



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

### Obras de mantenimiento y reparación

Ley4/2021, de 1 de diciembre, de Medidas Administrativas Urgentes Art. 228 bis  
(BOPA nº233 de 3 de diciembre de 2021)

Modelo normalizado DRU-01

#### SOLICITANTE Y REPRESENTANTE:

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica **(\*1)** (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias y comunicaciones a la Administración deberá realizarse a través del registro electrónico, <https://cangasdelnarcea.sede.e-ayuntamiento.es/>. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

<b>Persona física: Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> Pasaporte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Persona jurídica: Nombre o Razón Social</b>	<b>Sigla o Nombre Corto</b>		<b>CIF</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		

**Datos representante (si procede, en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación).** Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse **(\*1)** (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) **debe atenerse a lo dispuesto en el párrafo anterior.**

<b>Persona física: Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> Pasaporte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (de la persona solicitante o su representante si procede)

<b>Tipo de Vía</b>	<b>Nombre de la Vía</b>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<b>Número</b>	<b>Kilómetro</b>	<b>Letra</b>	<b>Bloque</b>	<b>Portal</b>	<b>Escalera</b>	<b>Piso</b>	<b>Puerta</b>	<b>Código Postal</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Población y Parroquia</b>			<b>Municipio</b>		<b>Provincia o País en caso del extranjero</b>			
<input type="text"/>			<input type="text"/>		<input type="text"/>			

**Otros medios de Contacto:** Indique la dirección en la que desee recibir un correo electrónico con un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado **"Notificaciones Pendientes"** del servicio de notificaciones electrónicas de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) <https://dehu.redsara.es/> para cuyo acceso podrá utilizar los sistemas de identificación ofrecidos por **Cl@ve**. En la web <https://clave.gob.es/> se puede obtener toda la información relacionada con Cl@ve.

<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Dirección de correo electrónico</b>	<b>Fax</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### NOTIFICACIONES A MI BUZÓN DE NOTIFICACIONES DE LA SEDE ELECTRÓNICA (Persona física)

Como persona física no obligada, conforme al **Art. 41 de la Ley 39/2015** de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **solicito que las notificaciones sucesivas relacionadas con este procedimiento se practiquen por medios electrónicos.**

#### CONSENTIMIENTO

Con el objeto de tramitar la solicitud recogida en este documento, el Ayuntamiento de Cangas del Narcea puede precisar información adicional necesaria para su tramitación. Esta información, si ha sido elaborada por cualquier Administración, puede ser solicitada por el propio Ayuntamiento en base a los acuerdos de colaboración existentes. Si usted **NO** se opone expresamente, autoriza al Ayuntamiento de Cangas del Narcea a recabar la información en los terminos y condiciones anteriormente expuestas.

**NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento de Cangas del Narcea realice consulta de los datos del solicitante/representante necesarios para la tramitación de esta solicitud a otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta la documentación necesaria.

#### ACTUACIÓN QUE SE DECLARA

- Picado, enfoscado o pintura de fachadas (color según normativa) (documentos 1, 2, 3, 6, 9,10)\*
- Retejado "menor" (sin afectar a estructura portante, superficie menor de 100m<sup>2</sup> y edificación de Planta baja) (documentos 1, 2, 3, 6, 9)\*
- Retejados "mayor" (sin afectar a estructura portante, superficie mayor de 100m<sup>2</sup> o edificación de 2 plantas o más) (documentos 1, 2, 3, 6, 7, 13)\*
- Sustitución de carpinterías sin alteración de dimensiones, material o color (documentos 1, 2, 3, 6, 9, 10)\*
- Sustitución de revestimientos interiores (soleras, enlucidos, enfoscados, pintura, aplacados, falsos techos...) (documentos 1, 2, 3, 6, 9)\*
- Sustitución o mejora de instalación eléctrica, fontanería y aparatos sanitarios, saneamiento, telecomunicaciones o gas (documentos 1, 2, 3, 6, 9)\*
- Ampliación de huecos de paso interiores siempre que no afecten al número de piezas habitables ni a elementos estructurales (documentos 1, 2, 3, 6, 9)\*
- Sondeos y prospecciones en terreno privado (documentos 1, 2, 3, 6, 9)\*
- Reparación de cierres existentes, sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición (documentos 1, 2, 3, 6, 9)\*
- Cierres de malla o seto entre particulares (documentos 1, 2, 3, 6, 9)\*
- Reparación, sustitución y limpieza de canalones y bajantes (documentos 1, 2, 6, 9,14)\*
- Movimientos de tierra (documentos 1, 2, 3, 6, 8, 9)\*
- Otros (describir a continuación)

(\* ) Documentos obligatorios del listado "Documentación"

**OBJETO Y UBICACIÓN DE LA OBRA. (Descripción técnica de la obra a ejecutar (colores, dimensiones, materiales...))**

Descripción

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tipo de Vía

Nombre de la Vía

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Número

Kilómetro

Letra

Bloque

Portal

Escalera

Piso

Puerta

Código Postal

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Población y Parroquia

Referencia Catastral (veinte caracteres)

Polígono

Parcela

--	--	--	--

Tipo de edificio o terreno donde se van a realizar las obras (vivienda, local, finca, solar, etc.)

--

Tipo de suelo:  Suelo Urbano (SU)  Suelo No Urbanizable (SNU)  Suelo Urbanizable (SUr)Vado de obra:  SÍ /  NO Señalización:  SÍ /  NO**AFECCIONES SECTORIALES**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO | En caso de desplazamiento puntual de tabiques interiores se cumplen los requisitos de las normas de habitabilidad en viviendas y edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias (Decreto 73/2018).  |
| <input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO | Si el edificio está en Suelo No Urbanizable fuera de un núcleo rural y no está vinculado a un uso agrícola o ganadero se deberá tener autorización previa de CUOTA   |
| <input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO | Si las obras o instalaciones se realizan a menos de 30m medidos desde la arista exterior de una vía de la red de carreteras del Principado de Asturias (zona de afección) se deberá aportar una copia de la solicitud de autorización a la Consejería competente en materia de carreteras autonómicas. |
| <input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO | Si el edificio está en zona de Dominio Público Hidráulico o si las obras o instalaciones se realizan a menos de 100m de un cauce fluvial (Zona de Policía) se deberá aportar una copia de la solicitud de autorización a la Confederación Hidrográfica del Cantábrico.                                 |
| <input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO | Si el edificio tiene otro tipo de afección sectorial deberá tener la autorización del organismo autonómico o estatal encargado del control de dichas autorizaciones  |

**USO DEL INMUEBLE**

Deberá indicarse el uso actual del inmueble (por ejemplo, residencial). En caso de inmuebles con una actividad autorizada, deberá indicarse esta, así como indicar el número de expediente de la actividad o el número de licencia.

--

**PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL**

Precios de mercado sin IVA, incluyendo mano de obra. Indicar cantidad en (€)

--

**El abajo firmante DECLARA bajo su responsabilidad**

**Primero.** Las obras a ejecutar son las descritas, siendo de mantenimiento y de simple reparación de construcción o edificio existente, conforme a lo establecido en el art. 228 bis 1.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo (TROU), en la redacción dada por la disposición final cuarta de la Ley del Principado de Asturias 4/2021, de 1 de diciembre, de Medidas Administrativas Urgentes.

**Segundo.** Las obras a ejecutar dan cumplimiento a los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

**Tercero.** Me comprometo a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración, incluidos los relativos a la legislación y normativa vigentes en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción, así como en materia de gestión de residuos de construcción y demolición. En el caso de que se genere algún residuo peligroso (como el fibrocemento con amianto o de otro tipo que requiera de una gestión específica), me comprometo a tramitar las autorizaciones correspondientes y a adoptar las medidas establecidas por la normativa vigente en materia medioambiental.

**Cuarto.** No ejecutaré la obra sin las autorizaciones o permisos que corresponda solicitar ante cualquier otro organismo (carreteras, organismo de cuenca, etc.).

**Quinto.** Con estas obras no se pretende finalizar o dar comienzo a obras o actuaciones de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento y que las mismas no suponen una modificación sustancial de la actividad, en caso, de desarrollarse en locales o edificios destinados a una actividad.

**Sexto.** La actuación no se realizará en un inmueble catalogado ni protegido por la normativa de patrimonio cultural.

**Séptimo.** Me comprometo a la ejecución de las obras objeto de esta declaración responsable dentro de los **plazos de inicio de seis meses y de finalización de un año** desde su presentación. En caso de que fuese preciso, se solicitará la prórroga de dichos plazos antes de la conclusión de los mismos por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente previsto.

**ADVERTENCIA.** Esta declaración responsable **NO ES VÁLIDA** para la ejecución de obras en las que sea precisa la intervención de un técnico competente, ni en caso de que no se aporte toda la documentación necesaria para su tramitación y que se especifica en el siguiente apartado.

## INFORMACIÓN ADICIONAL

El incumplimiento en la ejecución material de la obra de cualquier precepto legal, sea de índole urbanística o perteneciente a otros sectores, provocará la inmediata paralización de la ejecución de la obra y, en su caso, aunque esté finalizada, que dicho incumplimiento podrá conllevar como efecto la necesidad de proceder a la restitución a mi costa de las cosas a su estado originario. Asumo, en consecuencia, el coste de la posible demolición o retroacción de las actuaciones en caso de que la misma procediese, con independencia de que supongan la imposición de las correspondientes sanciones, previa instrucción del oportuno expediente.

En caso de que exista inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, conllevará la posible aplicación del apartado anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Señale lo que corresponda)

Los apartados marcados con un asterisco (\*) indican la documentación inexcusable que debe presentar junto a esta declaración. En todos los casos, se contará con los siguientes documentos de manera obligatoria, los cuales pueden ser requeridos por el Ayuntamiento en cualquier momento con objeto de las labores de inspección y comprobación propias de la legislación urbanística aplicable. Para cada tipo la documentación específica relativa a cada tipo de actuación, se remite al listado "Actuación que se declara".

- 1. (\*). Justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que correspondan
- 2. (\*). Fotografías de las zonas donde se pretende actuar
- 3. (\*). Planos de ubicación y planta de la instalación
- 4. Croquis
- 5. Memoria descriptiva más extensa
- 6. Referencia catastral.
- 7. Ficha técnica con Estudio Básico de Seguridad y Salud,
- 8. Informe topográfico
- 9. Presupuesto.
- 10. Acuerdo de la comunidad de vecinos
- 11. Informes/Autorizaciones sectoriales
- 12. Oficio de Dirección de Obra
- 13. Oficio de Dirección de Ejecución de Obra
- 14. Especificación de medios auxiliares a utilizar.

## FECHA Y FIRMA

- Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En  a  de  de

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.

## OBJETO

La presente instancia tiene como objeto iniciar la tramitación del procedimiento de declaración responsable para las actuaciones de obras de mantenimiento y reparación que se indican en el apartado ACTUACIÓN QUE SE DECLARA conforme a la legislación vigente, que únicamente deberán ser comunicadas a la Administración municipal antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de su realización, sin perjuicio de su posible control posterior.

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos; artículo 14.2 Ley 39/2015).
- Cumplimente igualmente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o del representante, así como otros medios de contacto tales como teléfono fijo, teléfono móvil y fax.
- En caso de que se emitan notificaciones electrónicas, por autorización expresa en personas físicas o por estar obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica, se pondrán a disposición en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) del Punto de Acceso General, disponible en: <https://dehu.redsara.es>, y el aviso de puesta a disposición se enviará a la dirección de correo electrónico indicada en esta solicitud.
- Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- En caso de aportar documentación, formular alegaciones o recursos o solicitar información específica, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

- Personas jurídicas
- Entidades sin Personalidad Jurídica
- Profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional
- Quienes representen a obligados a relacionarse de forma electrónica
- Empleados Públicos

## PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Cangas del Narcea. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente | **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal según Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. **Destinatarios:** Están previstas las comunicaciones de datos, que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Cangas del Narcea - con dirección en la Plaza Conde Toreno s/n, 33800, Cangas del narcea (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cangasdelnarcea.sede.e-ayuntamiento.es/>. | **Información adicional:** Consultar el Anexo 1- Información adicional protección de datos o la Política de Privacidad de la web.

## ANEXO 1: INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

### Responsable del tratamiento:

- Identidad: Ayuntamiento de Cangas del Narcea. NIF: P3301100H
- Dirección postal: Plaza Conde Toreno s/n, 33800, Cangas del Narcea, Asturias
- Teléfono: 985 813 812
- Delegado de Protección de Datos (DPD): [dpd.ayuntamientos@i-cast.es](mailto:dpd.ayuntamientos@i-cast.es)

### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Los datos recabados a través del formulario, así como la documentación que pueda ser adjuntada, serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.

**Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Asimismo, se tendrán en cuenta los criterios de archivo documental, temporal o permanente, del Ayuntamiento, así como los derivados del cumplimiento de la normativa sobre archivo histórico.

### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

### Destinatarios

Los datos serán cedidos, en su caso para la correcta coordinación y desarrollo de su solicitud, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

### Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
  - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Cangas del Narcea, con dirección en la Plaza Conde Toreno s/n, 33800, Cangas del Narcea (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: <https://cangasdelnarcea.sede.e-ayuntamiento.es/>.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>, con carácter previo y potestativo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: [dpd.ayuntamientos@i-cast.es](mailto:dpd.ayuntamientos@i-cast.es)