acotado y con escala gráfica incluidos en los planos.

#### Registro electrónico:

En el supuesto de presentación de la declaración responsable a través del registro electrónico, la documentación tanto obligatoria como que se aporta a los efectos de acreditar la posesión de la documentación técnica exigible, para la comprobación o inspección de los requisitos habilitantes por parte de los servicios municipales (Art. 314 quáter. 2.b) del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León), será en formato .pdf, firmado digitalmente por quien suscriba el documento en concreto. Complementariamente, se aportará la documentación gráfica en otros formatos para las comprobaciones dimensionales, preferentemente en formato .dxf, al menos de los planos de arquitectura, tanto de plantas, alzados y secciones.

A los efectos de la presentación de la declaración responsable ante el registro electrónico del Ayuntamiento de Puebla de Sanabria por personas autorizadas, se dispone de modelo de autorización de representación administrativa para su aportación con los restantes documentos.

### DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ADJUNTAR Y EXIGIBLE

#### 1. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Para la legitimación para la ejecución de la actuación declarada, es requisito acompañar con la declaración responsable la siguiente documentación:

##### a) Proyecto de obras.

Será necesario proyecto técnico en intervenciones parciales cuando produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, en los cambios de usos (característicos del edificio), y en intervenciones de carácter parcial en edificios catalogados y que afecten a elementos protegidos. Las obras de ampliación, entendidas por aquellas en las que se incrementa la superficie o el volumen construidos, están sometidas al régimen de licencia urbanística.

##### b) Memoria, cuando no sea exigible legalmente proyecto de obras.

En general, será preceptiva en aquellas obras que afectan parcialmente a uno o varios elementos de edificación no siendo necesario desarrollar un proyecto de obras, ni requieran reglamentariamente de dirección técnica, y no disminuyan las condiciones de habitabilidad y seguridad del edificio, vivienda o local.

Aquellas obras que precisen la instalación de andamios, medidas de seguridad, o cualquier medio auxiliar con ocupación de la vía pública, se aportará la declaración responsable.

##### c) Copia de las autorizaciones de otras administraciones que sean legalmente exigibles, en su caso.

#### 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIBLE:

##### a) Proyecto de obra (Contenido mínimo)

El Proyecto Técnico firmado por técnico competente conteniendo, además de la documentación exigible por la normativa vigente, la siguiente:

- Memoria descriptiva de las obras a realizar
- Documentación gráfica con el contenido mínimo de planos de emplazamiento, de estado actual y proyectado.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Mediciones y Presupuesto.
- Pliego de condiciones.
- Estudio de Gestión de Residuos.
- Ficha urbanística y estadística de edificación.
- Cuestionario de estadística de edificación y vivienda.
- Declaración del cumplimiento del Código Técnico de la Edificación en lo relativo a las obras proyectadas.

Además del proyecto técnico, debe adjuntarse la siguiente documentación:

- Declaración de competencia profesional del autor del proyecto, excepto si el proyecto es visado por el colegio profesional correspondiente.
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente. Se aportará declaración de competencia profesional excepto si el oficio es visado por el colegio profesional correspondiente.
- Autorización de la comunidad de propietarios en obras que afecten a elementos comunes del edificio, cuando proceda.

##### b) Memoria descriptiva o técnica (Contenido mínimo)

*Consideraciones previas:*

**Memoria descriptiva:** Documento informativo en el que se describe la actuación u obras a realizar, con indicación de la solución adoptada, materiales a emplear, superficie de afección y planos, en su caso. Incluirá descripción mediante fotografías.

**Memoria técnica:** Documento de contenido técnico, firmado por técnico competente, que incluye, además de la descripción detallada de la actuación u obras a realizar, justificación de la solución técnica adoptada y del cumplimiento de las normas y reglamentos obligatorios, planos u otra documentación necesaria para la justificación de la actuación.

La memoria que se acompañe a la declaración responsable, deberá incluir el contenido mínimo siguiente, con las salvedades según el tipo de actuación a ejecutar que se indican a continuación:

- Memoria descriptiva y detallada de las obras a realizar, con indicación de la superficie afectada.
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo mediciones, materiales y mano de obra.
- Fotografías de la zona de actuación (en color), tamaño mínimo de 15x10 cm. cuando las obras a realizar afecten al exterior del edificio o a vía pública.

*En caso de obras de adecuación y mejora de accesibilidad, además:*

- Memoria técnica suscrita por técnico competente que contenga conjuntamente con la memoria descriptiva:
  - Planos de situación de la actuación (Escala mínima 1:500)
  - Planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
  - Justificación del cumplimiento de la Ordenanza municipal, las normas urbanísticas, diseño y accesibilidad, y garantía de no afección a la seguridad estructural del inmueble.

*En caso de obras de modificación de distribución interior, además:*

- Memoria técnica suscrita por técnico competente que contenga conjuntamente con la memoria descriptiva:



- Planos de situación de la actuación (Escala mínima 1:500)
- Planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
- Justificación de la adecuación de la obra a las normas urbanísticas y normas de habitabilidad y diseño y garantizar que la misma no afecta a la seguridad estructural del inmueble. Incluirá certificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de habitabilidad y de que las obras no menoscaban la seguridad del inmueble y, cuando afecte a vivienda, de que no se disminuyen las condiciones existentes.

*En caso de cerramiento de fincas, además*

- Planos de situación de la actuación (Escala mínima 1:500)
- Plano de detalle del cerramiento teniendo en cuenta el cumplimiento de la normativa urbanística de las Normas Subsidiarias de Planeamiento.
- En suelo rústico/urbanizable: plano con acotación de los límites a caminos o calles.

*En caso de instalación de andamios (Se entiende por andamio todo armazón provisional, levantado delante de una fachada o anclada a ésta para facilitar la construcción, reparación o pintura en edificaciones), además:*

- Documentación técnica, o proyecto, suscrita por técnico competente que contenga conjuntamente con la memoria descriptiva:
  - Memoria técnica que describa el sistema de montaje y fijación, anclajes, posibles afecciones sobre el pavimento o construcciones bajo rasante si las hubiera, mobiliario urbano, alumbrado público, paradas de transporte público, jardinería, árboles, señalización vial u otros elementos existentes en la vía pública así como descriptiva de la señalización, pasos cubiertos, redes de protección y otros sistemas a instalar, que tanto horizontal como verticalmente, garanticen que ningún objeto, herramienta, material o elementos del propio andamio puedan caer o proyectarse a la vía pública.
  - Indicación del plazo estimado de permanencia de la instalación.
  - Plano de planta de la zona vial que se proyecta ocupar con la instalación con acotamiento de la acera y calzada (ancho del andamio, distancia a fachada y al bordillo, etc.), con indicación del edificio donde se sitúa, señalando las posibles afecciones sobre el pavimento o construcciones bajo rasante si las hubiera, mobiliario urbano, alumbrado público, paradas de transporte público, jardinería, árboles, señalización vial u otros elementos existentes en la vía pública así como descriptiva de la señalización, pasos cubiertos, redes de protección y otros sistemas a instalar.
  - Planos de alzado y sección que definan claramente el andamio, su altura, las afecciones a la vía pública, medidas de seguridad aplicadas, itinerario peatonal protegido, señalización en general y del obstáculo en calzada si lo hubiera, etc.
  - Certificado suscrito por técnico competente de que la totalidad de lo proyectado se ajusta al Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura, al Real Decreto 1627/97, sobre Seguridad y Salud en las Obras de Construcción, a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, a la Ley de Accesibilidad y Supresión de Barreras y demás normas de obligado cumplimiento.
  - Plan de montaje, de utilización y desmontaje realizado por persona con formación universitaria que lo habilite para la realización de estas actividades o estudio de seguridad y salud si el andamio no está incluido en el estudio de seguridad y salud de la obra para el que se destina.
  - Fotografías de la zona de actuación (en color), tamaño mínimo de 15x10 cm.
  - Justificante de disponibilidad de un Seguro de responsabilidad civil siendo el tomador la empresa propietaria o quien lo monta y desmonta, cuya duración debe comprender tanto el período de instalación y debe cubrir los posibles daños a personas o cosas que pudieren producirse. Dicho seguro cubrirá un importe mínimo de 300.000 euros por siniestro, sin franquicia alguna.
  - Una vez instalado el andamio, deberá disponerse de certificado final de seguridad y estabilidad de la instalación, suscrito por técnico competente, y ello referido tanto a la obra como a la afección de la instalación a los peatones y cosas.
  - Dicho certificado deberá presentarse dentro del plazo de los 7 días siguientes a la finalización del montaje, requisito éste que condiciona la eficacia de la declaración responsable e impide, en consecuencia, la puesta en uso del andamio hasta su presentación y aceptación por la Administración.
  - Previa a la retirada de los andamios y cualquiera que fuese su causa, deberá mediar informe de técnico responsable de la seguridad, sobre la ausencia de peligro razonable de la obra o inmueble afectado

*En caso de vallados y cerramientos, además:*

- Documentación técnica suscrita por técnico competente que contenga conjuntamente con la memoria descriptiva:
  - Memoria técnica del tipo de elemento a instalar, indicando el sistema de fijación adoptado que garantice la estabilidad y seguridad del mismo, con indicación de la superficie a ocupar con el vallado y tiempo de permanencia previsto.
  - Plano de planta con ocupación de la vía pública, acotando los anchos de calzada y aceras, superificando la zona a ocupar, grafiando mobiliario urbano o cualquier elemento que provoque el estrechamiento del paso peatonal.
  - Justificante de disponibilidad de un Seguro de responsabilidad civil cuya duración debe comprender tanto el período de instalación y debe cubrir los posibles daños a personas o cosas que pudieren producirse. Dicho seguro cubrirá un importe mínimo de 150.000 euros por siniestro, sin franquicia alguna.

*En caso de grúas fijas, además,*

- Documentación técnica, o proyecto, suscrita por técnico competente que contenga conjuntamente con la memoria descriptiva:
  - Memoria técnica que describa el tipo de grúa a instalar, con indicación del Teléfono de contacto del Jefe de obra, Coordinador de Seguridad y Salud o Servicio de prevención de la empresa constructora, fecha de montaje y fecha aproximada prevista para la retirada de la grúa.
  - Plano de emplazamiento.
  - Plano de planta acotado, grafiando radio de giro, ancho de calles etc., superificando la zona de vía pública ocupada por el barrido del vuelo de la pluma de carga.
  - Copia de la autorización del Servicio Territorial de Industria de la Comunidad Autónoma.
  - Copia del contrato de mantenimiento de la grúa.
  - Justificante de disponibilidad de un Seguro de responsabilidad civil cuya duración debe comprender tanto el período de instalación y debe cubrir los posibles daños a personas o cosas que pudieren producirse. Dicho seguro cubrirá un importe mínimo de 600.000 euros por siniestro, sin franquicia alguna

*En caso de rótulos, anuncios, publicidad exterior, toldos, marquesinas, además,*

- Memoria técnica del tipo y características del rótulo, anuncio, publicidad exterior, toldo o marquesina a instalar. Justificación del cumplimiento de las normas urbanísticas de las Normas Subsidiarias Municipales vigente.
- Plano de emplazamiento a escala 1:500.
- Fotocomposición de la fachada, o plano de fachada, del establecimiento o edificio con el elemento propuesto (indicando dimensiones, ubicación exacta, colores, materiales, etc...).

Además, en los supuestos que se exija documentación o memoria técnica, debe adjuntarse la siguiente documentación:

- Declaración de competencia profesional del autor de la memoria o documentación técnica, en su caso, excepto si es visada por el colegio profesional correspondiente.
- Autorización de la comunidad de propietarios en obras que afecten a elementos comunes del edificio, cuando proceda.
- Estudio arqueológico con la aprobación por el Órgano competente, cuando la obra afecte al subsuelo incluido en áreas de protección arqueológica.

**c) Copia de las autorizaciones de otras administraciones que sean legalmente exigibles, en su caso.**

Se aportará copia de las autorizaciones que sean precisas cuando la actuación declarada se encuentre afectada por normativa sectorial específica.