



Ayuntamiento de Salamanca

Urbanismo

Área de Licencias y Planeamiento

0509-SOLICITUD DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PRIMERA UTILIZACIÓN Y/O FINAL DE OBRA

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

NIF/CIF:		Nombre/Razón Social:				
Primer apellido:			Segundo apellido:			
Tipo de vía:	Domicilio:	Número:	Bloque:	Escalera:	Planta:	Puerta:
C.P.:	Localidad:		Provincia:			
Correo electrónico:		Teléfono:		FAX:		

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (Rellene este apartado si actúa como representante legal)

El Ayuntamiento de Salamanca se reserva el derecho de exigir la acreditación de la representación en el momento procedimental que considere oportuno

NIF/CIF:		Nombre:				
Primer apellido:			Segundo apellido:			
Tipo de vía:	Domicilio:	Número:	Bloque:	Escalera:	Planta:	Puerta:
C.P.:	Localidad:		Provincia:			
Correo electrónico:		Teléfono:		FAX:		

3. NOTIFICACIONES

Medio de notificación:	<input type="checkbox"/> Correo postal	Destinatario de la notificación:	<input type="checkbox"/> Domicilio de la persona interesada
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica (Necesario disponer de certificado electrónico)		<input type="checkbox"/> Domicilio de la persona representante

4. DATOS DE LA OBRA

Tipo de vía:	Domicilio:	Número:	Bloque:	Escalera:	Planta:	Puerta:
Presupuesto E.M. (excluido tributos: IVA,...) _____ €		Uso:		Datos de la construcción:		
Superficie construida: _____ m ²		<input type="checkbox"/> Residencial.		Número de viviendas: _____		
Fecha de licencia de obra/Toma de Razón: _____		<input type="checkbox"/> Industrial		Número de oficinas: _____		
Expediente nº: _____		<input type="checkbox"/> Terciario		Número de locales: _____		
		<input type="checkbox"/> Dotacional		Número de plazas garaje: _____		
		<input type="checkbox"/> Garaje				

D. DOCUMENTACIÓN A APORTAR (ver instrucciones al dorso)

<input type="checkbox"/> Documentación técnica del final de obra (1)	<input type="checkbox"/> Documento inscripción instalación de telecomunicaciones (7)
<input type="checkbox"/> Certificado Final de la Dirección de Obra (2)	<input type="checkbox"/> Copia de la carta de pago autoliquidación de tasas (8)
<input type="checkbox"/> Certificado condiciones licencia o Toma de Razón (3)	<input type="checkbox"/> Certificado de gestión de residuos (9)
<input type="checkbox"/> Fotografías de la/s fachada/s (4)	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la licencia urbanística o Toma de Razón (10)
<input type="checkbox"/> Informe de ensayo acústico (5)	<input type="checkbox"/> Datos edificabilidad (11)
<input type="checkbox"/> Documento inscripción instalaciones (Servicio Territorial de Industria) (6)	<input type="checkbox"/> Otra documentación (especificar) _____

S. SOLICITUD

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su responsabilidad, ser ciertos todos los datos que ha reseñado, adjuntando los documentos que se indican, y **SOLICITA** la legitimación de la documentación de

Primera Utilización/Final de Obra de _____

Salamanca, ____ de _____ de _____

Firma: _____

Modelo: 0509:5

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Cl. Iscar Peyra, 24-26 • 37002 Salamanca • Tfno. 923 279131/34 • www.aytosalamanca.es • urbanismoyvivienda@aytosalamanca.es

Protección de datos de carácter personal. Información básica: Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento correspondiente a la solicitud que se formula, con los límites y condiciones establecidos tanto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Información adicional: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición a que se refiere la citada normativa, y/o contactar con el Delegado de Protección de Datos en este enlace: <http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/protecciondedatos/>, en el que también podrá consultar la información completa sobre la finalidad, legitimidad y contenido de la citada actividad.

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRIMERA UTILIZACIÓN

La solicitud de primera utilización tiene por objeto acreditar que las obras amparadas por Licencia Urbanística de obra mayor o Toma de Razón se han realizado conforme al proyecto aprobado o Declaración Responsable y a las condiciones impuestas en la licencia urbanística o Toma de Razón y que la edificación está en condiciones de ser utilizada.

Al amparo del art. 5.1 del Decreto-Ley 4/2020 de 18 de junio, de Impulso y Simplificación de la Actividad Administrativa para el Fomento de la Reactivación Productiva en Castilla y León (BOCYL nº 122 de 19 de junio de 2020), que suprime el art. 97.1 e) de la Ley 5/ 1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (en adelante LUCyL), así como del 5.3 de la misma que modifica el art. 105 bis LUCyL, incluyendo los actos de primera ocupación o utilización de construcciones e instalaciones en el nuevo párrafo j) del apartado 1 del citado artículo, dichos actos se tramitarán como Declaraciones Responsables. El mencionado acto de primera ocupación viene regulado en la Ley 38/1999, de 5 de Noviembre de Ordenación de la Edificación y en el Plan General de Ordenación Urbana de Salamanca (PGOU).

Están sujetas a primera utilización y/o final de obra las siguientes actuaciones:

- Construcciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
- Ampliación de construcciones e instalaciones de todas clases.
- Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones, cuando tengan carácter integral o total.
- Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o afecten a elementos estructurales.
- Cambios de uso y segregaciones.

La documentación a acompañar al modelo 0509 será la siguiente:

1. Documentación técnica de final de obra en formato digital incluyendo memoria, planos (Art. 2.1.3.2.e de PGOU), cumplimiento del código técnico de la edificación, cumplimiento de las condiciones de la licencia y justificación de la normativa de protección contra incendios. Todo visado en edificación de nueva planta o con licencia de obra.
2. Certificado final de la dirección de obra, visado en edificación de nueva planta o con licencia de obra.
3. Certificado suscrito por la dirección facultativa de la obra, visado en edificación de nueva planta o con licencia de obra, en el que expresamente se manifieste que la obra ejecutada se ajusta al proyecto aprobado por el Excmo. Ayuntamiento y a todas las condiciones o medidas correctoras notificadas o exigidas en la licencia o toma de razón de la obra. La certificación indicará INDIVIDUALMENTE el cumplimiento en la obra de cada una de las condiciones o medidas correctoras referidas.
4. Fotografías de la/s fachada/s (en obras de nueva planta o que afecten a la fachada).
5. Informe de ensayo acústico realizado por entidad de evaluación acreditada. En edificación de nueva planta o con licencia de obra.
6. Documento acreditativo de la inscripción de las instalaciones EXPEDIDO POR SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO. En edificación de nueva planta o con licencia de obra.
7. Documento acreditativo de las instalaciones de telecomunicaciones EXPEDIDO POR LA JEFATURA PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES DE SALAMANCA (en los casos de división horizontal en edificación de nueva planta o con licencia de obra)
8. Copia de la carta de pago/autoliquidación de tasas por licencia urbanística (Ordenanza Fiscal núm. 19).
9. Realizado por la empresa que gestione los residuos, en edificación de nueva planta o con licencia de obra.
10. Fotocopia de la licencia de construcción o de la toma de razón, notificadas.
11. Anejo del cómputo de la edificabilidad. En edificación de nueva planta o si se modifica la edificabilidad.

DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

Según la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública (art. 14):

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
2. En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas** para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.