



**DATOS SOLICITANTE. IMPORTANTE:** Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración deberá realizarse a través del registro electrónico (<https://sedeelectronica.villaviciosa.es>). En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

**NIF/NIE/CIF/Pasaporte**

**Primer Apellido**

**Segundo Apellido**

**Nombre o Razón social**

**DATOS REPRESENTANTE** (En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

**NIF/NIE/CIF/Pasaporte**

**Primer Apellido**

**Segundo Apellido**

**Nombre**

**Relación con el solicitante**

**Notificaciones a sujetos obligados** Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoria y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.villaviciosa.es>)

*Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia en la sede electrónica <https://sedeelectronica.villaviciosa.es>*

**Correo electrónico**

**Dirección postal a efectos de notificación.** (Sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)

**Domicilio**

**Código postal**

**Población**

**Municipio**

**Provincia o País**(en caso del extranjero)

**Teléfono fijo**

**Teléfono móvil**

**Fax**

**Notificar por:**

Correo postal

Medios electrónicos

**Dirección de correo electrónico para avisos**

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica (<https://sedeelectronica.villaviciosa.es/>) para que pueda acceder al contenido de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de dichas notificaciones electrónicas.

## DATOS DE LA ACTUACIÓN

**OBJETO.** Descripción técnica de la obra a ejecutar: (Por ejemplo: retejar sin afectar a la estructura, sustitución de carpinterías, sustitución de aplacados, pintar, etc., con indicación del lugar de actuación y superficie de actuación)

## UBICACIÓN

**Tipo de vía**

**Denominación**

**Nº**

**Piso**

**Puerta**

**Referencia catastral**

**USO DEL INMUEBLE.** Deberá indicarse el uso actual del inmueble (por ejemplo, residencial). En caso de inmuebles con una actividad autorizada, deberá indicarse esta, así como indicar el número de expediente de la actividad o el número de licencia.

## PRESUPUESTO

**Indicar Cantidad en Euros (€)**

## MEMORIA JUSTIFICATIVA

Mediante esta memoria **DECLARA:**

**Primero.** Las obras a ejecutar son las descritas, siendo de mantenimiento y de simple reparación de construcción o edificio existente, conforme a lo establecido en el art. 228 bis 1.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo (TROU), redactado por la disposición final cuarta de la Ley del Principado de Asturias 4/2021, de 1 de diciembre, de Medidas Administrativas Urgentes.



**Segundo.** Las obras a ejecutar dan cumplimiento a los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

**Tercero.** Me comprometo a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración, incluidos los relativos a la legislación y normativa vigentes en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción, así como en materia de gestión de residuos de construcción y demolición. En el caso de que se genere algún residuo peligroso (como el fibrocemento con amianto o de otro tipo que requiera de una gestión específica), me comprometo a tramitar las autorizaciones correspondientes y a adoptar las medidas establecidas por la normativa vigente en materia medioambiental.

**Cuarto.** No ejecutaré la obra sin las autorizaciones o permisos que corresponda solicitar ante cualquier otro organismo (carreteras, organismo de cuenca, etc.).

**Quinto.** Con estas obras no se pretende finalizar o dar comienzo a obras o actuaciones de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento y que las mismas no suponen una modificación sustancial de la actividad, en caso, de desarrollarse en locales o edificios destinados a una actividad.

**Sexto.** La actuación no se realizará en un inmueble catalogado ni protegido por la normativa de patrimonio cultural.

**Séptimo.** Me comprometo a la ejecución de las obras objeto de esta declaración responsable dentro de los plazos de inicio de seis meses y de finalización de un año desde su presentación. En caso de que fuese preciso, se solicitará la prórroga de dichos plazos antes de la conclusión de los mismos por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente previsto.

**ADVERTENCIA.** Esta declaración responsable **NO ES VÁLIDA** para la ejecución de obras en las que sea precisa la intervención de un técnico competente, ni en caso de que no se aporte toda la documentación necesaria para su tramitación y que se especifica en el siguiente apartado.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

**El incumplimiento en la ejecución material de la obra** de cualquier precepto legal, sea de índole urbanística o perteneciente a otros sectores, provocará la inmediata paralización de la ejecución de la obra y, en su caso, aunque esté finalizada, que dicho incumplimiento podrá conllevar como efecto la necesidad de proceder a la restitución a mi costa de las cosas a su estado originario. Asumo, en consecuencia, el coste de la posible demolición o retroacción de las actuaciones en caso de que la misma procediese, con independencia de que supongan la imposición de las correspondientes sanciones previa instrucción del oportuno expediente.

**En caso de que exista inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial**, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, conllevará la posible aplicación del apartado anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTACIÓN** (de aportación obligatoria)

**Los apartados marcados con un asterisco (\*) indican la documentación inexcusable que debe presentar junto a esta declaración. En todos los casos, se contará con los siguientes documentos de manera obligatoria, los cuales pueden ser requeridos por el Ayuntamiento en cualquier momento con objeto de las labores de inspección y comprobación propias de la legislación urbanística aplicable.**

**1(\*)**. Fotografías de las zonas donde se pretende actuar

**2(\*)**. Justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que correspondan

**OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN.** De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

**NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento de Villaviciosa realice consulta de los datos del solicitante a otras Administraciones Públicas.  
*EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO LE REQUIERA.*

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Villaviciosa
<b>Finalidad</b>	Gestionar el procedimiento que se derive de la solicitud
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos
<b>Destinatarios</b>	Los datos personales no se comunicarán a terceros salvo obligación legal
<b>Derechos</b>	Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos a través del formulario normalizado disponible en el Ayuntamiento de Villaviciosa
<b>Más información</b>	Puede obtener la información adicional en el Ayuntamiento de Villaviciosa

**FECHA Y FIRMA**

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En  a  de  de

La persona solicitante o su representante legal

Firma del solicitante	Firma del representante (si procede)
-----------------------	--------------------------------------



## OBJETO

La **Declaración responsable en materia de urbanismo para obras de mantenimiento ordinario y simple reparación** se utiliza para obras menores, conforme a la definición dada en el art. 228.4 bis del TROTU, que no afecten a inmuebles catalogados ni protegidos por la normativa de patrimonio cultural, tales como:

- a) Picado, enfoscado o pintura de edificios o construcciones.
- b) Sustitución de carpinterías (puertas, ventanas, etc.) sin alterar la dimensión de huecos ni características de composición y color.
- c) Retejados (sin afectar a la estructura portante).
- d) Reparación y sustitución de canalones y bajantes.
- e) Cambio de pavimentos (sin modificación de la solera).
- f) Reparación de tabiques o particiones interiores que no impliquen demolición, incluso la realización de alicatados y la colocación de aplacados nuevos.
- g) Ampliación de la dimensión de huecos de paso siempre que no alteren el número ni la disposición de las piezas habitables, ni afecten a elementos estructurales.
- h) Sustitución de falsos techos (sin que produzcan reducción de la altura libre).
- i) Sustitución de luminarias.
- j) Sustitución de sanitarios.
- k) Reparación o renovación parcial de instalaciones interiores (fontanería, saneamiento, electricidad, telecomunicaciones y gas).
- l) Reparación de cierres existentes.

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- a) Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos (Art. 14.2 Ley 39/2015))
- b) En caso de las personas físicas, cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o del representante, así como otros medios de contacto tales como teléfono fijo, teléfono móvil y fax.
- c) En caso de que autorice expresamente al Ayuntamiento para que le remita notificaciones electrónicas fehacientes en el buzón de notificación, sito en la Sede Electrónica, indique la dirección de correo electrónico donde recibir los avisos de puesta a disposición. Necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la web del Ayuntamiento.
- d) Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.
- e) Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- f) En caso de aportar documentación, formular alegaciones o recursos o solicitar información específica, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- g) La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

## PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de lo establecido en el art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, le informamos que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud pasarán a formar parte de un tratamiento de datos cuyo responsable es el Ayuntamiento de Villaviciosa, con la finalidad de la gestión de la información administrativa necesaria para la tramitación de los procedimientos correspondientes. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. No se cederán sus datos a terceros ajenos al Ayuntamiento, salvo por imperativo legal. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar. Por otro lado le informamos de su derecho a ejercer el acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a la limitación y portabilidad cuando proceda. Estos derechos los podrá ejercer ante el Ayuntamiento de Villaviciosa, Plaza del Ayuntamiento s/n, código postal 33300, Villaviciosa, adjuntando fotocopia de su DNI o bien a través de correo electrónico a la dirección [dpd@ayto-villaviciosa.org](mailto:dpd@ayto-villaviciosa.org)