



PERSONA INTERESADA (titular de la licencia del establecimiento)

Nombre y Apellidos / Razón Social					N.I.F. / C.I.F.		
Domicilio			Número	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Municipio		Provincia			C. P.:	Tfno.	

REPRESENTANTE (con representación legal)

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

Nombre		1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		N.I.F.	
Domicilio			Número	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Municipio		Provincia			C. P.	Tfno.	

NOTIFICACIONES (Marque una sola opción)

Correo Postal
 Notificación electrónica (con certificado electrónico)
 Interesado/a
 Representante

Correo electrónico *:

* Su correo electrónico es un **medio de contacto** válido. Si opta por la notificación electrónica, se empleará para comunicarle **la puesta a disposición de la notificación** en <https://www.aytosalamanca.gob.es/notificaciones>

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Referencia catastral:	<input type="text"/>
Emplazamiento del establecimiento:	
Nombre comercial:	Actividad:
Anterior uso autorizado:	
<input type="checkbox"/> Edificio incluido en el conjunto histórico	<input type="checkbox"/> Edificio catalogado
Declaración complementaria a otra presentada en fecha:	con nº de registro de entrada:

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

- Proyecto de obras. (1)
- Memoria técnica de la actuación declarada (cuando no sea exigible proyecto) y memoria sanitaria. (2)
- Plano de emplazamiento en formato A3 o A4, a escala 1:500, actual y firmado por técnico competente.
- Plano de planta en formato A3 o A4, a escala 1:50, actual y firmado por técnico competente.
- Plano de sección en formato A4 o A3, a escala 1:20, donde conste la **altura libre de cada estancia**, actual y firmado por técnico competente.
- Fotografía actual de la fachada del establecimiento.
- Presupuesto detallado si no está incluido en la memoria o en el proyecto.
- Justificante del abono de las tasas correspondientes (3)
- Declaración de competencia profesional de la autoría del proyecto o memoria técnica (firmado digitalmente), excepto si es visado. (4)
- Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente (firmado digitalmente). (5)
- Declaración de competencia profesional de la dirección técnica (firmado digitalmente), excepto si el oficio es visado.(6)
- Autorización de la representación administrativa (opcional, cuando quién hace la presentación de la documentación no actúa como representante).

(1), (2) , (3), (4), (5) y (6) Ver información al dorso

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN LA COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD CON OBRAS DE ADECUACIÓN:

La persona abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que los actos a los que se refiere la presente comunicación cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, que posee la documentación técnica exigible que así lo acredita, y que se compromete a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere.
- Que la ejecución de las obras se ajustan a lo establecido en la normativa urbanística de aplicación. En caso contrario, se aplicarán las disposiciones correspondientes de la legislación urbanística. En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística, (105 quater, apartado 3 de la Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León).

Lugar y fecha, _____

FIRMADO:

INFORMACIÓN TÉCNICA

(1) Proyecto de obras / Proyecto Técnico

Cuando por las características del acto declarado, sea legalmente exigible la presentación de un proyecto de obras para la legitimación de la ejecución del acto objeto de la declaración responsable.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE), sin perjuicio de otras normas que lo exijan, requerirá proyecto, en los siguientes supuestos:

a) Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

Por tanto, en los siguientes supuestos sometidos a declaración responsable, sin perjuicio de otras normas que lo exijan, se precisa proyecto de obra:

- ~ En edificios catalogados y protegidos, cuya intervención afecten a los elementos o partes objeto de protección.
- ~ En intervenciones parciales cuando produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural
- ~ En los cambios de usos (característicos del edificio)

(2) Memoria

Cuando no sea legalmente exigible la presentación de un proyecto de obras, bastará con la presentación de una memoria que describa de forma suficiente las características del acto declarado.

Según las características de acto declarado y la afectación por normativa específica, esta memoria deberá ir acompañada de la correspondiente memoria técnica que justifique el cumplimiento de la normativa aplicable y aporte planos descriptivos de la actuación:

(2.1) Memoria descriptiva (Documento independiente y exclusivamente de la memoria técnica).

Documento informativo en el que se describe la actuación u obras a realizar, con indicación de la solución adoptada, materiales a emplear, superficie de afección y planos, en su caso. El contenido mínimo, con carácter general y las salvedades según el tipo de actuación a ejecutar, será el siguiente:

- ~ Memoria descriptiva y detallada de las obras a realizar, con indicación de la superficie afectada.
- ~ Fotografías de la zona de actuación (en color), tamaño mínimo de 15x10 cm. cuando las obras a realizar afecten al exterior del edificio o a vía pública.
- ~ Presupuesto detallado por partidas, incluyendo mediciones, materiales y mano de obra.

(2.2) Memoria técnica / Memoria técnica de obras.

Documento de contenido técnico, firmado por técnico competente, que incluye, además de la descripción detallada de la actuación u obras a realizar, materiales a emplear y superficie de afección, en su caso; la justificación de la solución técnica adoptada y del cumplimiento de las normas y reglamentos obligatorios, planos u otra documentación necesaria para la justificación de la actuación. El contenido mínimo, con carácter general y las salvedades según el tipo de actuación a ejecutar, será el siguiente:

- ~ Memoria descriptiva y detallada de la actuación u obras a realizar, con indicación de la superficie afectada:
- ~ Plano de emplazamiento a escala 1:500. Planos de estado actual y reformado de la actuación (escala 1:50 y acotado) en plantas, secciones y alzados (en su caso).
- ~ Otros planos que sean necesarios para documentar gráficamente la finalidad de la actuación propuesta.
- ~ Fotografías de la zona de actuación (en color), tamaño mínimo de 15x10 cm. cuando las obras a realizar afecten al exterior del edificio o a vía pública.

(2.3) Memoria sanitaria:

En la página web del Ayuntamiento de Salamanca puede accederse al documento que puede servir de guía para su elaboración.

(3) Tasas.

Las cartas de pago se obtienen en la página web del OAGER (Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación): www.oager.com, apartado "autoliquidaciones". Más información en 900.70.10.00 y en oager1@oager.com

a) La tasa por Comunicación de Apertura, supone el 1,82 % del valor catastral del inmueble o solar y debe abonarse previamente a la presentación de la Comunicación de apertura, según la Ordenanza Fiscal número 20.

b) La tasa por Licencia Urbanística, supone el 0,26% del presupuesto de la obra con los mínimos establecidos en la Ordenanza Fiscal número 19

c) El Impuesto de Instalaciones Construcciones y Obras, supone el 3,75% del presupuesto de la Obra, según la Ordenanza Fiscal número 5

(4) Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.

Documento por el cual el técnico declara bajo su responsabilidad que es competente, que posee la titulación requerida llevar a cabo la dirección técnica de las obras objeto de la declaración responsable, que cumple con los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la profesión y que no se encuentra inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la actuación profesional indicada.

Este documento será necesario cuando se modifique la distribución del establecimiento, o se produzca un cambio de uso, respecto al último autorizado.

(5) Oficio de dirección técnica de obra suscrito por técnico competente.

Documento por el cual el técnico pone en conocimiento del Ayuntamiento de Salamanca que le ha sido encomendada y asume la dirección técnica de las obras objeto de la declaración responsable, siendo competente para dirigir tales obras

Este documento será necesario cuando se modifique la distribución del establecimiento, o se produzca un cambio de uso, respecto al último autorizado.

(6) Declaración de competencia profesional de la dirección técnica, excepto si el oficio es visado.

Documento por el cual el técnico declara bajo su responsabilidad que es competente, que posee la titulación requerida llevar a cabo la dirección técnica de las obras objeto de la declaración responsable, que cumple con los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la profesión y que no se encuentra inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la actuación profesional indicada.

Este documento será necesario cuando se modifique la distribución del establecimiento, o se produzca un cambio de uso, respecto al último autorizado.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Las declaraciones responsables y las comunicaciones permitirán el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

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.

La Comunicación presentada no prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo produce efectos entre el Ayuntamiento y el promotor. No podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su promotor en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

La formalización de la Declaración Responsable no podrá ser invocada para excluir o disminuir la Responsabilidad Civil o Penal en que pueda incurrir su Promotor en el Ejercicio de los actos a los que se refiera. (Artículo 105 ter., apartados 2, 3 de la Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León).

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.

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 Públicas, en su artículo 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.

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

Cl. Iscar Peyra, 24 – 26 • 37002 SALAMANCA • Teléfono: 923 279 115 • Fax: 923 279 115 • www.aytosalamanca.es • policia.urbanismo@aytosalamanca.es

290823 bdv