

INTERESADO	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	DNI/NIE/NIF/Pasaporte
<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción)</b> <input type="checkbox"/> <b>MEDIOS ELECTRÓNICOS</b> (El correo electrónico y/o teléfono móvil indicados serán utilizados para el envío de los avisos de notificación) Correo electrónico: _____ Teléfono móvil: _____ <input type="checkbox"/> <b>SOPORTE PAPEL</b> (sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica – art. 14 Ley 39/2015) Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.Postal: _____	

REPRESENTANTE	
<p><i>En el caso de actuar como representante, su acreditación resulta obligatoria, de acuerdo con el artículo 5.3 de la LPACAP: “Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación.”</i></p> <p><i>La representación puede ser acreditada mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, en base al artículo 32 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (RAFSPME), entre otros, mediante:</i></p> <p><i>a) Apoderamiento “apud acta” efectuado por comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica o sede electrónica asociada.</i></p> <p><i>b) Acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente o en sus registros particulares de apoderamientos.</i></p> <p><i>c) Certificado electrónico cualificado de representante.</i></p> <p><i>d) Documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil. En los supuestos de representación de una persona jurídica, además de los anteriores, también podrá acreditarse mediante certificado electrónico cualificado de representante, entendiéndose en tal caso que el poder de representación abarca cualquier actuación ante cualquier Administración Pública, de acuerdo con el artículo 32.4 del RAFSPME.</i></p>	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	DNI/NIE/NIF/Pasaporte
<b>MEDIOS DE NOTIFICACIÓN (*) (Marcar sólo una opción)</b> <input type="checkbox"/> <b>MEDIOS ELECTRÓNICOS</b> (El correo electrónico y/o teléfono móvil indicados serán utilizados para el envío de los avisos de notificación) Correo electrónico: _____ Teléfono móvil: _____ <input type="checkbox"/> <b>SOPORTE PAPEL</b> (sólo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica – art. 14 Ley 39/2015) Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Localidad: _____ Provincia: _____ C.Postal: _____	

DATOS DE LA ACTUACIÓN	
Dirección _____	
Ref. Catastral: (Obligatoria) _____	
Descripción de la obra: _____	
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL _____	
INICIO Y DURACIÓN PREVISTA DE LAS OBRAS	
COMIENZO DE LAS OBRAS	_____ de _____ de _____
FECHA FINALIZACIÓN OBRA	_____ de _____ de _____

**OBJETO – DESCRIPCIÓN:**

Esta Declaración Responsable tiene por objeto legitimar las obras en edificaciones e instalaciones existentes que se destinen a **la instalación de aprovechamiento térmico de energías renovables en viviendas**, excepto en edificaciones del patrimonio histórico-artístico con la categoría de bien de interés cultural.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

- Memoria descriptiva firmada por técnico competente, en la que se incluya la ficha técnica de la instalación, justificación de que la instalación de las mismas no emite deslumbramientos a edificaciones próximas, dimensiones de la instalación, emplazamiento en la finca y ubicación en la edificación, definición de su ejecución, soportes, etc.
- Certificado acreditativo de la colegiación del técnico que suscribe la memoria o Declaración Responsable de colegiación y habilitación del técnico que suscribe la memoria.
- Presupuesto de Ejecución Material detallado de la instalación.
- Justificación de las condiciones de seguridad durante la ejecución de los trabajos de instalación, para lo cual deberá aportar algunos de los siguientes documentos (marcar documento que se adjunta):
  - Estudio Básico de Seguridad y Salud y Certificado de coordinador de Seguridad y Salud.
  - Certificado de intervención de la Dirección Facultativa.
- Estudio de Gestión de los Residuos de construcción y demolición que prevea generar, indicándose lo siguiente (\*);**
  - Tipo de residuos.
  - Volumen (m<sup>3</sup>).
  - Destino de los mismos.
  - Aval para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción (con los mínimos indicados en el art. 81 Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía).

(\*) En caso de que la instalación objeto de la solicitud no genere residuos procedentes de la construcción y demolición por la escasa entidad de los trabajos que conlleva, deberá justificarse en la **Memoria, aportándose para ello un estudio simplificado de Gestión de Residuos**, y marcarse la casilla de Declaración Responsable del presente impreso de solicitud.

**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA OBLIGATORIA:**

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
- Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme Ordenanza Fiscal.
- Documento justificativo del abono del ICIO, conforme Ordenanza Fiscal.

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
El abajo firmante <b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b> que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:	
<b>Primero.</b>	- Que la ACTUACIÓN objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en los artículos 138.1 de la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y 293.1.g) del Decreto 550/2022, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021.
<b>Segundo.</b>	- Que la ACTUACIÓN objeto de la presente declaración cumple las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento vigente y de la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo indicarse el título habitante de la edificación. <b>Debe marcarse obligatoriamente una de las tres opciones siguientes e indicarse el número de expediente:</b> <input type="checkbox"/> Expediente de licencia de obras número [REDACTED] <input type="checkbox"/> Expediente de Declaración de SAFO número [REDACTED] <input type="checkbox"/> Expediente Certificación DT5ª LISTA número [REDACTED]
<b>Tercero.</b>	- En el caso de obras en inmueble que se encuentre en situación de fuera de ordenación, <b>debe marcarse obligatoriamente la siguiente casilla:</b> <input type="checkbox"/> Que <b>Renuncio</b> expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.
<b>Cuarto.</b>	- <b>Debe marcarse obligatoriamente una de las dos situaciones siguientes:</b> <input type="checkbox"/> Que la edificación sobre la que se pretende llevar a cabo las obras no se encuentra catalogada ni dispone de ningún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico. <input type="checkbox"/> Que la edificación sobre la que se pretenden llevar a cabo las obras está sujeta a algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, <b>aportando la correspondiente autorización de la Administración competente en la materia.</b>
<b>Quinto.</b>	- 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, <b>cuando corresponda</b> , la gestión de los residuos se llevará a cabo según lo establecido en la normativa en materia de gestión de residuos de la construcción, así como con arreglo a las medidas establecidas en la legislación medioambiental para la eliminación de residuos peligrosos. <b>Para el caso que no corresponda debe marcarse la siguiente casilla:</b> <input type="checkbox"/> La instalación objeto de la solicitud no genera residuos procedentes de la construcción y demolición dada la escasa entidad de los trabajos necesarios para su instalación.
<b>Sexto.</b>	- Las modificaciones de los actos legitimados por Declaración Responsable requerirán la presentación ante el Ayuntamiento de una nueva Declaración.

CONSENTIMIENTO DE CONSULTA DE DATOS
En cumplimiento de lo desarrollado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre los documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo:
<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> al Ayuntamiento de Marbella a consultar o recabar documentos e información que estime oportuno en relación a este procedimiento para la valoración de la presente solicitud. <input type="checkbox"/> <b>NO AUTORIZO</b> al Ayuntamiento de Marbella a consultar o recabar documentos e información que estime oportuno en relación a este procedimiento para la valoración de la presente solicitud.
De conformidad con lo expuesto en la Disposición adicional octava, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas: Cuando se formulen solicitudes por cualquier medio en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.

FIRMA
Marbella, a [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]  <div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> Fdo. SOLICITANTE/REPRESENTANTE

#### EFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. La declaración responsable faculta para realizar las obras pretendidas 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. **Se advierte** que, en caso de que se obstaculice la labor inspectora de esta Administración, se podrá incurrir en responsabilidades administrativas o, en su caso, de orden penal.
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 declaración responsable.
  - 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.
3. En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se consideraran 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.
4. 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..

#### INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6 Diciembre 2018), 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 Marbella, siendo el encargado del tratamiento la Unidad Administrativa de Licencias, encontrándose el Delegado de Protección de Datos en Plaza de Los Naranjos, s/n, CP 29603, Marbella, cuyo correo electrónico es [dpd@marbella.es](mailto:dpd@marbella.es), ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos.

La finalidad del tratamiento de datos es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración Pública, sin que los mismos sean cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal (artículo 11.2, letra b, de la mencionada Ley Orgánica).

El tratamiento de los referidos datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de este formulario supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a la misma.

Podrá usted ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del referido Reglamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles), dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el Delegado de Protección de Datos, de forma presencial en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Marbella, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marbella <https://sede.malaga.es/marbella/>.

Podrá usted presentar reclamaciones ante el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos (Plaza Nueva, nº 4, 5ª planta, 41001, Sevilla. Teléfono , dirección de correo electrónico: [protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es](mailto:protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es)), o ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID, <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

Puede consultar toda la información relativa a los Registros de Actividades de Tratamiento de Datos del Ayuntamiento de Marbella en <https://protecciondedatos.marbella.es/>.

Dado que el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, determina que “los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto”. Por el presente, en virtud del Art. 28, apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.