



Servicio de Licencias Urbanísticas Declaración Responsable de Ocupación / Utilización DRU

MO.DRU.MAY2024

PÁGINA 1 / 4. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

1. Datos del Solicitante

D./D^a. RAZÓN SOCIAL _____ DNI / CIF _____
EMAIL _____ TELÉFONO _____
DOMICILIO _____ C.P. _____
LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

2. Datos del Representante

D./D^a. RAZÓN SOCIAL _____ DNI / CIF _____
EMAIL _____ TELÉFONO _____
DOMICILIO _____ C.P. _____
LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

3. Datos a efectos de notificación

Marque la opción preferente. En caso de actuar por medio de Representante, la notificación electrónica también será puesta a disposición de la persona interesada, la cual si accede a la misma, se dará por notificada, surtiendo efectos aquella que se practique en primer lugar. Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas, ni produzca efectos, una opción diferente.

☐ ELECTRÓNICA Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico facilitado a continuación.

EMAIL _____

☐ POSTAL DOMICILIO _____ C.P. _____

LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

4. Datos del emplazamientos y del inmueble

DIRECCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO _____

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE (parcela, vivienda, local, ...) _____

REFERENCIAS CATASTRALES de todas las fincas afectadas

El estado actual del inmueble deriva de (señalar lo que proceda):

☐ OBRAS EJECUTADAS CON OBJETO (coincidente con licencia o declaración responsable previa) mediante:

☐ Licencia urbanística concedida en expediente nº _____

☐ Declaración Responsable de Obras presentada con fecha _____

☐ SIN OBRAS

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: **Responsable del tratamiento:** AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). **Delegado de Protección de Datos:** dpo@elpuertodesantamaria.es **Finalidad:** Gestionar la petición / solicitud. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. **Destinatarios:** El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. **Conservación:** Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (ctpdandalucia.es).



Servicio de Licencias Urbanísticas Declaración Responsable de Ocupación / Utilización DRU

MO.DRU.MAY2024

PÁGINA 2 / 4. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

Usos previstos (indicar el número de inmuebles susceptibles de uso independiente por cada uso, y los preexistentes, indicando el uso pormenorizado que corresponda):

Uso PREEXISTENTE	Uso QUE SE DECLARA	
		RESIDENCIAL ☐ unifamiliar ☐ plurifamiliar
		TURÍSTICO ☐ establecimiento de alojamiento turístico ☐ actividad con incidencia en ámbito turístico
		SERVICIOS ☐ comercial ☐ restauración ☐ oficinas ☐ recreativo ☐ ...similar
		PRODUCTIVO ☐ artesanal ☐ almacenamiento ☐ industrial ☐ logístico ☐ ...similar
		DOTACIONAL ☐ equipamiento comunitario ☐ movilidad ☐ espacio libre o zona verde ☐ infraestructuras y servicios técnicos

Si se trata de una ocupación utilización PARCIAL, identificar la parte de la edificación:

¿INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE PONER EN USO EL EDIFICIO / INMUEBLE EJERCICIO DE ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MISMO?

☐ SÍ ☐ NO

DETALLE DE LA ACTIVIDAD A EJERCER _____
EPÍGRAFE FISCAL (Nº y DESCRIPCIÓN) _____

En este caso puede presentar de manera simultánea la Declaración Responsable de Apertura.

AFECCIONES A NORMATIVA SECTORIAL (dominio público, medio ambiente, patrimonio protegido, espectáculos públicos, turismo, ...).

* Si se requiere de calificación ambiental de la actividad, ésta deberá haberse tramitado y obtenido antes de presentar la Declaración Responsable de Ocupación/Utilización. En caso de actividades sujetas a declaración responsable de los efectos ambientales, ésta debe presentarse junto a la Declaración Responsable de Ocupación/Utilización.

5. Documentación obligatoria para admitir a trámite la declaración

- ☐ COPIA DEL NIF / CIF / NIE / PAS DEL TITULAR
- ☐ ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO
- ☐ JUSTIFICANTE ABONO TASA conforme a lo establecido en la Ordenanzas Fiscal 9
- ☐ EN SEPARATA: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SEGÚN EL CASO, por la Ordenanza Municipal de Residuos urbanos y limpieza.
- ☐ AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN COMPETENTE en materia de Patrimonio Histórico para cambios de uso en el Conjunto Histórico.
- ☐ OTRAS AUTORIZACIONES O INFORMES SECTORIALES PRECEPTIVOS (detallar):

☐ COPIA DE LA DECLARACIÓN CATASTRAL PRESENTADA DIRIGIDA AL SERVICIO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que se exponen a continuación: **Responsable del tratamiento:** AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 EL PUERTO DE SANTA MARÍA. **Delegado de Protección de Datos:** dpo@elpuertodesantamaria.es **Finalidad:** Gestionar la petición / solicitud. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. **Destinatarios:** El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. **Conservación:** Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (ctpdandalucia.es).



Servicio de Licencias Urbanísticas Declaración Responsable de Ocupación / Utilización DRU

MO.DRU.MAY2024

PÁGINA 3 / 4. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

Otra documentación requerida si **SÍ** se han ejecutado obras

- ☐ **DIGITAL** CERTIFICADO FINAL DE OBRA, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras, de conformidad con la licencia o declaración responsable de obras presentada, suscrito por técnico competente, visado por su colegio profesional, cuando lo exija la normativa estatal CONTENIDO SEGÚN GT07 (No aplicable a licencias de legalización).
- ☐ **DIGITAL** ANEXO DESCRIPTIVO Y GRÁFICO DE "ESTADO FINAL DE OBRA", si durante la ejecución de la obra se han efectuado modificaciones previa tramitación municipal, que se incorporará al certificado final de obras.
- ☐ Si se trata de una ocupación utilización PARCIAL, ANEXO descriptivo con detalle de fases, o de obras de escasa entidad pendientes de ajustar a normativa, y garantía en su caso.
- ☐ DOCUMENTACIÓN justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones conforme a su normativa reguladora (BOLETINES o CERTIFICADOS). Detallar instalaciones: agua, electricidad, gas, contra incendios, ascensores, etc.

Otra documentación requerida si **NO** se han ejecutado obras

- ☐ **DIGITAL** CERTIFICADO TÉCNICO DE ADECUACIÓN DE LA EDIFICACIÓN AL USO PRETENDIDO, suscrito por técnico competente, visado por su colegio profesional, cuando lo exija la normativa estatal **CONTENIDO SEGÚN GUÍA PRÁCTICA**
- ☐ DOCUMENTACIÓN justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones conforme a su normativa reguladora, (BOLETINES o CERTIFICADOS). Detallar instalaciones: agua, electricidad, gas, contra incendios, ascensores, etc:
- ☐ CERTIFICADO de las empresas suministradoras de que las redes son accesibles sin precisar nuevas obras y de ser viable dicha acometida cuando sea necesaria

Otra documentación requerida en determinados casos:

- ☐ CERTIFICADO de la correcta ejecución de acometidas de empresas suministradoras si se ha requerido nuevas acometidas de suministros o su modificación.
- ☐ CERTIFICADO ENERGÉTICO DE EDIFICIO TERMINADO, si resulta de aplicación el RD 47/2007 y el D 169/2011
- ☐ INFORME DE ENSAYO DE ESTUDIO DEL CUMPLIMIENTO DEL DB-HR (según IT5 del Decreto 6/2012 de Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía)
- ☐ CERTIFICADO FINAL DE OBRA O BOLETÍN, según corresponda, de infraestructura común telecomunicaciones, si es de aplicación el RD 401/2003

6. Observaciones

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: **Responsable del tratamiento:** AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4, 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz). **Delegado de Protección de Datos:** dpo@elpuertodesantamaria.es **Finalidad:** Gestionar la petición / solicitud. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. **Destinatarios:** El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. **Conservación:** Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (ctpdandalucia.es).



Servicio de Licencias Urbanísticas Declaración Responsable de Ocupación / Utilización DRU

MO.DRU.MAY2024

PÁGINA 4 / 4. RELLENAR EN MAYÚSCULAS. CONSULTAR GUÍA PRÁCTICA ANTES DE CUMPLIMENTAR EN www.elpuertodesantamaria.es/licencias-guia-practica

EL / LA INTERESADO / A DECLARA RESPONSABLEMENTE

A tenor de lo anterior y a efectos de lo previsto en el art. 69 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- 1º. Que la ocupación / utilización puede acogerse al procedimiento de Declaración Responsable conforme al Reglamento General de la ley 7/2021.
- 2º. Que las actuaciones objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, siendo los usos pretendidos autorizables de acuerdo a la clase y categoría del suelo.
- 3º. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el tiempo inherente a la ocupación o utilización del inmueble.
- 4º. Que conoce la ORDENANZA MUNICIPAL DE RESIDUOS URBANOS y LIMPIEZA PÚBLICA, y gestionará los residuos generados de acuerdo a la misma.

Nota informativa: El 69 de la Ley 39/2015, de 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 la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, 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, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación

EN _____ A _____

FIRMA:

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Nº EXPEDIENTE:

Realizada comprobación inicial y sin perjuicio de otras comprobaciones posteriores:

- ☐ Se ha constatado que el impreso está totalmente cumplimentado, se acompaña de la documentación señalada como obligatoria en cada supuesto y la actuación puede acogerse a este medio de intervención municipal.

FECHA

NOMBRE Y FIRMA

SR./SRA. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679, 27 de abril (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación: **Responsable del tratamiento:** AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Plaza Isaac Peral, 4. 11500 EL PUERTO DE SANTA MARÍA. **Finalidad:** Gestionar la petición / solicitud. **Legitimación:** El cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable, y los datos son necesarios para la prestación de servicios. **Destinatarios:** El responsable podrá comunicar a las empresas que presten servicios, así como a las autoridades competentes en la materia. **Conservación:** Los datos se conservarán durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, respetando en todo caso el que determine la normativa de archivo aplicable. **Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento o al Delegado de Protección de Datos dpo@elpuertodesantamaria.es **Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (cpandalucia.es).