


**SOLICITUD LICENCIA PARCELACIÓN**

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1. DATOS TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.		
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)		Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:						

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015

 Sede Electrónica del Ayuntamiento 

 Dirección postal arriba 
**2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCAS:
REFERENCIAS CATASTRALES DE TODAS LAS FINCAS AFECTADAS:

En virtud de lo establecido en la vigente Ordenanza Reguladora del Régimen de Autorizaciones urbanísticas y actividades en el término municipal de Conil de la Frontera, se SOLICITA, la siguiente actuación sometida a licencia:

**3. ACTUACIÓN QUE SOLICITA**
 Licencia de Parcelación

**4. DOCUMENTACIÓN:**

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia de parcelación e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	APORTADA	PENDIENTE
√ DNI/CIF DEL TITULAR DE LA LICENCIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANÍSTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
√ PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE Formato A4 papel + soporte digital (".pdf" textos y ".cad" planos) <b>Ó</b> soporte digital (".pdf" textos y ".cad" planos)		<input type="checkbox"/>
√ Declaración responsable del técnico, u otro documento emitido por el Colegio Profesional en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que suscribe (en los casos que no sea obligatorio el visado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5. OBSERVACIONES / OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

--

**6. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y SOLICITA licencia urbanística.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA:** si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que la DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, y no se tramitará hasta que no se aporte la DOCUMENTACIÓN PENDIENTE. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.

#### INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.4 de la Ley 39/2015 (LPACAP), se le informa de que la **resolución expresa del procedimiento iniciado por Ud. deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses**. Dicho plazo comenzará a contar desde la fecha de registro de la solicitud (con toda la documentación requerida).

Transcurrido el plazo de tres meses sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística solicitada, ésta podrá entenderse otorgada siempre que no implique la adquisición de facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística. El comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta (licencia obtenida por silencio) requerirá en todo caso, comunicación previa al municipio con al menos diez días de antelación.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, serán expresas, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen **las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta** (Art. 11 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana).

#### PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)


**SOLICITUD LICENCIA DEMOLICIÓN**

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1. DATOS TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.		
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)		Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:						

 (\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba 
**2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCAS:
REFERENCIA CATASTRAL DE LA FINCA
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:

En virtud de lo establecido en la vigente Ordenanza Reguladora del Régimen de Autorizaciones urbanísticas y actividades en el término municipal de Conil de la Frontera, se SOLICITA, la siguiente actuación sometida a licencia:

**3. ACTUACIÓN QUE SOLICITA**
 Licencia de demolición

**4. DATOS DE LA OBRA:**

 Presupuesto Ejecución Material: 

 Plazo de ejecución: 

 ¿Se trata de legalización de obras ejecutadas sin licencia?  Si  No

**5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	APORTADA	PENDIENTE
√ DNI/CIF DEL TITULAR DE LA LICENCIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANÍSTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
√ DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:		
-PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE VISADO POR SU COLEGIO PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-ESTUDIO (O BÁSICO) DE SEGURIDAD Y SALUD, VISADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formato A4 papel + soporte digital (".pdf" textos y ".cad" planos) ó soporte digital (".pdf" textos y ".cad" planos)		

√ SEPARATA: GESTIÓN DE RESIDUOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ FORMULARIO ESTADÍSTICA DE EDIFICACIÓN Y VIVIENDA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Otra documentación necesaria para el inicio de la obra:</b>	<b>APORTADA</b>	<b>PENDIENTE</b>
√ COMUNICACIÓN DIRECCIÓN DE OBRA/DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ COMUNICACIÓN COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se relacionan a continuación otra documentación que en determinados casos, es necesaria para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente:

<b>AUTORIZACIONES SECTORIALES SI SON PRECEPTIVAS</b>	<b>APORTADA</b>	<b>PENDIENTE</b>
Concesión de dominio público, otro trámite medioambiental no municipal, Patrimonio Histórico o Arqueológico,...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\* Los documentos relacionados en los apartados anteriores ya obran en poder del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera entregados para el procedimiento detallado y en fecha:

Documento:	Procedimiento anterior:	Fecha:

**6. OBSERVACIONES / OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

**7. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y SOLICITA licencia urbanística.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA:** si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que la DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, y no se tramitará hasta que no se aporte la DOCUMENTACIÓN PENDIENTE. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.

**INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.4 de la Ley 39/2015 (LPACAP), se le informa de que la **resolución expresa del procedimiento iniciado por Ud. deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses**. Dicho plazo comenzará a contar desde la fecha de registro de la solicitud (con toda la documentación requerida).

Transcurrido el plazo de tres meses sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística solicitada, ésta podrá entenderse otorgada siempre que no implique la adquisición de facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística. El comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta (licencia obtenida por silencio) requerirá en todo caso, comunicación previa al municipio con al menos diez días de antelación.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, serán expresas, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen **las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta** (Art. 11 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana).

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**



## SOLICITUD LICENCIA URBANIZACIÓN

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 1. DATOS TITULAR

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.			
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)				Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL				
CORREO ELECTRÓNICO:								

 (\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba 

### 2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCAS:
REFERENCIA CATASTRAL DE LA FINCA
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:

En virtud de lo establecido en la vigente Ordenanza Reguladora del Régimen de Autorizaciones urbanísticas y actividades en el término municipal de Conil de la Frontera, se SOLICITA, la siguiente actuación sometida a licencia:

### 3. ACTUACIÓN QUE SOLICITA

- Licencia de urbanización  
 Licencia de infraestructuras

### 4. DATOS DE LA OBRA:

Presupuesto Ejecución Material:	<input type="text"/>	Plazo de ejecución:	<input type="text"/>
¿Se trata de legalización de obras ejecutadas sin licencia?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

### 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

 Documentación **obligatoria** imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	APORTADA	PENDIENTE
√ DNI/CIF DEL TITULAR DE LA LICENCIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANISTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
√ DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:		
-PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE VISADO POR SU COLEGIO PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-ESTUDIO (O BÁSICO) DE SEGURIDAD Y SALUD, VISADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formato A4 papel + soporte digital (".pdf" textos y ".cad" planos) <b>ó</b> soporte digital (".pdf" textos y ".cad" planos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ SEPARATA: GESTIÓN DE RESIDUOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Otra documentación necesaria para el inicio de la obra:	APORTADA	PENDIENTE
√ COMUNICACIÓN DIRECCIÓN DE OBRA/DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ COMUNICACIÓN COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se relacionan a continuación otra documentación que en determinados casos, es necesaria para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente:

AUTORIZACIONES SECTORIALES SI SON PRECEPTIVAS	APORTADA	PENDIENTE
Concesión de dominio público, otro trámite medioambiental no municipal, Patrimonio Histórico o Arqueológico,...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\* Los documentos relacionados en los apartados anteriores ya obran en poder del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera entregados para el procedimiento detallado y en fecha:

Documento:	Procedimiento anterior:	Fecha:

#### 6. OBSERVACIONES / OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

#### 7. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y SOLICITA licencia urbanística.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA:** si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que la DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, y no se tramitará hasta que no se aporte la DOCUMENTACIÓN PENDIENTE. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.

#### INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.4 de la Ley 39/2015 (LPACAP), se le informa de que la **resolución expresa del procedimiento iniciado por Ud. deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses**. Dicho plazo comenzará a contar desde la fecha de registro de la solicitud (con toda la documentación requerida).

Transcurrido el plazo de tres meses sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística solicitada, ésta podrá entenderse otorgada siempre que no implique la adquisición de facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística. El comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta (licencia obtenida por silencio) requerirá en todo caso, comunicación previa al municipio con al menos diez días de antelación.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, serán expresas, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen **las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta** (Art. 11 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana).

#### PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)


**CONIL**  
 AYUNTAMIENTO

Urbanismo y obras públicas.

**SOLICITUD LICENCIA OBRA MAYOR**

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1. DATOS TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.		
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)			Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD		PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:							

 (\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba 
**2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCA:	
REF.CATASTRAL:	Nº FINCA REGISTRAL: (para suelo no urbanizable)
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:	

En virtud de lo establecido en la vigente Ordenanza Reguladora del Régimen de Autorizaciones urbanísticas y actividades en el término municipal de Conil de la Frontera, se SOLICITA, la siguiente actuación sometida a licencia:

**3. ACTUACIÓN QUE SOLICITA**
 Licencia de obra mayor

**4. DATOS DE LA OBRA:**

Clasificación del suelo:		Calificación Urbanística:	
P.E.M.: (Presupuesto Ejecución Material)		Plazo de ejecución:	
¿Se trata de legalización de obras ejecutadas sin licencia?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
¿Se trata de un ámbito de dominio Público?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		(En caso afirmativo deberá adjuntarse la autorización)
¿Se encuentra afectado por Patrimonio Histórico o ámbito del Conjunto Histórico?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		(En caso afirmativo deberá adjuntarse la autorización)

**5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	APORTADA	PENDIENTE
DNI/CIF DEL TITULAR DE LA LICENCIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANÍSTICOS CONFORME A LA ORDENANZA O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:	Proy. Básico: <input type="checkbox"/>	Proy. Ejecución: <input type="checkbox"/>	APORTADA	PENDIENTE
-PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE VISADO POR SU COLEGIO PROFESIONAL			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-ESTUDIO (O BÁSICO) DE SEGURIDAD Y SALUD, VISADO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formato A4 papel + soporte digital (".pdf" textos y ".cad" planos) ó soporte digital (".pdf" textos y ".cad" planos)				
SEPARATA: GESTIÓN DE RESIDUOS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORMULARIO DE ESTADÍSTICAS DE EDIFICACIÓN Y VIVIENDA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORMULARIO CARACTERIZACIÓN SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS (en caso de proceder, para la emisión de informe del Consorcio de Bomberos, redactar SEPARATA de Seguridad contra Incendios)			<input type="checkbox"/>	No procede <input type="checkbox"/>

Otra documentación necesaria para el inicio de la obra:	APORTADA	PENDIENTE
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Proy. Ejecución: <input type="checkbox"/>		
PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE VISADO POR SU COLEGIO PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROYECTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE VISADO POR SU COLEGIO PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>	No procede <input type="checkbox"/>
COMUNICACIÓN DIRECCIÓN DE OBRA/DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMUNICACIÓN COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se relacionan a continuación otra documentación que en determinados casos, es necesaria para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente:

	APORTADA	PENDIENTE
1 copia AUTORIZACIONES SECTORIALES SI SON PRECEPTIVAS Concesión de dominio público, otro trámite medioambiental, Patrimonio Histórico o Arqueológico,...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Especificar .....		

(\*Los documentos relacionados en los apartados anteriores ya obran en poder del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera entregados para el procedimiento detallado y en fecha:

Documento:	Procedimiento anterior:	Fecha:

**6. OBSERVACIONES / OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

**7. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y SOLICITA licencia urbanística.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA:** si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que la DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, y no se tramitará hasta que no se aporte la DOCUMENTACIÓN PENDIENTE. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.



**INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.4 de la Ley 39/2015 (LPACAP), se le informa de que la **resolución expresa del procedimiento iniciado por Ud. deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses**. Dicho plazo comenzará a contar desde la fecha de registro de la solicitud (con toda la documentación requerida).

Transcurrido el plazo de tres meses sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística solicitada, ésta podrá entenderse otorgada siempre que no implique la adquisición de facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística. El comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta (licencia obtenida por silencio) requerirá en todo caso, comunicación previa al municipio con al menos diez días de antelación.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, serán expresas, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen **las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta** (Art. 11 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana).

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)

## GUÍA INFORMATIVA:

-En caso de que el proyecto incluya piscina de uso colectivo (piscinas públicas y privadas que sirvan a 20 viviendas o más), ANEXO justificativo del cumplimiento del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento técnico-sanitario de las piscinas de Andalucía.

En caso de actividades sometidas a alguno de los procedimientos de protección ambiental contenidos en la Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (Ley 7/2007), no será concedida la licencia de obras hasta tanto no haya recaído resolución favorable del procedimiento medioambiental. Ambas autorizaciones podrán tramitarse de forma simultánea.

-Para actuaciones en suelo no urbanizable: en los casos en que la ordenación urbanística otorgue la posibilidad de llevar a cabo en suelo clasificado como no urbanizable actos de edificación, construcción, obras o instalaciones **no vinculadas a explotación** agrícola, pecuaria, forestal o análoga, así como vivienda agrícola, previamente a la solicitud de licencia, habrá de aprobarse el correspondiente **Plan Especial o Proyecto de Actuación**, conforme a las determinaciones previstas en el Art. 42 y siguientes LOUA.

-En caso de aportarse documentación en formato digital, se aportará en formato “.pdf” los textos y en formato “.cad” la planimetría, el tamaño de los archivos será de 20 MB como máximo por archivo.

-En caso de proyectos para establecimientos hoteleros, se deberá aportar Declaración responsable sobre la clasificación del proyecto de acuerdo con el grupo, categoría, modalidad y especialidad del establecimiento, a la que adjuntará memoria justificativa firmada por el técnico competente.


**SOLICITUD LICENCIA - OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS**

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1. DATOS TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.		
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)			Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD		PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:							

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015

 Sede Electrónica del Ayuntamiento 

 Dirección postal arriba 
**2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCA:	
REF.CATASTRAL:	Nº FINCA REGISTRAL: (para suelo no urbanizable)
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:	

En virtud de lo establecido en la vigente Ordenanza Reguladora del Régimen de Autorizaciones urbanísticas y actividades en el término municipal de Conil de la Frontera, se SOLICITA, la siguiente actuación sometida a licencia:

**3. ACTUACIÓN QUE SOLICITA**
**a) Obras civiles singulares:**

Piezas de arquitectura o ingeniería civil, esculturas ornamentales, puentes, pasarelas, muros, monumentos, fuentes y otros elementos urbanos similares	<b>Especificar:</b>
--	---------------------

**b) Zanjas en terrenos de dominio público:**

<b>Especificar:</b>
---------------------

**c) Actuaciones estables y permanentes:**

<input type="checkbox"/> Movimiento de tierras	<input type="checkbox"/> Instalación invernaderos que conlleve estructura portante
<input type="checkbox"/> Tala masas arbóreas	<input type="checkbox"/> Apertura de caminos y accesos a parcela en S.N.U.
<input type="checkbox"/> Colocación carteles, paneles de propaganda visibles desde la vía pública	<input type="checkbox"/> Cierres, muros y vallados permanentes de fincas y parcelas
<input type="checkbox"/> Antenas y otros equipos de comunicaciones	<input type="checkbox"/> Construcción de piscina (<20 vvdas)
<input type="checkbox"/> Instalación de ascensor	<input type="checkbox"/> Actividades extractivas y de sondeo de subsuelo
	<input type="checkbox"/> Canalizaciones y tendidos distribución de energía

**4. DATOS DE LA OBRA:**

Clasificación del suelo:		Calificación Urbanística:	
P.E.M.:		Plazo de ejecución:	
(Presupuesto Ejecución Material)			
¿Se trata de legalización de obras ejecutadas sin licencia?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
¿Se trata de un ámbito de dominio Público?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(En caso afirmativo deberá adjuntarse la autorización)	
¿Afectado por Patrimonio Histórico o ámbito Conjunto Histórico?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(En caso afirmativo deberá adjuntarse la autorización)	

**5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	APORTADA	PENDIENTE
DNI/CIF DEL TITULAR DE LA LICENCIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, (en su caso)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANISTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</b>	<b>APORTADA</b>	<b>PENDIENTE</b>
-PROYECTO TÉCNICO SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE VISADO POR SU COLEGIO PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-ESTUDIO (O BÁSICO) DE SEGURIDAD Y SALUD, VISADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA Y GRÁFICA SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-ESTUDIO (O BÁSICO) DE SEGURIDAD Y SALUD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-Declaración responsable del técnico, u otro documento emitido por el Colegio Profesional en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico (en los casos que no sea obligatorio el visado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORMULARIO DE ESTADÍSTICAS DE EDIFICACIÓN Y VIVIENDA	<input type="checkbox"/>	No procede <input type="checkbox"/>
FORMULARIO CARACTERIZACIÓN SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS (en caso de proceder, para la emisión de informe del Consorcio de Bomberos, redactar SEPARATA de Seguridad contra Incendios)	<input type="checkbox"/>	No procede <input type="checkbox"/>
Nota simple registral actualizada (<6meses) (Actos en Suelo No Urbanizable)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>APORTADA</b>	<b>PENDIENTE</b>
COMUNICACIÓN DIRECCIÓN DE OBRA/DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMUNICACIÓN COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se relacionan a continuación otra documentación que en determinados casos, es necesaria para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente:

	APORTADA	PENDIENTE
AUTORIZACIONES SECTORIALES SI SON PRECEPTIVAS Concesión de dominio público, otro trámite medioambiental no municipal, Patrimonio Histórico o Arqueológico, de sondeo en el subsuelo,... Especificar .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\*)Los documentos relacionados en los apartados anteriores ya obran en poder del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera entregados para el procedimiento detallado y en fecha:

Documento:	Procedimiento anterior:	Fecha:

**6. OBSERVACIONES / OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

**7. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y SOLICITA licencia urbanística.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA:** si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que la DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, y no se tramitará hasta que no se aporte la DOCUMENTACIÓN PENDIENTE. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.

#### INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.4 de la Ley 39/2015 (LPACAP), se le informa de que la **resolución expresa del procedimiento iniciado por Ud. deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses**. Dicho plazo comenzará a contar desde la fecha de registro de la solicitud (con toda la documentación requerida).

Transcurrido el plazo de tres meses sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística solicitada, ésta podrá entenderse otorgada siempre que no implique la adquisición de facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística. El comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta (licencia obtenida por silencio) requerirá en todo caso, comunicación previa al municipio con al menos diez días de antelación.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, serán expresas, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen **las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta** (Art. 11 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana).

#### PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)

***NOTA.-** Conforme Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades aprobadas y publicada en B.O.P. de Cádiz nº 12 de 20 de enero de 2021, se regulan los actos sujetos a licencia para otras actuaciones urbanísticas:*

#### **Artículo 47. Licencias para otras actuaciones urbanísticas**

*1. Se entiende por otras actuaciones urbanísticas a efectos de esta ordenanza, aquellas construcciones, ocupaciones, actos y forma de afectación del suelo, del vuelo o del subsuelo que no estén incluidas en un proyecto de urbanización o en una obra de edificación, que se acometan con independencia de los proyectos en que éstas se contengan.*

*2. Estas actuaciones urbanísticas se integran en los siguientes subgrupos:*

*a) Obras civiles singulares: entendiéndose por tales las de construcción o instalación de piezas de arquitectura o ingeniería civil, o de esculturas ornamentales, puentes, pasarelas, muros, monumentos, fuentes y otros elementos urbanos similares, así como los proyectos ordinarios de obras de urbanización no integrados dentro del correspondiente proyecto de edificación.*

*b) Zanjas en terrenos de dominio público.*

*c) Actuaciones estables, cuando su instalación haya de tener carácter permanente, duración indeterminada, o prolongada en un tiempo determinado. Comprende este subgrupo, a título enunciativo, las actuaciones siguientes:*

*- Los movimientos de tierra, incluidos los desmontes, abancalamientos, las excavaciones y explanaciones, así como la desecación de zonas húmedas y el depósito de vertidos, residuos, escombros, y materiales ajenos a las características del terreno o de su explotación natural, no vinculados a la urbanización ni edificación.*

*- Las talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva, así como de árboles aislados, que sean objeto de protección por los instrumentos de planeamiento.*

*- La instalación de invernaderos cuando conlleve algún tipo de estructura portante.*

*- Instalaciones agrarias o forestales conforme al Art. 14.5 de las normas urbanísticas particulares del vigente PGOU.*

*- La instalación o ubicación de casas prefabricadas, caravanas fijas e instalaciones similares, permanentes.*

*- La apertura de caminos y accesos a parcelas en suelo al que sea de aplicación el régimen de suelo no urbanizable, así como su modificación o pavimentación salvo las autorizadas por el organismo competente en materia agraria.*

*- La colocación de carteles, paneles, anuncios y vallas de propaganda visibles desde la vía pública, siempre que no estén en locales cerrados (aquellos regulados en la Ordenanza Municipal de Publicidad Exterior).*

*- Las instalaciones y construcciones de carácter temporal destinadas a espectáculos y actividades recreativas.*

*- Los cierres, muros y vallados permanentes de fincas y parcelas. Se ajustarán a lo determinado en la normativa según la clasificación y calificación del suelo.*

*- La extracción de áridos, aunque se produzca en terrenos de dominio público y estén sujetos a concesión o autorización administrativa.*

*- Las actividades extractivas, incluidas las minas, graveras y demás extracciones de tierras, líquidos, y de cualquier otra materia, así como las de sondeo en el subsuelo, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sean requeridas por la legislación de minas y aguas.*

*- Las antenas y otros equipos de comunicaciones, así como las canalizaciones y tendidos de distribución de energía, en su caso.*

*- Construcción de piscinas, cuando sean proyectadas de manera específica, no requiriendo, en consecuencia, de tramitación independiente aquellas piscinas que estén contempladas en proyectos de edificación como complemento de éstas, y se encuentren amparados por su licencia de edificación.*



**CALIFICACIÓN AMBIENTAL (CON O SIN OBRAS)**

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1. DATOS TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.			
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)			Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL			
CORREO ELECTRÓNICO:							

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba

**2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCA:	
REF.CATASTRAL:	Nº FINCA REGISTRAL: (para suelo no urbanizable)
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:	

En virtud de lo establecido en la vigente Ordenanza Reguladora del Régimen de Autorizaciones urbanísticas y actividades en el término municipal de Conil de la Frontera, se SOLICITA, la siguiente actuación sometida a Calificación Ambiental:

**3. ACTUACIÓN QUE SOLICITA**

Teniendo previsto iniciar la referida actividad en el emplazamiento indicado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 41.2 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión de la Calidad Ambiental y en el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, SOLICITO se conceda la correspondiente CALIFICACIÓN AMBIENTAL de dicha actividad, como requisito previo para:

- la ejecución de las obras
- la puesta en marcha de la mencionada actividad.

**4. DATOS PREVIOS INFORMATIVOS:**

Clasificación del suelo:	<input type="text"/>	Calificación Urbanística:	<input type="text"/>
P.E.M.:	<input type="text"/>	Plazo de ejecución:	<input type="text"/>
(Presupuesto Ejecución Material)		Sup. (m²)	<input type="text"/>
¿Se trata de legalización de obras ejecutadas sin licencia?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
¿Se encuentra afectado por Patrimonio Histórico o ámbito del Conjunto Histórico?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> (En caso afirmativo deberá adjuntarse la autorización)	

<b>Se trata de:</b>	<input type="checkbox"/> Parcela sin edificación
	<input type="checkbox"/> Edificio/inmueble exclusivo para el uso actual:
	<input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Terciario <input type="checkbox"/> Turístico <input type="checkbox"/> Industrial
	<input type="checkbox"/> Edificio/inmueble destinado a varios usos: Indicar predominante (el que ocupa mayor superficie): <input type="text"/>

<b>Tipo de Actuación:</b>	<b>Objetivo:</b>
<input type="checkbox"/> Obra <input type="checkbox"/> Actividad <input type="checkbox"/> Ambas	<input type="checkbox"/> Nueva actividad <input type="checkbox"/> Modificación actividad existente

**5. DATOS DE LA ACTIVIDAD:**

✚ **Actividad:**   
(descripción)

✚ **Anexo I Ley 7/2007: Cat.**

CAT.	Actuación	INST.
		CA

✚ **Epígrafe según IAE o Modelo 036:**

6. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LOCALES		
A) Actividad		
400 Descripción de la actividad	402 Grupo o epígrafe/sección I.A.E.	403 Tipo de actividad

✚ **Actividades** incluidas en el **Decreto 155/2018** de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre

**Nomenclátor D. 155/2018:**   
(Incluir Epígrafe y denominación)

**Período vigencia:**  a) Permanente  b) De temporada (>6m<12m):

**Tipo de establecimiento:**  Abierto  Cerrado y cubierto

**Edad de admisión:**  **Horario:** Desde:  Hasta:  **Aforo:**   
(nº personas)

✚ **Nombre comercial previsto:**

**6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	APORTADA	PENDIENTE
<b>DNI/CIF DEL TITULAR DE LA LICENCIA</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANÍSTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS</b>	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</b>	<b>APORTADA</b>	<b>PENDIENTE</b>
1. Proyecto técnico suscrito por técnico competente, acompañado de una declaración responsable del técnico redactor cuando no esté visado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Anexo: Análisis Ambiental que recoja las características de la actividad y los extremos incluidos en el Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Anexo: Condiciones de Seguridad contra incendios (Incluir Formulario Caracterización)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Anexo: Condiciones higiénico-sanitarias (*) Sólo Actividades de hostelería	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Anexo: Declaración responsable para la clasificación del Proyecto de establecimiento de alojamiento turístico, conforme modelo del organismo competente, acompañada de Memoria Justificativa (*) Sólo Establecimientos de alojamiento turístico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Anexo: Valoración Impacto a la Salud (*) Sólo Actividades recogidas en el Anexo 1 de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, en su modificación dada por Decreto-Ley 2/2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>SEPARATA: GESTIÓN DE RESIDUOS</b>	<input type="checkbox"/>	No procede <input type="checkbox"/>
<b>FORMULARIO DE ESTADÍSTICAS DE EDIFICACIÓN Y VIVIENDA</b>	<input type="checkbox"/>	No procede <input type="checkbox"/>
<b>COMUNICACIÓN DIRECCIÓN DE OBRA/DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE</b>	<input type="checkbox"/>	No procede <input type="checkbox"/>
<b>COMUNICACIÓN COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA, SUSCRITO POR EL TÉCNICO COMPETENTE</b>	<input type="checkbox"/>	No procede <input type="checkbox"/>
<b>COMUNICACIÓN RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Se relacionan a continuación otra documentación que en determinados casos, es necesaria para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente:**

	APORTADA	PENDIENTE
<b>AUTORIZACIONES SECTORIALES SI SON PRECEPTIVAS</b>		
Concesión de dominio público, otro trámite/autorización no municipal, Patrimonio Histórico o Arqueológico,...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Especificar .....		

(\*) Los documentos relacionados en los apartados anteriores ya obran en poder del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera entregados para el procedimiento detallado y en fecha:

Documento:	Procedimiento anterior:	Fecha:

#### 7. OBSERVACIONES / OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

--

#### 8. RELACIÓN DE COLINDANTES:

Con el objeto de facilitar la notificación personal a los colindantes del establecimiento conforme al artículo 13 de **Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental** (BOJA núm. 3 de 11 de enero de 1996), se adjunta la relación de titulares colindantes:

	Titular/DNI/NIF/NIE	Dirección para notificar:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

(Caso de existir más propietarios rellenarlos en documento **Anexo: Propietarios Colindantes**)

#### 9. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA** cumplir con las exigencias legales establecidas y **SOLICITA** licencia urbanística.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA:** si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que la DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, y no se tramitará hasta que no se aporte la DOCUMENTACIÓN PENDIENTE. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.

#### INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.4 de la Ley 39/2015 (LPACAP), se le informa de que la **resolución expresa del procedimiento iniciado por Ud. deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses**. Dicho plazo comenzará a contar desde la fecha de registro de la solicitud (con toda la documentación requerida).

Transcurrido el plazo de tres meses sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística solicitada, ésta podrá entenderse otorgada siempre que no implique la adquisición de facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística. El comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta (licencia obtenida por silencio) requerirá en todo caso, comunicación previa al municipio con al menos diez días de antelación.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, serán expresas, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen **las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta** (Art. 11 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana).

#### PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)

**SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**


**CONIL**  
 AYUNTAMIENTO

Urbanismo y obras públicas.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EFECTOS AMBIENTALE CA-DR**

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**1. DATOS INTERESADO/DECLARANTE:**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:		D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.			
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)		D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)	Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.	TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:					

 (\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba 
**2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCA:	
REF.CATASTRAL:	Nº FINCA REGISTRAL: (para suelo no urbanizable)
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	

**3. DATOS PREVIOS INFORMATIVOS:**
**Tipo de Actuación:**
 Obra  Actividad  Ambas

**Objetivo:**
 Nueva actividad  Modificación actividad existente

**Clasificación del suelo:**

**Calificación Urbanística:**


Se trata de:

 Parcela sin edificación

 Edificio/inmueble exclusivo para el uso actual:

 Residencial

 Terciario

 Turístico

 Industrial

 Edificio/inmueble destinado a varios usos:

Indicar predominante (el que ocupa mayor superficie):

**4. DATOS DE LA ACTIVIDAD:**
**Actividad:**  
 (descripción)

**Anexo I Ley 7/2007: Cat.**

CAT.	Actuación	INST.
		CA-DR

**Epígrafe según IAE o Modelo 036:**

6. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LOCALES		
A) Actividad		
400 Descripción de la actividad	402 Grupo o epígrafe/sección I.A.E.	403 Tipo de actividad

**Si la Actividad se encuentra incluida en el Decreto 155/2018** de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre

**Nomenclátor D. 155/2018:**

(Incluir Epígrafe y denominación)



**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:**

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL (Marcar todas las casillas que correspondan y aportar documentación)

- Documento que acredite la personalidad del declarante y/o la representación que ostenta.
- Documento de consulta descriptiva y gráfica de datos catastrales del inmueble (extraído de la oficina virtual del catastro)
- Solicito tasas por actuaciones y servicios urbanísticos conforme a la ordenanza fiscal vigente o acreditación del abono de las mismas.
- Formulario de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento (si procede, para obras de reforma, rehabilitación, adecuación)

**EN CASO DE ACTUACIÓN DENTRO DE LA DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO, EDIFICIO CATALOGADO Y/O INCLUIDO EN ZONA ARQUEOLÓGICA**

- Autorización o Informe favorable emitido por Delegación Provincial de Cultura/Patrimonio Histórico

**6. EL/LA INTERESADO/A DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD****A efectos de lo previsto en el art. 69 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**

- 1º. Que se trata de una actividad comprendida en el Anexo I de la Ley 7/2007 de 9 de julio, sujeta a Calificación ambiental mediante declaración responsable "CA-DR", de acuerdo al epígrafe expuesto del citado Anexo I.
- 2º. Que dispone de la siguiente documentación:
- a) Proyecto técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, que incluye, a los efectos ambientales, el Análisis ambiental que recoge los extremos incluidos en el artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre. El técnico competente que suscribe el análisis ambiental, en función de las características de la actividad y de su ubicación, podrá incluir una justificación razonada para no desarrollar alguno de los extremos mencionados en el citado artículo 9.
- b) Certificación de personal técnico competente, en el supuesto en el que la legislación exija la suscripción de Proyecto técnico, acreditando que la actuación se ha llevado a cabo en el cumplimiento estricto de las medidas de corrección medioambiental incluidas en el análisis ambiental recogido en el párrafo a); o en su defecto, certificaciones o documentación pertinente, que justifiquen que la actividad a desarrollar cumple la normativa de aplicación.
- 3º. Que ha ejecutado o ejecutará la actuación cumpliendo los aspectos considerados en el análisis ambiental.
- 4º. Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa ambiental vigente y dispone de la documentación que así lo acredita, incluyendo los títulos administrativos que procedan.
- 5º. Que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente al ejercicio de las actuaciones, así como durante su cierre y clausura; así como a adaptarse a las modificaciones legales que pudieran producirse durante el ejercicio.
- 6º. Que la documentación que acredita que el cumplimiento de la normativa ambiental vigente ha sido redactada por:

Técnico:

Titulación:

**7. ADVERTENCIA:**

Quedo advertido que, conforme al artículo 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

**9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA****La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas para la presente declaración responsable.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EL/LA INTERESADO/A**

Fdo: \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA:** si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que la DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, y no se tramitará hasta que no se aporte la DOCUMENTACIÓN PENDIENTE. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)

**SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**


**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS**

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO (Ver. DOC. TÉC. A)  
 **Grupo -2-** CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO (SIN PROYECTO) (Ver DOC. TÉC. B)  
 **Grupo -1-** CON PROYECTO (Ver DOC. TÉC. C)

**1. DATOS TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:			D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.			
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)			D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)		Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:						

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba

**2. DATOS DE LA ACTUACIÓN**
**OBRAS EN DESARROLLO DEL: (Marcar la casilla que corresponda)**

- Art. 169 bis. 1.a) LOUA: Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.  
 Art. 169 bis. 1.b) LOUA: Obras en edificaciones existentes en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas

**3. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCA:	
REF.CATASTRAL:	Nº FINCA REGISTRAL:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:	

**4. DATOS DE LA OBRA:**

Clasificación del suelo:		Fecha de inicio:	
P.E.M.: (Presupuesto Ejecución Material)		Plazo de ejecución:	

**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:**
**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL (Marcar todas las casillas que correspondan y aportar documentación)**

- Documento que acredite la personalidad del declarante y/o la representación que ostenta.  
 Documento de consulta descriptiva y gráfica de datos catastrales del inmueble (extraído de la oficina virtual del catastro)  
 Documento justificativo del abono por la fianza en garantía por los desperfectos y/o daños que se pudieran ocasionar a bienes públicos.  
 Formulario de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento (para obras de reforma, rehabilitación, adecuación)

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Marcar todas las casillas que correspondan y aportar documentación)**
**SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO:**

- Memoria descriptiva de las obras.  
 Presupuesto de Ejecución Material (se podrá presentar el que proporcione el contratista)  
 Fotografías de la zona de actuación.

**A) Grupo -2- CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO (SIN PROYECTO):**

- Memoria técnica descriptiva y gráfica de las obras.  
 Mediciones y presupuesto detallado de las unidades de obra.  
 Memoria justificativa de que las obras y el edificio donde se ubican son conformes con la Ordenación Urbanística.  
 En intervenciones sobre edificios existentes, Declaración del técnico de que la intervención no afecta a su estructura.  
 Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud (lo que proceda).  
 Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición.

- Declaración Responsable del técnico, u otro documento emitido por el Colegio profesional en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que suscribe (en los casos que no sea obligatorio el visado).

**B) Grupo -1- OBRAS SUJETAS A PROYECTO CONFORME LEY 38/1999 (Ley de ordenación de la edificación):**

- Proyecto básico conforme a la Ley 38/1999 (deberá justificar que las obras y el edificio donde se ubican son conformes con la Ordenación Urbanística).
- Declaración responsable del técnico, u otro documento emitido por el Colegio profesional en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que suscribe (en los casos que no sea obligatorio el visado).

El inicio de las obras requerirá, en cualquier caso, la presentación de la siguiente documentación:

- Proyecto básico y de ejecución, visado por Colegio Oficial correspondiente, conforme a la Ley 38/1999 (deberá justificar que las obras y el edificio donde se ubican son conformes con la Ordenación Urbanística).
- Comunicación técnicos intervinientes (director/dirección de obras y coordinador de seguridad y salud)
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud (lo que proceda).
- Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición.
- Otra documentación o proyecto parcial exigible (indicar ordenanza o normativa que justifique)

## 6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:

**Primero.-** Que las obras objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en los apartados a) y b) del Artículo 169.bis de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, correspondiéndose por tanto con obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto, o bien se trata de obras a realizar en una edificación ubicada en suelo urbano consolidado y que tanto las obras como el edificio son conformes a la ordenación urbanística, no alterando las obras los parámetros de ocupación ni altura, no conllevando incremento en la edificabilidad o en el número de viviendas.

**Segundo.-** Que las obras objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que el alcance de las obras esté entre las autorizables en atención a la clase y categoría del suelo, así como al régimen en que se encuentre la edificación.

**Tercero.-** Que en el caso de llevarse a cabo en inmueble que se encuentre en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

**Cuarto.-** Que me comprometo a ejecutar las obras o exigir a la empresa o autónomo que las ejecute, en su caso, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad en las obras de construcción, y que la gestión de los residuos se llevará a cabo según normativa de aplicación en materia de gestión de residuos de la construcción y, cuando proceda, con arreglo a las medidas establecidas en la legislación medioambiental para la eliminación de residuos peligrosos.

Conforme a las previsiones de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, las obras/actuaciones que se describen, serán comenzadas en el plazo de UN AÑO desde la presente Declaración y terminadas en el plazo de TRES AÑOS.

## 7. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA** cumplir con las exigencias legales establecidas para la intervención que se describe.

Asimismo, se solicita expedición de Autoliquidación de tasa/ICIO que correspondan conforme a la vigente ordenanza fiscal o acreditación del abono de las mismas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Fdo: \_\_\_\_\_

### EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR):

- La Declaración responsable facultará para realizar la actuación urbanística pretendida desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento.
- El inicio de la actividad que, en su caso, se implantará en la edificación, precisará la preceptiva DR en el modelo correspondiente.
- De conformidad con lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, por resolución de este Ayuntamiento se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias: \* La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR. \* La no presentación ante este ayuntamiento de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado. \* La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable. \* El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.
- En ningún caso se entenderán adquiridas por DR facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a DR que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
- Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

### PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)


**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS**

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

- SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO (Ver. DOC. TÉC. A)  
 **Grupo -2-** CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO (SIN PROYECTO) (Ver DOC. TÉC. B)  
 **Grupo -1-** CON PROYECTO (Ver DOC. TÉC. C)

**1. DATOS TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:			D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.			
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)			D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)		Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:						

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba

**2. DATOS DE LA ACTUACIÓN**
**OBRAS EN DESARROLLO DEL: (Marcar la casilla que corresponda)**

- Art. 169 bis. 1.a) LOUA: Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.  
 Art. 169 bis. 1.b) LOUA: Obras en edificaciones existentes en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas

**3. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCA:	
REF.CATASTRAL:	Nº FINCA REGISTRAL:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:	

**4. DATOS DE LA OBRA:**

Clasificación del suelo:		Fecha de inicio:	
P.E.M.: (Presupuesto Ejecución Material)		Plazo de ejecución:	

**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:**
**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL (Marcar todas las casillas que correspondan y aportar documentación)**

- Documento que acredite la personalidad del declarante y/o la representación que ostenta.  
 Documento de consulta descriptiva y gráfica de datos catastrales del inmueble (extraído de la oficina virtual del catastro)  
 Documento justificativo del abono por la fianza en garantía por los desperfectos y/o daños que se pudieran ocasionar a bienes públicos.  
 Formulario de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento (para obras de reforma, rehabilitación, adecuación)

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Marcar todas las casillas que correspondan y aportar documentación)**
**SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO:**

- Memoria descriptiva de las obras.  
 Presupuesto de Ejecución Material (se podrá presentar el que proporcione el contratista)  
 Fotografías de la zona de actuación.

**A) Grupo -2- CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO (SIN PROYECTO):**

- Memoria técnica descriptiva y gráfica de las obras.  
 Mediciones y presupuesto detallado de las unidades de obra.  
 Memoria justificativa de que las obras y el edificio donde se ubican son conformes con la Ordenación Urbanística.  
 En intervenciones sobre edificios existentes, Declaración del técnico de que la intervención no afecta a su estructura.  
 Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud (lo que proceda).  
 Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición.

- Declaración Responsable del técnico, u otro documento emitido por el Colegio profesional en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que suscribe (en los casos que no sea obligatorio el visado).

**B) Grupo -1- OBRAS SUJETAS A PROYECTO CONFORME LEY 38/1999 (Ley de ordenación de la edificación):**

- Proyecto básico conforme a la Ley 38/1999 (deberá justificar que las obras y el edificio donde se ubican son conformes con la Ordenación Urbanística).
- Declaración responsable del técnico, u otro documento emitido por el Colegio profesional en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que suscribe (en los casos que no sea obligatorio el visado).

El inicio de las obras requerirá, en cualquier caso, la presentación de la siguiente documentación:

- Proyecto básico y de ejecución, visado por Colegio Oficial correspondiente, conforme a la Ley 38/1999 (deberá justificar que las obras y el edificio donde se ubican son conformes con la Ordenación Urbanística).
- Comunicación técnicos intervinientes (director/dirección de obras y coordinador de seguridad y salud)
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud (lo que proceda).
- Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición.
- Otra documentación o proyecto parcial exigible (indicar ordenanza o normativa que justifique)

**6. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El abajo firmante, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:

**Primero.-** Que las obras objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en los apartados a) y b) del Artículo 169.bis de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, correspondiéndose por tanto con obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto, o bien se trata de obras a realizar en una edificación ubicada en suelo urbano consolidado y que tanto las obras como el edificio son conformes a la ordenación urbanística, no alterando las obras los parámetros de ocupación ni altura, no conllevando incremento en la edificabilidad o en el número de viviendas.

**Segundo.-** Que las obras objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que el alcance de las obras esté entre las autorizables en atención a la clase y categoría del suelo, así como al régimen en que se encuentre la edificación.

**Tercero.-** Que en el caso de llevarse a cabo en inmueble que se encuentre en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

**Cuarto.-** Que me comprometo a ejecutar las obras o exigir a la empresa o autónomo que las ejecute, en su caso, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad en las obras de construcción, y que la gestión de los residuos se llevará a cabo según normativa de aplicación en materia de gestión de residuos de la construcción y, cuando proceda, con arreglo a las medidas establecidas en la legislación medioambiental para la eliminación de residuos peligrosos.

Conforme a las previsiones de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, las obras/actuaciones que se describen, serán comenzadas en el plazo de UN AÑO desde la presente Declaración y terminadas en el plazo de TRES AÑOS.

**7. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante **DECLARA** cumplir con las exigencias legales establecidas para la intervención que se describe.

Asimismo, se solicita expedición de Autoliquidación de tasa/ICIO que correspondan conforme a la vigente ordenanza fiscal o acreditación del abono de las mismas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Fdo: \_\_\_\_\_

**EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR):**

1. La Declaración responsable facultará para realizar la actuación urbanística pretendida desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento.
2. El inicio de la actividad que, en su caso, se implantará en la edificación, precisará la preceptiva DR en el modelo correspondiente.
3. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, por resolución de este Ayuntamiento se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias: \* La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR. \* La no presentación ante este ayuntamiento de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado. \* La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable. \* El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.
4. En ningún caso se entenderán adquiridas por DR facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a DR que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
5. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)


**DECLARACIÓN RESPONSABLE INICIO ACTIVIDADES**
**EXPEDIENTE REF:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1. DATOS TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.			
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)				Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.			TELF. FIJO/MÓVIL			
CORREO ELECTRÓNICO:								

 (\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba 
**2. TIPO DE ACTUACIÓN**

- Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a Licencia de Apertura  
 Modificaciones no sustanciales de actividades sometidas a Licencia de Apertura.  
 Modificaciones sustanciales de actividades sometidas a Declaración Responsable.  
 Obras ligadas al acondicionamiento de los locales (\*) para desempeñar determinadas actividades comerciales, que no requieran de la redacción de un proyecto según el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.  
 (Art. 2 y 3.3 Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios)  
 (\*) Descripción de las obras:

**3. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

DIRECCIÓN:	
REF.CATASTRAL:	Nº FINCA REGISTRAL:
EPÍGRAFE/S IAE:	NOMBRE COMERCIAL:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
ESTABLECIMIENTO DESTINADOS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS/ACTIVIDADES RECREATIVAS (rellenar si procede)	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: (1)	
<b>FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD:</b> _____ de _____ de 20____	

(1) La denominación debe ajustarse al Nomenclator y Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y establecimientos Públicos. Si se celebra más de un espectáculo y/o actividad éstos deberán ser compatibles entre sí de conformidad con la normativa aplicable.

**4. DECLARACIÓN (\*)**

 El titular o en su caso su representante, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, a efectos de lo previsto en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo siguiente:

- Que, en la fecha de presentación de la presente declaración, cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad señalada en el punto 3 del presente documento, y que cuenta con la documentación técnica que así lo acredita; comprometiéndose a mantener dicho cumplimiento mientras se siga desarrollando la actividad, así como ajustarse a las nuevas normas que se aprueben en los términos en que éstas establezcan.
- Que en el caso de tratarse de establecimiento dedicado a la celebración de espectáculos públicos y/o actividades recreativas, cumple además los requisitos establecidos en el artículo 10.1 de la Ley 13/1.999 de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y su normativa de desarrollo.
- Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin legalizarla por el procedimiento que corresponda.
- Que dispone de la documentación, de carácter general y específico, que así lo acredita, relacionada más abajo de este documento.
- Que, en el caso de obras, se encuentran entre las definidas en los artículos 2 y 3.3 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, no siendo necesaria la redacción de proyecto técnico según el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, ni estando el inmueble protegido ni incluido en el Conjunto Histórico de Conil de la Frontera o un BIC o su entorno. Asimismo, que se cumplirá toda la normativa urbanística, de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud, gestión de residuos y cualquier otra de aplicación.
- En el caso de establecimientos destinados a espectáculos públicos o actividades recreativas:
  - Para bares sin música, que no se dispone de equipos de reproducción sonora.
  - Que se respetará el horario de funcionamiento legalmente establecido.
  - Que se respetará el aforo señalado en la resolución del instrumento de prevención y control ambiental.

(\*) La Declaración Responsable únicamente habilitará para el inicio de la actividad, sin perjuicio de las actuaciones que se deriven de los controles que se puedan realizar a posteriori, si se presenta en su debida forma acompañada por la totalidad de la documentación exigible.

**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:****DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL (Marcar todas las casillas que correspondan y aportar documentación)**

- Documento que acredite la personalidad del declarante y/o la representación que ostenta.
- Documento de consulta descriptiva y gráfica de datos catastrales del inmueble (extraído de la oficina virtual del catastro)
- Solicito tasas por actuaciones y servicios urbanísticos conforme a la ordenanza fiscal vigente
- Solicito ICIO (Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras)
- Documento justificativo del abono de la tasa y del ICIO que correspondan según ordenanzas fiscales
- Documento justificativo declaración de Tasa municipal por recogida de basuras.
- Fotografías significativas del establecimiento. (exterior e interior)

**EN CASO DE ACTUACIÓN DENTRO DE LA DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO, EDIFICIO**

**CATALOGADO Y/O INCLUIDO EN ZONA ARQUEOLÓGICA** (en caso de ejecución de obras que afecten a huecos de fachada, estructura o cambio de uso)

- Autorización o Informe favorable de la Delegación Provincial de Cultura.

**6. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIBLES AL LOCAL:**

(su aportación es voluntaria)

**A) DE CARÁCTER GENERAL**

**1. Instrumento de prevención y control ambiental**, así como los documentos establecidos en este, para aquellas actividades sometidas a los mismos y sus modificaciones sustanciales, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Indíquese:

Tipo:  Autorización Ambiental Integrada  Autorización Ambiental Unificada  Calificación Ambiental

Fecha: \_\_\_\_\_ N° expediente/decreto: \_\_\_\_\_

**2. Licencias urbanísticas de obras** (marque la casilla que corresponda)

- No se han realizado obras en el establecimiento.
- Se han realizado obras en el establecimiento.
- a) Mediante declaración responsable, presentada con n° Reg \_\_\_\_\_ de entrada de fecha
- b) Autorizadas por Licencia de obra menor, Decreto n° \_\_\_\_\_ de fecha
- c) Autorizadas por Licencia de obra mayor, Junta de Gobierno Local celebrada a fecha

**3. Licencia de modificación de uso total o parcial**, para la actividad a desarrollar, concedida mediante Decreto n° \_\_\_\_\_ de fecha

**4. En aquellos en los que la actividad esté recogida en el Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, modificada por el Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas.**

- Proyecto técnico, redactado por técnico competente, en los casos establecidos en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.
- Estudio acústico.  Ensayo acústico.

**5. Certificado técnico** en el que justifiquen los requisitos técnicos necesarios en cumplimiento de la normativa vigente que le es de aplicación a la actividad, en el resto de casos.

**6. Certificado Técnico final de obras y/o instalación**, visado por técnico competente, acreditativo de que las obras o instalaciones se han realizado conforme a proyecto técnico redactado y de la adopción de las medidas correctoras impuestas en las Licencias y Autorizaciones concedidas o, en su caso, previstas en la Memoria Ambiental

**7. Certificado eléctrico de baja tensión** visado por el organismo público oficial competente.

**8. Boletín instalador de agua.**

**9.** Documento acreditativo de disponibilidad del local/establecimiento (contrato de arrendamiento o escrituras propiedad)

**10.** Declaración censal de alta/modificación en el censo de empresarios, profesionales y retenedores ante la Agencia Tributaria

**11.** Contrato de mantenimiento con empresa autorizada para la revisión de los sistemas contra incendios y Acta de prueba y buen funcionamiento de las instalaciones contra incendios, firmado por el técnico de la instaladora, en su caso.

**12.** Para actividades reguladas en el **Decreto 158/2016**, por el que se regula el procedimiento de la autorización sanitaria de funcionamiento y la comunicación previa de inicio de actividad de las empresas y establecimientos alimentarios, y se crea el Registro Sanitario de Empresas y Establecimientos Alimentarios de Andalucía

Comunicación previa de inicio de actividad e inscripción en el Registro general sanitario de empresas alimentarias y alimentos (Anex II)

Comunicación previa de inicio de actividad e inscripción en el Registro sanitario de empresas y establecimientos alimentarios (Anex III)

**B) ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS/ACTIVIDADES RECREATIVAS**

**Justificante de tener suscrita una póliza de seguros** con la cobertura recogida en el Decreto 109/2005 de 26 de abril por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Esp. Públicos y Actividades Recreativas.

**Contrato suscrito con empresa de seguridad**, en los términos y casos previstos en el Reglamento General de Admisión de personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Otras autorizaciones o documentos necesarios por el tipo de actividad y que se relacionan a continuación:

**7. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que son ciertos los datos reseñados y que se adjunta toda la documentación obligatoria, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documentos que se incorpore o acompañe, determinará la imposibilidad de ejercer la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiera lugar.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL**

Fdo: \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**




**COMUNICACIÓN PREVIA (en materia de actividades)**

EXPEDIENTE REF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1. DATOS TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.			
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)			Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL			
CORREO ELECTRÓNICO:							

 (\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba 
**2. DATOS DEL ANTERIOR TITULAR O DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.			
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)			Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL			
CORREO ELECTRÓNICO:							

 (\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba 
**3. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN**

DIRECCIÓN:	
REF.CATASTRAL:	Nº FINCA REGISTRAL:
EPÍGRAFE/S IAE:	NOMBRE COMERCIAL:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
ESTABLECIMIENTO DESTINADOS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS/ACTIVIDADES RECREATIVAS (rellenar si procede)	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: (1)	
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD: _____ de _____ de 20____	
AFORO:	HORARIO FUNCIONAMIENTO:

(1) La denominación debe ajustarse al Nomenclátor y Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y establecimientos Públicos. Si se celebrase más de un espectáculo y/o actividad éstos deberán ser compatibles entre sí de conformidad con la normativa aplicable.

**Datos del técnico:** (si procede)

Apellidos y nombre o razón social	Titulación

Teléfono	Correo electrónico	Nº Colegiado

#### 4. ACTUACIÓN COMUNICADA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

##### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA COMÚN:

- Documento que acredite la personalidad del declarante y/o la representación que ostenta.
- Solicito tasas por actuaciones y servicios urbanísticos conforme a la ordenanza fiscal vigente o acreditación del abono de las mismas
- Documento de consulta descriptiva y gráfica de datos catastrales del inmueble (extraído de la oficina virtual del catastro)
- Fotografías significativas del establecimiento. (exterior e interior)

##### ACTUACIÓN COMUNICADA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

- Cambio de titular de una licencia en tramitación o ejecución, comunicación o declaración responsable en vigor.**
  - Original de la cartulina/declaración responsable acreditativa de la actividad que se transmite.
  - Certificado municipal de equivalencia, **en el supuesto** de que la dirección que conste en la licencia o declaración responsable no coincidiese con la actual por haberse modificado por el Ayuntamiento.
  - Documento acreditativo de disponibilidad del local/establecimiento (contrato de arrendamiento o escrituras propiedad)
  - Declaración censal de alta/modificación en el censo de empresarios, profesionales y retenedores presentada ante la Agencia Tributaria
  - Documento justificativo declaración de Tasa municipal por recogida de basuras.
  - Certificado técnico** en el que justifiquen los requisitos técnicos necesarios en cumplimiento de la normativa vigente que le es de aplicación a la actividad, acompañado de planos detallados.
  - Declaración responsable del técnico**, u otro documento emitido por el Colegio profesional en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que suscribe el certificado técnico (cuando no sea obligatorio visado).
  - Contrato de mantenimiento con empresa autorizada para la revisión de los sistemas contra incendios y Acta de prueba y buen funcionamiento de las instalaciones contra incendios, firmado por el técnico de la instaladora, en su caso.
- Para actividades reguladas en el **Decreto 158/2016**, por el que se regula el procedimiento de la autorización sanitaria de funcionamiento y la comunicación previa de inicio de actividad de las empresas y establecimientos alimentarios, y se crea el Registro Sanitario de Empresas y Establecimientos Alimentarios de Andalucía
  - Comunicación previa de inicio de actividad e inscripción en el Registro general sanitario de empresas alimentarias y alimentos (Anex II)
  - Comunicación previa de inicio de actividad e inscripción en el Registro sanitario de empresas y establecimientos alimentarios (Anex III)
- Cambio de titular de la Calificación Ambiental.**
  - Documento de cesión de calificación ambiental (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular transmitente y el adquirente. En su caso, documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa" que justifique la transmisión.
  - Declaración suscrita por el adquirente en la que se comprometa a mantener las medidas correctoras impuestas al objeto de resolución de la Calificación Ambiental (Art. 24 RDUa)
  - Certificado municipal de equivalencia, **en el supuesto** de que la dirección que conste en la licencia o declaración responsable no coincidiese con la actual por haberse modificado por el Ayuntamiento.
  - Documento acreditativo de disponibilidad del local/establecimiento (contrato de arrendamiento o escrituras propiedad)
  - Declaración censal de alta/modificación en el censo de empresarios, profesionales y retenedores presentada ante la Agencia Tributaria
  - Documento justificativo declaración de Tasa municipal por recogida de basuras.
- Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia/declaración responsable/calificación ambiental**
  - Copia escrituras de cambio de denominación social.
  - Original de la cartulina/declaración responsable o resolución de calificación ambiental acreditativa de la actividad.
  - Declaración censal de alta/modificación en el censo de empresarios, profesionales y retenedores presentada ante la Agencia Tributaria
  - Documento justificativo declaración de Tasa municipal por recogida de basuras.
- Desistimiento de licencia/declaración responsable/calificación ambiental**
  - Original de la cartulina/declaración responsable o resolución de calificación ambiental acreditativa de la actividad.
  - Declaración censal de baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores presentada ante la Agencia Tributaria para la actividad desarrollada en la dirección del inmueble objeto.
- Ejercicio individual de actividades profesionales o artísticas de carácter liberal en la propia vivienda**
  - Declaración censal de alta/modificación en el censo de empresarios, profesionales y retenedores presentada ante la Agencia Tributaria
  - Declaro responsablemente al objeto de mi actividad lo siguiente:
    - Que no utilizo fórmulas sociales sometidas al derecho mercantil.
    - Que mi actividad no está sometida a instrumento de prevención y control ambiental según Ley GICA.
    - Que no produzco en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera, no asimilables a los domésticos producidos por el uso residencial.
    - Que no es actividad sanitaria o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiografía.
    - Que no supone la presencia de animales.
    - Que no se realiza venta al público.
    - Que la superficie afecta a la actividad no sobrepasa los 50 m<sup>2</sup>, ni el 40 % de la superficie útil de la vivienda.

La presente comunicación se presenta en este Excmo. Ayuntamiento **sin perjuicio de las que deban realizarse a las restantes administraciones de acuerdo con la normativa sectorial de aplicación.**

## 5. COMUNICACIÓN

El abajo firmante **COMUNICA BAJO SU RESPONSABILIDAD (\*)** que los datos reseñados en la presente comunicación son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:

- Primero.- Que la actividad que se pretende desarrollar en el establecimiento es la que figura en la licencia apertura o declaración responsable objeto de transmisión, no habiéndose producido alteraciones en el local/establecimiento o en sus instalaciones que precisen nueva licencia o declaración responsable para inicio de actividad.
- Segundo.- Que la actividad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para su desarrollo, dispone de la documentación que así lo acredita, encontrándose ésta a disposición de la Administración en el lugar en el que la misma se desarrolla.
- Tercero.- Que se trata de un uso permitido por la normativa urbanística, habiéndose obtenido las autorizaciones sectoriales necesarias fijadas por las normas aplicables para llevar a cabo la actividad.
- Cuarto.- Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa de aplicación durante el desarrollo de la mencionada actividad.
- Quinto.- En el caso de establecimientos destinados a espectáculos públicos o actividades recreativas:
- Que el ejercicio de la actividad se desarrollará sobre espacios cerrados, cubiertos, con puertas y ventanas cerradas al exterior, no ocupando espacios no cubiertos (patios o terrazas) privados o de uso público, salvo que se encuentren expresamente autorizados.
  - Para establecimientos de hostelería sin música, que no se dispone de equipos de reproducción audio/visual sonora.
  - Que se respetará el horario de funcionamiento legalmente establecido.
  - Que se respetará el aforo señalado en la resolución del instrumento de prevención y control ambiental.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.-

EL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE,  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.-

EL ADQUIRENTE DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN  
RESPONSABLE, O SU REPRESENTANTE LEGAL

(sólo si procede)

## EFFECTOS DE LA COMUNICACIÓN PREVIA

1. La Comunicación previa faculta para la realización de las actuaciones desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento. En el caso de la comunicación de inicio de obras amparada en licencia obtenida por silencio, dicho inicio habrá de demorarse al menos 10 días, según dispone el art. 172.5a) del RDUA
2. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, por resolución de este Ayuntamiento se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias: \* La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR. \* La no presentación ante este ayuntamiento de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado. \* La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable. \* El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.
4. En ningún caso se entenderán adquiridas por comunicación previa facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a comunicación previa que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las comunicadas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
5. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

## PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**



**DECLARACION RESPONSABLE DE  
OCUPACION/UTILIZACION**  
(NUEVAS OBRAS DE EDIFICACIÓN TERMINADAS CONFORME  
A LA LICENCIA CONCEDIDA)

DECLARANTE:					
Nombre o Razón Social:			N.I.F./C.I.F./ o equivalente:		
Representante			N.I.F./C.I.F./ o equivalente:		
Domicilio a efectos de notificaciones					
C.P.:		Población:		Provincia:	
TLF:		Móvil:			
Correo Electrónico:					
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL INMUEBLE:					
Descripción del inmueble:				Nº Expte Licencia:	
Dirección:				Núm- Piso:	
Referencia catastral:			Nº Finca Registral:		
DESCRIPCIÓN/INF. DE LA OCUPACIÓN:					
<b>Tipos de obras ejecutadas:</b> <input type="checkbox"/> Nueva Planta <input type="checkbox"/> Ampliación <input type="checkbox"/> Reforma General <input type="checkbox"/> Rehabilitación <input type="checkbox"/> Cambio de uso a vivienda, obras que conlleven incremento el nº de viviendas					
<b>Tipología Residencial/Usos:</b> <input type="checkbox"/> Unifamiliar <input type="checkbox"/> Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edif. Contenedor de otros usos (1) (1) La licencia de ocupación/utilización se refiere en este supuesto al edificio contenedor. La autorización para el inicio de la actividad deberá tramitarse Presentando la correspondiente solicitud o Declaración responsable para el inicio de la actividad.					
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS EN LA LICENCIA CONCEDIDA:					
SUPERFICIE CONSTRUIDA TOTAL:		Nº DE VIVIENDAS NUEVAS:		Nº DE LOCALES DE NUEVA CREACIÓN:	
AUTORIZADA MEDIANTE LICENCIA MPAL. DE EDIFICACION DE FECHA:		FECHA TERMINACION DE LAS OBRAS:		COSTE DE EJECUCION MATERIAL DE LAS OBRAS:	
DATOS TECNICO/S DIRECTOR/ES DE OBRAS					
APELLIDOS Y NOMBRE				Nº DE COLEGIADO	
TITULACION		CORREO ELECTRONICO		TELEFONO	
APELLIDOS Y NOMBRE				Nº DE COLEGIADO	
TITULACION		CORREO ELECTRONICO		TELEFONO	
APELLIDOS Y NOMBRE				Nº DE COLEGIADO	
TITULACION		CORREO ELECTRONICO		TELEFONO	

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)



**DECLARACION RESPONSABLE DE  
OCUPACION/UTILIZACION  
(NUEVAS OBRAS DE EDIFICACIÓN TERMINADAS CONFORME  
A LA LICENCIA CONCEDIDA)**

**DOCUMENTACIÓN:**

**Toda la documentación en formato digital, formato PDF, en archivos con un tamaño inferior a 20MB por archivo)**

**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA:**

- Fotocopia del DNI/CIF del promotor.
- Fotocopia del DNI y poderes o autorización de representación, en su caso.
- Solicito tasas por actuaciones y servicios urbanísticos conforme a la ordenanza fiscal vigente
- Pago de la Tasa de la Declaración responsable o por Expedición de la Licencia de ocupación o utilización según correspondan en las Ordenanzas Fiscales de aplicación.
- Copia del modelo de declaración 900D, como consecuencia de la nueva construcción, ampliación, reforma, rehabilitación, agregación, etc, del inmueble objeto de licencia.
- Comunicación previa presentada para el supuesto de que el solicitante no coincida con el titular de la licencia concedida.
- Copia de la notificación de la concesión de la licencia de obras y, si las hubiera, de sus modificaciones aprobadas o declaraciones responsables presentadas con posterioridad a la concesión de la licencia o información sobre número de expediente/procedimiento de dicha licencia y sus modificaciones.
- Calificación definitiva de las obras si se trata de viviendas protegidas.
- Certificado Energético Andaluz de edificio terminado acreditativo del cumplimiento de las exigencias establecidas en la normativa en vigor, que exprese la etiqueta de eficiencia energética del edificio terminado, debidamente presentado ante el órgano competente de la administración autonómica.
- Justificante del alta en el servicio de recogidas de basuras domiciliaria / comercial.

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

- Certificado final de la Dirección Facultativa.
  - Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que ha sido presentado el correspondiente Proyecto Técnico de ICT, y el Certificado o Boletín de Instalación, según proceda, de que dicha instalación se ajusta al Proyecto Técnico. Si procede.
  - Declaración técnica del cumplimiento de las condiciones de protección contra incendios.
  - Certificado de verificación mediante ensayos acústicos del cumplimiento del DB-HR
  - Certificado de Instalación Eléctrica de Baja Tensión, por instalador autorizado.
  - Boletín de Instalación de Agua, por instalador autorizado
  - Certificado de Instalación de Gas, por instalador autorizado (cuando proceda).
  - Certificado de instalación y puesta en funcionamiento de placas solares/ o sistema implantado.
  - Certificación emitida por gestor autorizado, relativo al tratamiento de los escombros y materiales generados en la ejecución de las obras.
  - Fotografías a color de la obra terminada, en soporte digital y con indicación de la fecha, que describan la edificación (deben incluir fachadas, la cubierta y la urbanización o viales que lindan con la parcela)
- \*\*Para la puesta en uso de las instalaciones, manifiesta que cuenta con informes favorables de las compañías y entidades suministradoras de los servicios urbanísticos, respecto de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministro y del pago correspondiente, para que los suministros puedan ser contratados**

**AUTORIZACION ACCESO**

Autorizo a la Oficina Técnica de Urbanismo Municipal a acceder a la finca para la inspección de Control Posterior

**OBSERVACIONES:**

**DECLARO BAJO MI EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD Y PONGO EN CONOCIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO:**

Atendiendo a lo consignado en el presente escrito, el interesado, en su condición de promotor de la edificación/vivienda descrita en el presente escrito DECLARA RESPONSABLEMENTE que conoce y cumple con las obligaciones y requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento del derecho a utilizar y ocupar la edificación/ vivienda objeto de la presente declaración, que posee la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo que dure dicho ejercicio.

Asimismo, manifiesta que los datos consignados en este escrito son ciertos y que es conocedor de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la presente declaración o, la no presentación de la requerida, determinará la imposibilidad de utilizar la edificación/vivienda, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar y de su obligación de restituir la legalidad urbanística alterada. Asimismo, tiene conocimiento de que, si se declara la ineficacia de la presente Declaración Responsable, no tendrán efecto las sucesivas declaraciones responsables que se presenten, en tanto no conste emitido informe en el ejercicio de control posterior.

**ESTE DOCUMENTO NO SERÁ VALIDO CON TACHADURAS O ENMIENDAS.**

Asimismo, se solicita expedición de Autoliquidación de tasa/ICIO que correspondan conforme a la vigente ordenanza fiscal o acreditación del abono de las mismas.

En Conil de la Frontera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EL DECLARANTE:**

**DECLARACION RESPONSABLE DE  
OCUPACION/UTILIZACION  
DE EDIFICACIONES EXISTENTES**

DECLARANTE:					
Nombre o Razón Social:				N.I.F./C.I.F./ o equivalente:	
Representante				N.I.F./C.I.F./ o equivalente:	
Domicilio a efectos de notificaciones					
C.P.:		Población:		Provincia:	
TLF:		Móvil:			
Correo Electrónico:					

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL INMUEBLE:	
Calle, numero, bloque piso, Puerta, local...	Código Postal:
USO ACTUAL DE LA EDIFICACION OBJETO DE DR DE OCUPACION	
<input type="checkbox"/> <b>Uso Residencial Plurifamiliar</b> <input type="checkbox"/> <b>Uso Residencial Unifamiliar aislada</b> <input type="checkbox"/> <b>Uso Residencial Unifamiliar adosados</b> <input type="checkbox"/> <b>Otros (1)</b> (1) Solo para los usos que no sean objeto de tramitación de expediente de actividad.	
Referencia catastral:	Nº Finca Registral:

DESCRIPCIÓN / ANTECEDENTES:			
	<b>Uso de la edificación</b>	<b>Superficie construida</b>	<b>Superficie útil</b>
<b>Registro de la propiedad:</b>			
<b>Catastro:</b>			
<b>Certificado descriptivo aportado:</b>			

DATOS TECNICO REDACTOR DEL CERTIFICADO*	
APELLIDOS Y NOMBRE	Nº DE COLEGIADO
TITULACION	CORREO ELECTRONICO
APELLIDOS Y NOMBRE	Nº DE COLEGIADO
	TELEFONO

AUTORIZACION ACCESO
Autorizo a la Oficina Técnica de Urbanismo Municipal a acceder a la finca para la inspección de Control Posterior

OBSERVACIONES:

**PROTECCIÓN DE DATOS**  
 En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)



**DECLARACION RESPONSABLE DE  
OCUPACION/UTILIZACION  
DE EDIFICACIONES EXISTENTES**

**DOCUMENTACIÓN:**

**Toda la documentación en formato digital, formato PDF, en archivos con un tamaño inferior a 20MB por archivo)**

**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA:**

- Fotocopia del DNI/CIF del promotor.
- Fotocopia del DNI y poderes o autorización de representación, en su caso.
- Solicito tasas por actuaciones y servicios urbanísticos conforme a la ordenanza fiscal vigente
- Pago de la Tasa de la Declaración responsable o por Expedición de la Licencia de ocupación o utilización según correspondan en las Ordenanzas Fiscales de aplicación.
- Documentación acreditativa de la identificación registral del inmueble. Nota simple o copia de las escrituras en la que conste la descripción de la finca.
- En caso de no coincidir el titular registral con el interesado, se deberá aportar consentimiento del titular.
- Si la realidad física no coincide con la registral y/o catastral, documentación suficiente en la que se determina la antigüedad de las obras ejecutadas. **(Si se han ejecutado obras de cambio de uso a vivienda, ampliación de la edificación, o división/incremento de viviendas, se deberán legalizar con licencia o tramitar un AFO, no se podrá tramitar esta Declaración responsable de ocupación)**
- Justificante del alta en el servicio de recogida de basuras domiciliaria / comercial.

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

- Certificado descriptivo y gráfico expedido por Técnico Competente en el que conste:
  - La terminación de la obra en fecha determinada (mes y año) conforme a uso actual de la edificación.
  - La descripción del estado de conservación del edificio y de las instalaciones con que cuenta
  - Y acredite en atención a las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso existente.
  - Igualmente deberá acreditarse que las instalaciones existentes funcionan correctamente y cumplen con las especificaciones y requisitos exigidos por su normativa reguladora.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Planos de distribución a escala y descripción de las superficies útiles de cada una de las estancias que componen el inmueble (viviendas) de referencia.
- Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes.
- Declaración técnica del cumplimiento de las condiciones de protección contra incendios.
- Certificado de Instalación Eléctrica de Baja Tensión, por instalador autorizado.
- Boletín de Instalación de Agua, por instalador autorizado
- Certificado de Instalación de Gas, por instalador autorizado (cuando proceda).
- Certificado de instalación y puesta en funcionamiento de placas solares/ o sistema implantado.
- Fotografías a color de la obra terminada, en soporte digital y con indicación de la fecha, que describan la edificación (deben incluir fachadas, la cubierta y la urbanización o viales que lindan con la parcela)

**DECLARO BAJO MI EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD Y PONGO EN CONOCIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO:**

Atendiendo a lo consignado en el presente escrito, el interesado, en su condición de promotor de la edificación/vivienda descrita en el presente escrito DECLARA RESPONSABLEMENTE que conoce y cumple con las obligaciones y requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento del derecho a utilizar y ocupar la edificación/ vivienda objeto de la presente declaración, que posee la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo que dure dicho ejercicio.

Asimismo, manifiesta que los datos consignados en este escrito son ciertos y que es conocedor de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la presente declaración o, la no presentación de la requerida, determinará la imposibilidad de utilizar la edificación/vivienda, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar y de su obligación de restituir la legalidad urbanística alterada. Asimismo, tiene conocimiento de que, si se declara la ineficacia de la presente Declaración Responsable, no tendrán efecto las sucesivas declaraciones responsables que se presenten, en tanto no conste emitido informe en el ejercicio de control posterior.

**ESTE DOCUMENTO NO SERÁ VALIDO CON TACHADURAS O ENMIENDAS.**

Asimismo, se solicita expedición de Autoliquidación de tasa/ICIO que correspondan conforme a la vigente ordenanza fiscal o acreditación del abono de las mismas.

En Conil de la Frontera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EL DECLARANTE:**



## SOLICITUD LICENCIA DE INSTALACIÓN Y DE APERTURA DE ESPECTÁCULO PÚBLICO O ACTIVIDAD RECREATIVA OCASIONAL O EXTRAORDINARIA

En aplicación de la ley 13/1999, de 15 de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía y del Decreto 195/2007, de 26 de junio.

**EXPEDIENTE REF:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 1. DATOS TITULAR

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.		
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)				D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)		Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:						

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración –Art. 14 Ley 39/2015  
 Sede Electrónica del Ayuntamiento  Dirección postal arriba

### 2. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO/ESPECTÁCULO PÚBLICO O ACTIVIDAD RECREATIVA

Denominación ajustada al Catálogo (Decreto 155/2018):		
Descripción de la actividad:		
Nombre comercial de la actividad:		
Emplazamiento:		
Referencia/s catastral/es:		
Aforo: Personas	Superf. Construida: m <sup>2</sup>	Superf. Útil: m <sup>2</sup>
Horario de apertura: Horas	Horario de cierre: Horas	Fecha celebración:

En virtud de lo establecido en la vigente Ordenanza Reguladora del Régimen de Autorizaciones urbanísticas y actividades en el término municipal de Conil de la Frontera, se SOLICITA, la siguiente actuación sometida a licencia:

### 3. TIPO DE ACTUACIÓN

- CELEBRACIÓN DE ACTIVIDAD OCASIONAL (espectáculo público o actividad recreativa) en local no destinado habitualmente a espectáculos públicos o actividades recreativas
- CELEBRACIÓN DE ACTIVIDAD OCASIONAL (espectáculo público o actividad recreativa) en vías públicas o zonas de dominio público, y en espacios abiertos de aforo indeterminado
- INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS NO PERMANENTES O DESMONTABLES destinadas a la celebración de espectáculos públicos o desarrollo de actividades recreativas.
- INSTALACIÓN DE ATRACCIONES DE FERIA EN ESPACIOS ABIERTOS

### 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente:



**A. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

1.- Acreditación del solicitante:

- Si el solicitante es persona **física**: Fotocopia del D.N.I., y si fuese extranjera miembro de un estado de la U.E. copia auténtica del Pasaporte en vigor. Si fuera extranjero no ciudadano de un Estado miembro de la U.E. deberá presentar, además, copia auténtica del Permiso de residencia
- Si el solicitante es persona **jurídica**: Copia auténtica de la Escritura de constitución o Modificación. Estatuto de la Asociación debidamente inscrito
- Los que comparezcan o firmen solicitudes en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberá acompañar a la solicitud:
  - Copia auténtica de la Escritura de Poder correspondiente.
  - Fotocopia del DNI/CIF o del Pasaporte en vigor si la persona es extranjera, tanto del representante como del representado

Solicito tasas por actuaciones y servicios urbanísticos conforme a la ordenanza fiscal vigente o acreditación del abono de las mismas.

Declaración censal de alta/modificación en el censo de empresarios, profesionales y retenedores ante la Agencia Tributaria

2.- Relativo a la disponibilidad del espacio donde se va a desarrollar:

- Autorización o concesión administrativa preceptiva municipal, en caso de ocupación para espacios o instalaciones sitas en bienes de dominio público municipal
- Si la solicitud se formula para espacios o instalaciones sitas en bienes de dominio público no municipal, deberá aportarse documento auténtico que acredite la autorización o concesión administrativa preceptiva.
- En caso de que el establecimiento o el suelo donde se va a realizar la actividad sea de titularidad privada, deberá presentarse el documento que acredite que el titular de la actividad cuenta con su disponibilidad.

(\*) Acreditación del abono del aval necesario para garantizar el perfecto estado de las instalaciones municipales y/o dominio público  
(\* en caso de haberse resuelto en la autorización municipal)

Fotocopia de la oportuna póliza con cobertura suficiente (en vigor) para responder por daños personales con resultado de muerte e invalidez absoluta permanente, conforme a lo dispuesto en el Anexo del Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos y Actividades Recreativas, así como copia del recibo del pago de las primas, en función de la actividad a desarrollar y del aforo del local

**B. IGUALMENTE DEBERÁ ACOMPAÑAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

Hoja de características técnicas debidamente cumplimentada (en el caso de atracciones).

Copia del Marcado CE o nº de Registro del fabricante de juguetes en el caso de castillos hinchables o similares.

Proyecto Técnico: visado o con Declaración responsable, elaborado por técnico competente, se justificará que el establecimiento proyectado cumple las condiciones mínimas técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad para las personas, así como prevención de riesgos laborales, y se ajusta a las disposiciones establecidas sobre protección contra incendios, y normativa ambiental que también recoja los aspectos relacionados a continuación:

- Denominación y clasificación de la actividad, conforme al catálogo del Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Publicado en BOJA núm. 150 de 03 de agosto de 2018.
- Justificación del cumplimiento del Decreto 6/2012 del 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía teniendo en cuenta además la Ordenanza Municipal de Protección contra la contaminación Acústica.
- Si es el caso, justificación del cumplimiento del Código Técnico de la Edificación en sus Secciones SI y SUA, aprobado por RD 314/2006, de 17 de marzo y las disposiciones aplicables del Reglamento General de Policía y Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, aprobado por RD 2816/1982, de 27 de agosto y modificado por el RD anterior. En cualquier caso se justificará el aforo y la capacidad de las salidas y vías de evacuación según las determinaciones del CODIGO TÉCNICO.
- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de las instalaciones eléctricas, de acuerdo con las prescripciones del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto. En el caso de que no exista instalación, o la existente sea suficiente, se debe hacer constar en el proyecto, y se indicará que no hace falta la emisión de boletín o certificado de instalación eléctrica, o documento equivalente, registrados.
- Documentación técnica justificativa del cumplimiento de las instalaciones de calefacción, ventilación y demás que hayan de incorporarse.
- Planos en número y escalas apropiadas, comprensivos de los aspectos relacionados. -
- Estudio básico de Seguridad y Salud.
- Designación de dirección técnica y la coordinación de Seguridad y Salud. Visado o con Declaración responsable

(\*) Plan de Autoprotección, conforme a lo establecido en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.

(\*En carpas y espacios abiertos si el aforo es igual o superior a 2.500 personas y en edificios cerrados si el aforo es igual o superior a 2.000 personas)

(\*) Original o copia compulsada del contrato suscrito con una Empresa de Seguridad, autorizada e inscrita por el Ministerio del Interior, de acuerdo con las condiciones de dotación de vigilantes de seguridad establecidas en el Decreto 10/2003, de 28 de enero.

(\* Cuando se prevea una ocupación superior a 750 personas en carpas y espacios abiertos)

(\* Cuando se prevea una ocupación superior a 300 persona en discotecas, pubs, salas de fiesta, espacios cerrados, etc).

**C. PARA LA PUESTA EN MARCHA DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN**

**C.1.-** Una vez concluido el montaje de las instalaciones y siempre con anterioridad al inicio del ejercicio de la actividad, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, se deberán presentar los siguientes certificados técnicos:

- Certificado acreditativo de que en el establecimiento quedan garantizadas la seguridad física de las personas y bienes, la solidez estructural e idoneidad del establecimiento y de sus instalaciones, de acuerdo con la normativa vigente.
- Certificado acreditativo del aforo del establecimiento, calculado de conformidad con el Código Técnico de la Edificación, así como de que el mismo cumple las exigencias legales sobre número, ancho y características de las salidas.
- Documentación correspondiente a la legalización de las instalaciones.
- Ensayo acústico y certificado suscrito por Técnico competente que garantice el cumplimiento del Decreto 6/2012 del 17 de enero en cuanto a los límites establecidos en dicha norma, incluidos los aislamientos mínimos requeridos en función de la tipología del establecimiento aplicable según la actividad ocasional o extraordinaria.

**C.2.-** Asimismo, deberán aportarse los siguientes documentos:

- a. Certificado de la instalación de protección contra incendios, suscrito por empresa autorizada. (Instalación de extintores, etc...)
- b. En su caso, certificado de ignifugación (clase M2) de instalaciones de carpas o similares, según normativa vigente.
- c. En su caso, certificado o de instalación de gas.
- d. Certificado de la instalación eléctrica.

- Los servicios sanitarios se dispondrán, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Enfermería y botiquín, si excede de 1.000 o 100 espectadores o asistentes, respectivamente. La enfermería se puede sustituir por botiquín y ambulancia. (art. 11 Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas)

**NOTAS:**

- Los certificados deberán ser firmados por técnico competente y contar con visado (cuando proceda) por el correspondiente Colegio Profesional o con Declaración responsable
- Toda la documentación expuesta deberá aportarse con una anterioridad a las 48 horas de celebrarse la misma.

**5. OBSERVACIONES / OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:****6. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante **DECLARA** cumplir con las exigencias legales establecidas y **SOLICITA** licencia **DE INSTALACIÓN Y DE APERTURA DE ESPECTÁCULO PÚBLICO O ACTIVIDAD RECREATIVA OCASIONAL O EXTRAORDINARIA**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EL/LA SOLICITANTE**

**Fdo:** \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA:**

- Si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que la **DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE**, y no se tramitará hasta que no se aporte la **DOCUMENTACIÓN PENDIENTE**. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.
- Las autorizaciones a que se refiere la presente solicitud se tramitarán con arreglo a lo establecido en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, entre otras, por lo que será imprescindible la presentación de la totalidad de la documentación requerida, a excepción de los certificados acreditativos del montaje de la actividad, al menos, con 30 días hábiles de antelación a la fecha prevista para la puesta en marcha de la misma, salvo supuestos excepcionales.
- En ningún caso se considerarán extraordinarios aquellos espectáculos o actividades que respondan a una programación cíclica o se pretendan celebrar y desarrollar con periodicidad. En estos casos se entenderá que el establecimiento se pretende destinar, ocasional o definitivamente, a otra actividad distinta de aquella para la que originalmente fue autorizado, por lo que se habrán de obtener las autorizaciones necesarias en cada supuesto.
- NO se podrá celebrar ninguna clase de espectáculo público o actividad recreativa ocasional o extraordinaria, que no cuente con la previa autorización dictada en los términos de los artículos 7 o 12 del Decreto 195/2007 antes indicado.

**INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.4 de la Ley 39/2015 (LPACAP), se le informa de que la **resolución expresa del procedimiento iniciado por Ud. deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses**. Dicho plazo comenzará a contar desde la fecha de registro de la solicitud (con toda la documentación requerida).

Según lo dispuesto en la Ley 13/1999 de 15 de diciembre, en todo caso, se entenderán **desestimadas** las solicitudes de autorización cuando hubiese transcurrido el plazo establecido reglamentariamente para resolver y no hubiese recaído resolución expresa del órgano competente.

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)

**SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**



## SOLICITUD INSTALACIÓN VADO PERMANENTE

**DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I C.I.F.
DOMICILIO		
POBLACION	CODIGO POSTAL	TELEFONO

**SOLICITA:**

Licencia para establecimiento de VADO PERMANENTE de entrada al garaje sito en esta localidad

CL.				
Superficie del local o parcela				
Uso del local	Particular		N <sup>o</sup> de plazas del garaje	
	Industrial		N <sup>o</sup> de entradas	
	Gasolineras, Estaciones de servicios o venta carburantes		N <sup>o</sup> metros / lineales	
	Transportes u otros usos		N <sup>o</sup> metros / lineales	
¿Necesita liberar estacionamiento para acceder al inmueble?		En caso afirmativo, indique el número de metros.		ML
Ancho de la Calle		ML		
Acerado de la Calle		SI		NO
Altura entrada del local o parcela al bordillo de la acera				
Altura entrada del local o parcela a la calzada				

 Solicito tasas por actuaciones y servicios urbanísticos conforme a la ordenanza fiscal vigente

Al mismo tiempo que solicita que, por ese Ayuntamiento, le sea suministrada, previo pago de su importe, la placa de identificación del mencionado vado, comprometiéndose a realizar a su cargo las obras necesarias para posibilitar la entrada de vehículo al garaje, de acuerdo con las normas que fije el Servicio Técnico de ese Ayuntamiento.

Conil de la Frontera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
 El/la Solicitante

**DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	<b>APORTADA</b>	<b>PENDIENTE</b>
√ <b>DNI/CIF DEL TITULAR.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANISTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS</b>	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
√ <b>PLANO DE SITUACIÓN A ESCALA 1 :2000 DE LA CARTOGRAFÍA MUNICIPAL</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>PLANO DE LA FACHADA DEL INMUEBLE CON ACOTACIONES EXPRESAS DE LA ENTRADA SOLICITADA A ESCALA 1 :50.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>PLANO DE PLANTA Y NÚMERO DE PLAZAS DE VEHÍCULOS EXISTENTES POR PLANTA</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>FOTOGRAFÍA DE LA FACHADA DEL INMUEBLE.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


**SOLICITUD DUPLICADO LICENCIA**
**1. DATOS DEL TITULAR:**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:						
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)						D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*) (REPRES.)
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)				Nº	PORTAL	ESC
						PLANTA
						PUERTA
LOCALIDAD		PROVINCIA		C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO:						

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración – Art. 14 Ley 39/2015

 Sede Electrónica del Ayuntamiento 

 Dirección postal arriba 
**2. UBICACIÓN:**

EMPLAZAMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE FINCAS:
REFERENCIA CATASTRAL DE LA FINCA

**3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	APORTADA	PENDIENTE
√ <b>DNI/CIF DEL TITULAR.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANÍSTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS</b>	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
√ <b>NOTA SIMPLE O COPIA DE ESCRITURAS DE LA FINCA</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, FECHA Y FRIMA**

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y SOLICITA licencia

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**



**SOLICITUD CÉDULA URBANÍSTICA**

**Nº EXPEDIENTE:**

**1. DATOS DEL TITULAR:**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:								
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*)(REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)				Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD			PROVINCIA	C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:								

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración – Art. 14 Ley 39/2015

Sede Electrónica del Ayuntamiento

Dirección postal arriba

**2. EXPONE:**

Que necesita cédula urbanística de la finca sita en ..... señalada en el plano adjunto y que constituye la registral número..... y catastral número.....
--

**3. DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	APORTADA	PENDIENTE
√ <b>DNI/CIF DEL TITULAR.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANISTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS</b>	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
√ <b>REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ <b>PLANO DE SITUACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, FECHA Y FRIMA**

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y SOLICITA expida la referida cédula urbanística

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA ALCALDESA- PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**



**CONIL**  
AYUNTAMIENTO

Urbanismo y obras públicas.

## SOLICITUD VIABILIDAD URBANISTICA

**Nº EXPEDIENTE:**

### 1. DATOS DEL TITULAR:

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:								
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)					D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*)(REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)				Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD		PROVINCIA		C.P.		TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:								

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración – Art. 14 Ley 39/2015

Sede Electrónica del   
Ayuntamiento

Dirección postal arriba

### 2. EXPONE:

Que solicita viabilidad urbanística consistente en .....  
señalada en el plano adjunto con referencia catastral.....

### 3. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

	APORTADA	PENDIENTE
√ DNI/CIF DEL TITULAR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANISTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE O ACREDITACIÓN DEL ABONO DE LAS MISMAS	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
√ NOTA SIMPLE O COPIA DE ESCRITURAS DE LA FINCA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ PLANO DE SITUACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√ MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA DE LAS ACTUACIONES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, FECHA Y FRIMA

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y SOLICITA expida la referida cédula urbanística

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**



**CONIL**  
AYUNTAMIENTO

Urbanismo y obras públicas.

**SOLICITUD INSCRIPCIÓN DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA.**

**Nº EXPEDIENTE:**

ALTA	
MODIFICACION	
BAJA	

**1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F. /NIF:	
TIPO DE CENTRO		Nº LIC. DE APERTURA	
DOMICILIO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.	TELF. FIJO/MÓVIL
ACTIVIDAD QUE DESARROLLA:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
Nº INSCRIP.NUCLEO ZOOL (SI PROCEDE):		FECHA DE INSCRIPCIÓN:	

**2. DATOS DEL TITULAR:**

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:					
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)		D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (*)(REPRES.)			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)	Nº	PORTAL	ESC	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.	TELF. FIJO/MÓVIL		
CORREO ELECTRÓNICO:					

(\*) Opciones de notificación (sólo para personas físicas no obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración – Art. 14 Ley 39/2015

Sede Electrónica del Ayuntamiento

Dirección postal arriba

**3. EXPONE:**

--



**4. SOLICITA:**

--

**5. DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

Documentación obligatoria imprescindible para admitir la solicitud de licencia e iniciar el expediente, con indicación de si ha sido aportada o queda pendiente su aportación:

		APORTADA	PENDIENTE
√	<b>DNI/CIF DEL TITULAR.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√	<b>ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR, EN SU CASO.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√	<b>SOLICITO TASAS POR ACTUACIONES Y SERVICIOS URBANISTICOS CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL VIGENTE</b>	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
√	<b>ACREDITACIÓN ABONO DE TASA CORRESPONDIENTE</b>	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>
√	<b>NOTA SIMPLE O COPIA DE ESCRITURAS DE LA FINCA</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√	<b>REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
√	<b>PLANO DE SITUACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6. SOLICITUD, DECLARACIÓN, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y SOLICITA expida la referida cédula urbanística

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_


**CONIL**  
 AYUNTAMIENTO

Urbanismo y obras públicas.

**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE EDIFICACIÓN CONFORME A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA DE LA LEY 7/2021, DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA.**

<b>INTERESADO:</b>			
Nombre o Razón Social:		N.I.F./C.I.F./ o equivalente:	
Representante		N.I.F./C.I.F./ o equivalente:	
Domicilio a efectos de notificaciones			
C.P.:	Población:	Provincia:	
TLF:	Móvil:		
Correo Electrónico:			
<b>DATOS IDENTIFICATIVOS DEL INMUEBLE:</b>			
Descripción del inmueble:			
Dirección:		Núm- Piso	
Referencia catastral:	Nº Finca Registral:		
<b>SOLICITA:</b>			
<b>LA EXPEDICION DE CERTIFICACION ADMINISTRATIVA DE EDIFICACION CONFORME A LA DISPOSICION TRANSITORIA QUINTA LA LEY 7/2021, DE 1 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA.</b>			

<b>DOCUMENTACION MINIMA A PRESENTAR</b>	
<input type="checkbox"/>	Nota Simple del Registro de la Propiedad o documento que acredite la titularidad del inmueble.
<input type="checkbox"/>	Copia de autoliquidación de la tasa por expedición de certificación administrativa de "Edificación asimilada a Edificaciones con Licencias Urbanísticas"
<input type="checkbox"/>	Documento que acredite la personalidad del solicitante (DNI/NIF) o la representación que lo ostente. En caso de actuar como representante del titular, documento que acredite dicha representación
<input type="checkbox"/>	Certificado Final de Obras o Certificado de Antigüedad de la edificación visado por su colegial oficial, en el que se identifique, en su caso, las actuaciones ejecutadas con posterioridad a lo establecido en el Disposición Transitoria Quinta de la LISTA (Ver información adicional al reverso de la presente solicitud), describiendo la edificación y certificando que no ha cambiado su uso ni su disposición desde que se construyó. en las que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título. Acompañada de la documentación, suscrita por personal técnico competente, que acredite los siguientes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Identificación del inmueble afectado, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.</li> </ol>

	<p>b) Justificante de la Antigüedad, mediante ortofotos de la Junta de Andalucía, certificación catastral y/o escrituras de propiedad. La fecha de terminación de la edificación se acreditará fehacientemente mediante cualquiera de los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 20.4.a) del Texto Refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Aportando en suelo rústico la ortofoto del Instituto Cartográfico de la Junta de Andalucía.</p> <p>c) Descripción de las obras necesarias e indispensables para poder dotar a la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible o, en su caso, mediante el acceso a las redes, conforme a lo dispuesto en el artículo 174, apartados 3 y 4 de la Ley LISTA..</p> <p>d) Planos de plantas y alzados, y de la ubicación dentro de la parcela catastral tanto de la parcela como de la edificación. Geo referenciado de la parcela y las edificaciones con coordenadas UTM.</p> <p>e) Fotografías del estado actual de su interior como de su exterior.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Justificante de los servicios básicos y/o informes de las compañías suministradoras de energía eléctrica y del servicio municipal de aguas.</p> <p><input type="checkbox"/> Justificante del pago de la tasa municipal de la recogida de basura domiciliaria</p> <p><input type="checkbox"/> Justificante del pago del IBI.</p> <p><input type="checkbox"/> Boletines de la instalación de fontanería y electricidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificación catastral del inmueble</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Descripción del sistema de evacuación de aguas residuales, que deberá encontrarse en buen estado de funcionamiento, y así como de los posibles defectos o daños detectados en las mismas que supongan un riesgo para las personas o el medio ambiente, debiendo de cumplir el reglamento de vertidos.</p> <p>Cuando el sistema de saneamiento sea autosuficiente deberá estar homologado y contar con los correspondientes contrato de mantenimiento, y de acuerdo con lo establecido en el art. 9.2 del Decreto 109/2015, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vertidos al Dominio Público Hidráulico y al Dominio Público Marítimo-Terrestre de Andalucía, las aguas residuales deberán evacuarse a través de fosa séptica seguida de cualquier otro sistema de depuración que garantice que el vertido resultante no afecta al dominio público hidráulico, requiriéndose en caso contrario la correspondiente autorización de vertido.</p> <p><b>1) Sistema con vertido a dominio público hidráulico o marítimo-terrestre:</b> Autorización del vertido desde fosas sépticas por la Consejería competente.</p> <p><b>2) Sistema estanco:</b> <u>Ficha técnica del depósito, o norma que lo sustituya, certificado de estanqueidad del depósito instalado firmado por técnico competente y contrato de mantenimiento para la retirada periódica de residuos por un gestor autorizado o factura de los trabajos realizados justificando la periodicidad de su retirada.</u></p> <p><b>3) <a href="#">Aportar firmado el Certificado de estanqueidad y la Declaración Responsable (MOD. DR1).</a></b></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Declaración Responsable (<b>MOD. DR2</b>) suscrita por el promotor, de inexistencia de procedimiento iniciado de expediente sancionador o protección de la legalidad y de que no se está sustanciando ningún procedimiento penal que pudieran afectar a la edificación.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Declaración Responsable para los Propietarios de edificaciones Irregulares que estén realizadas en sobre suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales tecnológicos o de otra procedencia, que expresen claramente que conocen y asumen los riesgos existentes y medidas aplicables (Solo en caso de estar en esta situación)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>OTROS (indicar):</p>
	<p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;"><b>EL/LA SOLICITANTE</b></p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>
<p><b>ADVERTENCIA:</b> si no se han aportado todos los documentos señalados como obligatorios en el presente modelo de solicitud, significa que la DOCUMENTACIÓN ES INSUFICIENTE PARA INICIAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, y no se tramitará hasta que no se aporte la DOCUMENTACIÓN PENDIENTE. Según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurridos 10 días desde el requerimiento de subsanación sin que acompañen los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto.</p>	
<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera con la finalidad de la gestión y administración de su declaración responsable, así como de los efectos jurídicos de la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Plaza de la Constitución nº 1, 11.140 Conil de la Frontera (Cádiz)</p>	

## INFORMACION ADICIONAL

- La presente certificación supondrá la equiparación en su régimen de las edificaciones que cumplan los requisitos de la Disposición transitoria quinta de la Ley 7/2021, 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, a las edificaciones con licencias urbanísticas. Alcanzando dicha equiparación tanto a las condiciones de edificación como al uso al que se destina (Licencias de obras y de Primera Ocupación o Utilización), posibilitando con ello el acceso de la misma al Registro de la Propiedad y, en su caso, a los servicios básicos que sean procedentes; y ello sin perjuicio del régimen aplicable en función de su conformidad o disconformidad con el planeamiento vigente.

- **Dicha certificación administrativa se expedirá sólo para:**

- 1.- Las edificaciones situadas en Suelo No Urbanizable que careciendo de título habilitante, se hayan finalizado con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de Reforma de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

- 2.- Las edificaciones erigidas en Suelo Urbano o Urbanizable si hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de junio, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones, en concreto las edificaciones anteriores al 27 de julio de 1986.

- El régimen jurídico previsto en la citada Disposición transitoria quinta de la Ley 7/2021, 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se aplicará de forma individualizada a las edificaciones que se encuentren en la situación descrita con independencia de que sean aisladas o se sitúen dentro de una agrupación de edificaciones. En el que caso de que se hayan ejecutado actuaciones posteriores a la entrada en vigor de las referidas leyes del suelo, éstas deberán ser identificadas al objeto de que queden excluidas de la citada certificación.

- Asimismo, también, será posible la expedición de la certificación administrativa respecto de una vivienda que formando parte de un edificio plurifamiliar, mediante la aportación del certificado de antigüedad y descriptivo de la edificación plurifamiliar, en el que se acredite las condiciones establecidas anteriormente, y, en su caso, identifique las actuaciones ejecutadas en la totalidad del inmueble con posterioridad a la entrada en vigor de las referidas leyes del suelo, según proceda, al objeto de que queden excluidas de la citada certificación.

- **Quedarán excluidas de la presente certificación:**

- Las obras realizadas sobre la edificación que sean posteriores a la entrada en vigor de las leyes del suelo recogidas en la Disposición transitoria quinta de la Ley 7/2021, 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Debiendo, asimismo, aclarar que en el caso de que sean obras legalizables, el interesado podrá proceder a su legalización mediante la obtención de la preceptiva licencia urbanística o en su caso, de no ser legalizables, procedería tramitar la Declaración de Asimilado a Fuera de Ordenación

- Todas aquellas edificaciones que se encuentren situadas en Zonas Verdes y Espacios Libres a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, puesto que en estos casos la normativa urbanística no establecía limitación de plazo para el ejercicio de la protección de la legalidad urbanística.

- Igualmente, las edificaciones que se encuentren en las zonas de dominio público marítimo-terrestre y sus servidumbres, que se sujetarán al régimen que se derive de lo dispuesto en la legislación de costas y, particularmente, a las prohibiciones contenidas en los artículos 25 y 32 de la Ley de Costas y de la imprescriptibilidad en los términos establecidos en el artículo 197 de Reglamento General de Costas.

Advertir que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161.3.h) de la Ley 7/2021, 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, la expedición por profesionales o entidades urbanísticas certificadoras de informes, certificados o documentos similares con inexactitudes, falsedades u omisiones sustanciales para su traslado a la Administración es una infracción urbanística grave. A estos efectos, se consideran inexactitudes, falsedades u omisiones sustanciales la introducción o ausencia de datos o elementos que no se correspondan con la realidad, con el fin de superar los controles administrativos o que resulten determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación, pudiendo dar lugar a multa de 3.000 a 29.999 euros como establece el artículo 162.1.b) de la misma Ley.

## DECLARACION RESPONSABLE (MOD. DR2)

### 1º.- DATOS DEL COMUNICANTE:

Nombre o Razón Social:		N.I.F./C.I.F./ o equivalente:	
Domicilio a efectos de notificaciones			
C.P.:	Población:	Provincia:	
TLF:	Móvil:		
Correo Electrónico:			

### 2º.- DATOS CATASTRALES Y REGISTRALES DE LA FINCA:

La finca propiedad de			
Sita en Conil de la Frontera, en C/			
Polígono:	Parcela:	Subdivisión	
Referencia Catastral:			
Finca Registral Nº:	Tomos:	Libro:	Folio:

### 3º.- DECLARACIÓN:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1 apartado e) y apartado 2 del Decreto 60/2010, de 16 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, BOJA nº 66 de 7 de Abril de 2010, y artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, BOE nº 236 de 2/10/2015, **DECLARO** al Ayuntamiento de Conil de la Frontera a efectos de la tramitación de la solicitud de reconocimiento de la Situación de Asimilado a Fuera de Ordenación / Declaración de Legal Fuera de Ordenación, QUE :

**1º No existe incoado expediente sancionador o de protección de la legalidad por Administración Pública alguna, en ejercicio de sus propias competencias** (Agencia Andaluza del Agua-Cuenca Mediterránea, Ministerio de Fomento-Sección de Carreteras etc...), sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

**2º La edificación no tiene incoado expedientes sancionadores o de protección de la legalidad por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera.**

**3º No se está sustanciando ningún procedimiento penal que pueda afectar a la edificación objeto del reconocimiento de la situación a AFO.**

Quedo advertido 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 período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación”.

Conil de la Frontera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

#### Firma del Declarante

Sr. Concej-al-Delegado del Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Conil de la Frontera Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los procedimientos administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Conil de la Frontera, plaza de la Constitución, nº 1, C.P. 11.140. Conil de la Frontera (Cádiz).

## DECLARACION RESPONSABLE (MOD. DR1)

**(Justificación de inexistencia de vertidos al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco)**

DATOS DEL COMUNICANTE			
Nombre o Razón Social:		N.I.F./C.I.F./ o equivalente:	
Domicilio a efectos de notificaciones			
C.P.:	Población:	Provincia:	
TLF:	Móvil:		
Correo Electrónico:			

CARACTERISTICAS DEL DEPOSITO IMPERMEABLE Y ESTANCO							
Ubicación	Municipio		Provincia		Paraje		
	Polígono		Parcela		Ref. Catastral		
	Coordenadas (ETRS 89)	UTM X 6 Dígitos	UTM Y 7 Dígitos		Huso	30	
Otras características	Marcar la disposición		Marcar el tipo de uso		Capacidad (m3)		Dimensiones
	Enterrado		Aguas asimilables a urbana		Material del depósito		Tipo de terreno sobre el que se instala
	Aéreo		Agua industrial				
	Semienterrado		Otro				

CARACTERISTICAS DE PRODUCCION Y GESTION DE AGUAS RESIDUALES							
Tipo de actividad	Vivienda						
	Actividad económica. Descripción:						
Previsión de número de retiradas anuales	Tipo de agua residual generada	A. Marcar todas aquellas que se generen en la actividad y se acumulen en el deposito					
		Agua Residual Doméstico:	Aseos	Duchas	Cocinas	Otros:	
		Agua Residual Industrial. Descripción:					
		B. Indicar Otros flujos generados que no se acumulen en el depósito e indicar el tipo de gestión:					

CONDICIONES DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO	
-Empresa Gestora del mantenimiento.	CIF/NIF:
-Nº de gestor Autorizado (RNP, con el nºGRU)	
-Nº de retiradas al año:	

Conil de la Frontera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del Declarante

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA(1)
Memoria descriptiva de las instalaciones de recogida y acumulación de aguas residuales, exceptuadas viviendas unifamiliares o equivalente (2)
En caso de ejecución in situ: certificado de impermeabilidad y estanqueidad (3)
En caso de depósito prefabricado: ficha técnica del depósito (4)
En caso de depósito prefabricado: factura de compra del depósito (4)
Reportaje fotográfico durante la instalación o ejecución del depósito (5)
En caso de depósitos ya instalados: facturas que acrediten la frecuencia de las extracciones y limpiezas del deposito, o parte de la empresa gestora de los residuos en el que certifique el nº de retiradas de así como el parte o recibo

**Sr. Concejal-Delegado del Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Conil de la Frontera Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los procedimientos administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a Ayuntamiento de Conil de la Frontera, plaza de la Constitución, nº 1, C.P. 11.140. Conil de la Frontera (Cádiz).

**INSTRUCCIONES PARA JUSTIFICAR LA INEXISTENCIA DE VERTIDO AL DOMINIO PUBLICO HIDRAULICO POR ACUMULACION DE AGUAS RESIDUALES EN DEPOSITO IMPERMEABLE Y ESTANCO**

- (1) Señálese con una cruz la documentación complementaria que se aporta.
- (2) Contenido mínimo de la memoria descriptiva redactada por técnico competente:
- Descripción de los flujos de agua de la instalación y cálculo del volumen de aguas residuales generado en cada uno de ellos. En caso de tratarse de una actividad industrial, descripción del proceso productivo.
  - Régimen de producción de aguas residuales (continuo/estacional).
  - En caso de régimen estacional del vertido, indicar el periodo en que se produce.
  - Justificación de la adecuación de la instalación para la recogida y almacenamiento de las aguas residuales generadas, con indicación expresa del nº de retiradas anuales previstas, acorde con la capacidad útil del depósito de acumulación y la producción de aguas residuales.
  - Las características constructivas del mismo que garanticen su total estanqueidad y posteriormente a su ejecución certificado técnico de estanqueidad y de impermeabilidad para el uso como deposito acumulador de aguas residuales, ambos elaborados y firmados por el técnico
  - Declaración expresa de que el correcto funcionamiento de las instalaciones de recogida y almacenamiento, garantiza la ausencia de vertido de aguas residuales y/o lodos a Dominio Público Hidráulico.
  - Planos de planta, alzado y detalles constructivos del depósito de acumulación de las aguas residuales.
  - Croquis descriptivo de los flujos de aguas residuales de la instalación, a escala adecuada. Deberán reflejarse todas las instalaciones de recogida y acumulación de aguas residuales, con indicación expresa de las coordenadas UTM (Datum ETRS 89 Huso 30) en las que se ubica el depósito de acumulación.
- \*Toda la documentación técnica deberá estar suscrita y visada por técnico competente.
- (3) En caso de depósito ejecutado in situ, se realizarán las pruebas de impermeabilidad y se entregará la ficha de Certificado de Impermeabilidad y Estanqueidad que acompaña a esta solicitud, también suscrita por técnico competente y visada por el correspondiente colegio oficial.
- (4) En caso de instalar depósito prefabricado, deberá entregar la ficha técnica del mismo y el documento acreditativo de su adquisición.
- (5) Deberá acompañar de un reportaje fotográfico de la instalación del depósito o de su ejecución in situ, en su caso.
- (6) Se deberán aportar facturas que acrediten la frecuencia con la que se realizan las citadas extracciones y limpiezas. En dichas facturas se deberá indicar el volumen de agua retirado. Se deberán aportar asimismo, justificantes de recepción de las aguas residuales retiradas en la depuradora de destino.  
O certificado suscrito por la empresa gestora de los residuos en el que certifique el nº de retiradas y el volumen retirado en cada una.

**CERTIFICADO DE IMPERMEABILIZACION Y ESTANQUEIDAD DE DEPOSITO  
DE ACUMULACION DE AGUAS RESIDUALES**

1. Ubicación	X:		Aéreo
	Y:		Enterrado
	Huso 30		Semienterrado
	DATUM: ETRS 89		
2. Fotos del deposito tras su vaciado y limpieza			
3. Uso al que se destina el depósito			
4. Capacidad útil (m3)			
5. Material de construcción del depósito			
6. Tipo de terreno en el que se ubica el deposito			
7. Comprobación de impermeabilizada y estanqueidad	Nivel Previo (cm):		
	Nivel tras 24h (cm):		
8. Conclusión:			
<p align="center">En Conil de la Frontera a _____ de _____ de _____</p> <p>Firma:</p> <p>Nombre</p>			



### **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CERTIFICADO DE IMPERMEABILIDAD Y ESTANQUEIDAD**

(a) En caso de que el depósito no esté instalado, deberá realizar la prueba de estanqueidad, una vez instalado y previo a su puesta en marcha y presentar, en el plazo de un mes, certificado de impermeabilidad y estanqueidad en este Organismo.

(b) En caso de tratarse de un depósito prefabricado, deberá aportar la ficha técnica del mismo. En caso de que se hayan utilizado materiales de revestimiento durante la construcción del depósito, deberá aportar ficha técnica de los mismos.

(c) La verificación de la impermeabilidad y estanqueidad deberá realizarse según el siguiente procedimiento:

- 1.- Interrupción del aporte de aguas residuales al depósito (cierre de válvulas, sellado de conducciones, etc.).
- 2.- Vaciado y limpieza del depósito. Las aguas residuales y los lodos retirados deberán ser convenientemente gestionados.
- 3.- Aseguramiento de la inexistencia de aportes al depósito, de forma que la única apertura no cegada del mismo sea la boca de extracción de aguas residuales.
- 4.- Llenado total del depósito con agua limpia.
- 5.- Anotación y marcaje del nivel previo.
- 6.- Comprobación de la invariabilidad del nivel transcurridas al menos 24 horas.
- 7.- Una vez finalizada la prueba se procederá a redactar las conclusiones pertinentes y validar el presente certificado de impermeabilidad y estanqueidad por técnico competente.

El diseño del procedimiento descrito es una adaptación de la Norma UNE-EN 805/2000 (Especificaciones para redes exteriores a los edificios y sus componentes, apartado 11.3.3.4.3 "Método de la prueba de pérdida de agua"), a las instalaciones de depósitos impermeables y estancos.

En caso de que la verificación de impermeabilidad y estanqueidad pretenda realizarse ajustándose a un procedimiento distinto del anterior, deberá aportarse descripción detallada del mismo.

La verificación de la impermeabilidad y estanqueidad deberá someterse a revisiones periódicas, que se realizarán con la frecuencia establecida por este Organismo.

En caso de existir pruebas previas con resultados desfavorables, se deberá indicar en este apartado tanto su número, como las actuaciones llevadas a cabo para subsanar las deficiencias encontradas.