



DATOS DE LA PESONA SOLICITANTE

Apellidos y Nombre o Razón Social					DNI/NIF/CIF/NIE/Pasaporte			
Dirección (Calle, Avenida, Plaza...)			Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código postal	Población		Provincia					
Teléfono		Dirección de correo electrónico						

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Apellidos y Nombre o Razón Social					DNI/NIF/CIF/NIE/Pasaporte			
Dirección (Calle, Avenida, Plaza...)			Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código postal	Población		Provincia					
Teléfono		Dirección de correo electrónico						

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA

- Solicito recibir las notificaciones relacionadas con este asunto únicamente por medios electrónicos
 Solicito recibir todas las notificaciones del Ayuntamiento de Dénia únicamente por medios electrónicos

La lectura de la notificación electrónica se considera una notificación legal. Los avisos de las nuevas notificaciones se enviarán al e-mail indicado. Si se indica un representante las notificaciones se realizarán únicamente con el representante, en caso contrario se realizarán únicamente con el interesado..

DATOS DEL CONSTRUCTOR

Apellidos y Nombre o Razón Social		Teléfono	Dirección correo electrónico	DNI/NIF/CIF/NIE
OBSERVACIONES: Deberá estar al corriente del pago del impuesto legalmente exigido.				
<input type="checkbox"/> En caso de no contratar a ninguna empresa o autónomo, manifiesto que ejecuto las obras por cuenta propia.				

DATOS RELATIVOS A LA OBRA

Dirección	
Referencia catastral (si se trata de una comunidad de propietarios, únicamente son necesarios los primeros 14 dígitos)	
Descripción de las obras	
Presupuesto de Ejecución Material (PEM)	TASAS (PEM x 0,9%, mínimo 50€)
Debe cumplir con el mínimo establecido en la ordenanza fiscal	ICIO (PEM x 3,7%)TASAS
Ocupación de la vía pública	
<input type="checkbox"/> Las obras requieren de la ocupación de vía pública	
<i>En el caso de que las obras requieran ocupación de vía pública deberá aportar Plano de situación acotado en vía pública. La presente comunicación previa no implica en ningún caso autorización de ocupación de vía pública. Deberá obtener la misma, presentando solicitud dirigida a la Policía Local para el emplazamiento y días previstos y abonando las tasas correspondientes, una vez presentada esta declaración</i>	



ENTIDADES COLABORADORAS DE LA ADMINISTRACIÓN (ECUV)

Dispone de certificado emitido por ECUV

Sí No

Nº de Registro ECUV (Si presenta certificado ECUV)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona interesada declara bajo su responsabilidad que:

1. Las obras solicitadas están sujetas a declaración responsable de obra menor conforme a la normativa urbanística aplicable y esta declaración no faculta en ningún caso para ejercer actuaciones en contra de la legislación urbanística y del planeamiento aplicable, ni puede sustituir a la licencia de obra cuando ésta sea preceptiva.
2. Las obras no afectan al dominio público, ni a elementos catalogados o en trámite de catalogación ni a áreas sujetas a especial protección histórico-artística
3. Cumple todos los requisitos urbanísticos, ambientales, técnicos y administrativos exigibles establecidos en la normativa vigente para ejecutar las obras solicitadas y que acompaña la documentación que así lo acredita.
4. Son ciertos y comprobables los datos que consigna en la presente solicitud y presta su consentimiento al M.I. Ayuntamiento de Dénia para su verificación y comprobación, así como su cesión a otros que resulten competentes en la materia.
5. En caso de que las obras requieran autorizaciones sectoriales de otras Administraciones Públicas, con carácter previo o simultáneo a su ejecución (carreteras, barrancos, costas, etc...) las debe aportar, y las obras no podrán iniciarse sin su obtención, independientemente de la presentación de la presente comunicación.
6. Se compromete a adoptar las medidas de seguridad y salud laboral establecidas en la normativa vigente.
7. Se transportarán los residuos generados en la obra a un vertedero autorizado.
8. Presentará nueva declaración responsable en caso de modificación de la obra que afecte a las condiciones descritas en esta declaración responsable.
9. Iniciará las obras a partir de la fecha de presentación de esta instancia junto con la documentación completa y las finalizará en el plazo de 6 meses. No continuará las obras incluidas en esta declaración una vez finalice el plazo de 6 meses y en caso de haber transcurrido éste, solicitará prórroga de su vigencia. A los efectos anteriores, no será necesario presentar de nuevo la documentación técnica, en su caso, bastando que la solicitud de prórroga haga remisión expresa a la presentada en su día.
10. Autoriza a los Servicios Técnicos municipales a la comprobación de la adecuación de lo ejecutado al contenido de esta Declaración responsable.

Corresponde a la administración municipal la comprobación de la documentación presentada, para constatar su adaptación al régimen de declaración responsable, todo ello sin perjuicio de las facultades de inspección urbanística.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, 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 posibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación



APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

De acuerdo con lo que dispone el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exija en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Este Ayuntamiento, excepto oposición expresa por su parte, recaudará electrónicamente datos a la DGP, INSS, AEAT, SEPE u otros que sean necesarias.

NO PRESTO CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Dénia obtenga de forma directa estos datos. En caso de denegar este consentimiento, o en caso de no estar disponible la Plataforma de Intermediación, la persona interesada tendrá que aportar electrónicamente. o presencial la documentación requerida, respondiendo de la veracidad y vigencia de esta.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Los documentos marcados con un (*) son obligatorios:

- *Justificante del abono de la TASA
- *Justificante del abono del ICIO
- *Plano de situación referido al Catastro, al callejero o al planeamiento municipal
- Ubicación de las obras dentro de la parcela con distancias a lindes o dentro del edificio
- *Presupuesto detallado de las obras (PEM)
- Proyecto o Memoria técnica suscrita por técnico competente.
- Declaración responsable suscrita por técnico titulado competente
- Asunción de la dirección de las obras
- Proyecto de ejecución visado
- Estudio básico o Estudio de seguridad y salud visado
- Estudio gestión de residuos
- Designación del coordinador de seguridad y salud
- Plano de situación acotado del medio auxiliar en vía pública
- Documentación medios auxiliares en caso de trabajos en altura: andamios, plataformas elevadoras
- Marcado CE o plan de montaje, en caso de uso de andamio.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR SI LAS OBRAS CONSISTEN EN EL LEVANTAMIENTO DE MUROS DE FÁBRICA O MAMPOSTERÍA, O VALLADO DE PARCELAS

- Croquis acotado del alzado
- Plano en planta del trazado

DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CASO DE OBRAS RELACIONADAS CON ACTIVIDADES O ESPECTÁCULOS EN INMUEBLES O LOCALES

- Plano acotado de distribución del estado actual
- Plano acotado de distribución del estado reformado

A) con actividad en funcionamiento y que no suponen una modificación sustancial:

- Certificado de técnico justificativo de no modificación sustancial

B) para la implantación de una nueva actividad o que suponen una modificación sustancial

- Instrumento público notarial de renuncia a toda indemnización
- Certificado de compatibilidad urbanística



OTROS DOCUMENTOS APORTADOS

FIRMA MANUSCRITA (firmar únicamente en caso de presentación presencial en papel)

Dénia, de de

Firmado:

Con la firma de esta solicitud manifiesto mi consentimiento expreso, explícito, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos personales pertinentes para la gestión de esta solicitud, en base a la información sobre el mencionado tratamiento existente en la última hoja de este formulario y en la página web <http://www.denia.es/es/auxiliar/proteccio.aspx>

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



INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	Ajuntament de Dénia
Domicilio del responsable	Dirección: Plaça de la Constitució, 10, 03700 Dénia CIF: P0306300E Correo electrónico: rpd@ayto-denia.es Teléfono: 965780100
Delegado de protección de datos	Usted puede contactar con el delegado de protección de datos (DPD) mediante: <ul style="list-style-type: none">▪ Correo electrónico: dpd@ayto-denia.es▪ Correo ordinario: carta dirigida al DPD – Plaça de la Constitució, 10. 03700 Dénia
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Conservación de datos	Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al Responsable del tratamiento. Obligaciones legales del Responsable del tratamiento. Consentimiento del interesado.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación del tratamiento y revocación del consentimiento, tal y como se explica en la información adicional. Así mismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, tiene que dirigir una solicitud, presentada presencialmente o remitirla por correo ordinario, en el Ayuntamiento de Dénia, Registro de Entrada, Plaza de la Constitución, 10, 03700 Dénia, dirigida al “Delegado de Protección de Datos”. La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica y al correo dpd@ayto-denia.es. En todos los casos, el Ayuntamiento tiene que verificar su identidad como titular de los datos, por lo cual se tiene que incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, tiene que acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por esta.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: https://oac.denia.es/es/ajuda/oac/rgpd.aspx