



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA

REGISTRO DE ENTRADA

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
ACTUACIONES URBANÍSTICAS
TIPO 1 (CON PROYECTO TÉCNICO)
Y TIPO 2 (CON MEMORIA VALORADA)**

DATOS PERSONALES

D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F.		NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL				
D.N.I./N.I.F./N.I.E./C.I.F. (REPRESENTANTE, EN SU CASO)		NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL (REPRESENTANTE, EN SU CASO)				
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS (*)		Nº	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 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 indicada

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE: TIPO 1 (CON PROYECTO TÉCNICO)

TIPO 2 (CON MEMORIA TÉCNICA)

<input type="checkbox"/> EN EDIFICIO	<input type="checkbox"/> EN VIVIENDA	<input type="checkbox"/> EN LOCAL	<input type="checkbox"/> CON ACTIVIDAD _____	EXPEDIENTE Nº _____	
<input type="checkbox"/> PARA NUEVA ACTIVIDAD _____					
EMPLAZAMIENTO	Nº	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA
REF. CATASTRAL	PRESUPUESTO (PEM)		FECHA DE INICIO		

MEDIOS AUXILIARES QUE SE REQUIEREN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN URBANÍSTICA:

CONTENEDOR/VALLADO MÓVIL: SI NO

ANDAMIO: SI NO

OTRO MEDIOS AUXILIARES (PLATAFORMA ELEVADORA, ...) SI NO _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, que las actuaciones urbanísticas recogidas en memoria adjunta reúnen las condiciones establecidas en el artículo 45 y Anexo I.4 (Epígrafe 11) de la Ordenanza Municipal de Autorizaciones Urbanísticas y Procedimientos Comunicados del Ayuntamiento de Granada.

NOTA IMPORTANTE: La persona interesada deberá tener a disposición de los Servicios Municipales la Declaración Responsable diligenciada y documentación técnica, facilitando el acceso a la obra al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa aplicable (art. 63)

Granada, de _____ de 20 _____

Fdo.

EXCMO./EXCMA. SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PROTECCIÓN DE DATOS. INFORMACIÓN BÁSICA. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos recabados en esta declaración responsable serán incorporados y tratados para la tramitación de la misma, bajo la responsabilidad de la Concejalía de Urbanismo y Obra Pública, con sede en C/ Gran Capitán nº 22, a los indicados fines por el Ayuntamiento de Granada y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a la misma. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS en Anexo.**

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Tratamiento	Datos relativos a Declaración Responsable de Actuaciones Urbanísticas
Responsable	Concejalía de Urbanismo y Obra Pública, sita en C/ Gran Capitán nº 22, Granada
Finalidad	Tramitación de la Declaración Responsable de Actuaciones Urbanísticas No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas.
Destinatarios	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado/a Protección de Datos	Puede dirigirse al/la Delegado/a de Protección de Datos en Complejo Administrativo “Los Mondragones”. Avda. de las Fuerzas Armadas s/n. Edif. E. 1ª Planta.18071 – Granada, y correo electrónico dpd@granada.org
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que les conciernan o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a Concejalía de Urbanismo y Obra Pública, sita en C/ Gran Capitán nº 22, Granada.</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004- Sevilla (www.ctpdandalucia.es-Ventanilla Electrónica).</p>

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granada (formato electrónico), en la página Web municipal www.granada.org o en la intranet municipal. La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente.

DOCUMENTACIÓN PARA DECLARACIONES RESPONSABLES:

TIPO 1 (PROYECTO TÉCNICO) Y TIPO 2 (MEMORIA TÉCNICA)

1. Modelo de Declaración Responsable del interesado/promotor debidamente cumplimentado.
2. Referencia Catastral del inmueble en el que se vayan a ejecutar las obras.
3. Acreditación del pago de las tasas e impuestos que correspondan.
4. Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles al solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado: autorizaciones para actuar en terrenos de dominio público o de propiedad pública, concesiones administrativas, licencias medioambientales, autorización de la Consejería de Cultura (para inmuebles BIC o situados en entorno de BIC, ámbitos del PEPRI Alhambra y Sacromonte), u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, excepto aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se podrán solicitar conjuntamente. En estos casos, se deberá adjuntar la documentación, con el sello de registro de entrada en la Administración correspondiente, con la que se ha obtenido la preceptiva autorización.
5. Proyecto Técnico (Tipo 1) (en caso de ser necesario según lo establecido en el artículo 45 de la presente Ordenanza) o Memoria Técnica (Tipo 2) descriptiva de las actuaciones a realizar y justificativa del cumplimiento de las Ordenanzas y normativa vigentes que les sean de aplicación, incluyendo valoración de las obras (según los módulos establecidos en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas), suscrita por técnico competente. Dicha Memoria irá acompañada por la siguiente documentación gráfica:
 - Fotografías del conjunto del inmueble.
 - Fotografías de las zonas de actuación.
 - Plano de situación del inmueble.
 - Planos de planta estado inicial y reformado, con indicación de usos y superficies.
 - Planimetría que defina la intervención: secciones, alzados, detalles constructivos, etc.
6. Declaración Técnica Responsable, formando parte de la Memoria Técnica, suscrita por el mismo técnico que redacta la memoria técnica, acreditativa del cumplimiento de aquellos parámetros urbanísticos no básicos, de obligado cumplimiento y de la Normativa vigente de aplicación según la intervención a realizar.
7. Documentación acreditativa de la habilitación profesional del técnico autor de la documentación aportada, según lo establecido en el artículo 11.10 de la presente Ordenanza.
8. Asunción de la Dirección Técnica, suscrita por técnico competente.
9. Se requerirá fianza, calculada de conformidad con lo dispuesto en el anexo II de esta ordenanza, en su caso, para:
 - a) Garantía de la adecuada gestión de residuos que generen las obras solicitadas.
 - b) Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales, y pago de sanciones y tributos.
 - c) En su caso, garantía por entubado del cableado de instalaciones que discurran por la fachada del inmueble.
10. Los proyectos de obras para edificios con actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora en el interior, iguales o superiores a 70 dBA, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, requerirán la presentación de un estudio acústico realizado por personal técnico competente relativo al cumplimiento, durante la fase de funcionamiento, de las normas de calidad y prevención establecidas en el Reglamento de protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía y en la Ordenanza Municipal sobre la materia.

Instrucciones para la tramitación del pago de fianzas

1º. Realizar el ingreso de la fianza que corresponda y aportar al expediente la autoliquidación y el justificante del ingreso:

[Fianza para Conservación y Desmontaje de Vallas](https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=ITHIBxIX3H9CBIBAWxl13Bx4744)

https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=ITHIBxIX3H9CBIBAWxl13Bx4744

[Fianzas Garantía Gestión de Residuos Urbanos](https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=DDTDUhdUhdFYFG6YDjrDjr1916)

https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=DDTDUhdUhdFYFG6YDjrDjr1916

[Fianzas para Reposición Pavimentos y Serv. Urbanos](https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=CblCVLC3fEfbFnuELVELV1714)

https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=CblCVLC3fEfbFnuELVELV1714

Disponible para el navegador MS Internet Explorer 11.x (o superior) y resto de los navegadores. Para cualquier incidencia que tenga, puede ponerse en contacto con nosotros vía e-mail en la siguiente dirección: incidenciasede@granada.org

2º. Si la garantía se constituye mediante aval bancario o seguro de caución, deberá ponerse en contacto con la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada en la cuenta de correo servicioasesoriajuridica@granada.org para obtener su correspondiente bastanteo. Una vez bastanteado se dirigirá al Servicio de Intervención para ser contabilizado a través de la cuenta de correo intervencion@granada.org.

Con relación al depósito del aval o del seguro de caución debe ponerse en contacto con la Sección de Cajas, Depósitos y Otros Recursos a la cuenta de correo caja@granada.org para solicitar cita previa.