

**FORMULARIO 2.11 DR-OC**  
**Para edificio o local sin**  
**intervención ambiental**



**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN PARA EDIFICIO O LOCAL SIN INTERVENCIÓN AMBIENTAL**

**SOLICITANTE**

|                   |           |                                   |     |          |                    |        |    |
|-------------------|-----------|-----------------------------------|-----|----------|--------------------|--------|----|
| NIF/NIE/Pasaporte |           | Apellidos y nombre o razón social |     |          |                    |        |    |
| Domicilio         |           |                                   | Núm | Escalera | Piso               | Puerta | CP |
| Municipio         | Provincia | Teléfono                          | Fax |          | Correo electrónico |        |    |

**EN REPRESENTACIÓN DE**

|                   |           |                                   |     |          |                    |        |    |
|-------------------|-----------|-----------------------------------|-----|----------|--------------------|--------|----|
| NIF/NIE/Pasaporte |           | Apellidos y nombre o razón social |     |          |                    |        |    |
| Domicilio         |           |                                   | Núm | Escalera | Piso               | Puerta | CP |
| Municipio         | Provincia | Teléfono                          | Fax |          | Correo electrónico |        |    |

**DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN**

|           |           |          |     |          |                    |        |    |
|-----------|-----------|----------|-----|----------|--------------------|--------|----|
| Domicilio |           |          | Núm | Escalera | Piso               | Puerta | CP |
| Municipio | Provincia | Teléfono | Fax |          | Correo electrónico |        |    |

**DATOS DE LA EDIFICACIÓN**

|               |                 |                |
|---------------|-----------------|----------------|
| Emplazamiento | Sup. construida | Ref. catastral |
|---------------|-----------------|----------------|

**CONTENIDO DECLARATIVO**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que:

- Los datos reflejados en el presente documento, y en toda la documentación que se acompaña al mismo, son ciertos y exactos.
- La edificación no ha dispuesto con anterioridad de licencia de ocupación, ni de cédula de habitabilidad.
- La edificación está dada de alta en el catastro de bienes inmuebles de naturaleza urbana y al corriente en el pago del Impuesto de Bienes Inmuebles y otros tributos municipales.

**DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD**

**PRIMERA OCUPACIÓN**

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Fotografías en soporte digital, en color y con indicación de la fecha, que describan completamente la edificación y en las que se aprecie la situación de los viales que lindan con la parcela.
- Acta de recepción de la obra.
- Certificado final de obra y de instalaciones, acorde a la legislación aplicable en materia de ordenación de la edificación, expedido por la dirección facultativa y visado por los colegios profesionales correspondientes, y en el que declare de forma expresa la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por el título habilitante de las obras correspondientes, con las modificaciones aprobadas, en su caso.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.

- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

## **EN CASO DE INTERVENCIÓN TOTAL EN EDIFICACIONES CATALOGADAS O CON PROTECCIÓN HISTÓRICO-ARTÍSTICO O AMBIENTAL O PARCIALES QUE AFECTAN A ELEMENTOS PROTEGIDOS**

- Informes preceptivos previos, conforme a la normativa de aplicación o, en su caso, certificado administrativo del silencio producido.

## **SEGUNDA O POSTERIORES OCUPACIONES, O SIN TÍTULO HABILITANTE ANTERIOR**

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado de facultativo competente de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado y sus instalaciones, se ajustan a las condiciones técnicas y de seguridad, exigibles para el uso al que se destina, resultando apto para el mismo. El certificado deberá hacer constar la antigüedad de la edificación y la clasificación y calificación de suelo de la parcela en que se ubica.

## **DOCUMENTOS QUE LA PERSONA PROMOTORA MANIFIESTA DISPONER Y QUE SERÁN REQUERIDOS PARA SU COMPROBACIÓN EN LA VISITA DE INSPECCIÓN, EN EL CASO DE PRIMERA OCUPACIÓN**

- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS de los distintos elementos de la obra, exigidos por el Código Técnico de la Edificación, suscrito por la persona técnica redactora del proyecto y visado por el correspondiente Colegio Profesional o copia del contrato de mantenimiento de los equipos de prevención y extinción de incendios.
- CERTIFICADO DE AISLAMIENTO ACÚSTICO y documentación justificativa de las mediciones de aislamiento acústico realizadas, suscrito por las siguientes personas: constructora, promotora y técnicos directores de la obra.
- CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA del edificio de nueva construcción (SÓLO exigible para edificios con licencia de edificación solicitada con posterioridad al 1/11/2007)
- Documento expedido por las compañías y entidades suministradoras que acredite la DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO DEFINITIVO o de haber abonado los derechos de acometidas generales y que dichos servicios están en disposición de ser contratados, o cualquier otro medio que permita dejar constancia de ello.
- CERTIFICADO firmado por la persona promotora y la empresa gestora autorizada acreditativo del destino final de los RESIDUOS GENERADOS EN LA OBRA

## **PROCEDIMIENTO**

- Presentación de la solicitud conforme al modelo normalizado, con la cual se podrá ocupar el edificio, si se acompaña y se dispone de todos los documentos exigidos en el mismo.
- No obstante lo anterior y a efectos de comprobación de la documentación, se remitirá el expediente para al Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación, con plazo de entre 10 y 20 días. El requerimiento suspende los efectos de la declaración responsable e interrumpe los plazos para la realización de las labores de inspección. La falta de subsanación determinará que se declare el desistimiento del procedimiento y la extinción de la declaración responsable, comunicándose esta circunstancia a la persona interesada, al Registro de la Propiedad y a las compañías suministradoras de servicios.
- La presentación de escrito de subsanación de deficiencias acompañado, en caso de deficiencias técnicas, de certificado firmado por la técnica o técnico competente, en el que se justifique el cumplimiento de las medidas requeridas, permitirá que se levante la suspensión de efectos de la declaración responsable.
- En el plazo máximo de UN MES se realizará la inspección de la edificación, que podrá realizarse por medios electrónicos, si se ha aportado documentación fotográfica, o de video, suficiente para ello, y que deberá estar suscrita por la técnica o técnico competente. En la visita se pondrá a disposición del técnico municipal la documentación complementaria indicada en el formulario de solicitud. De la visita, física o telemática, se levantará acta de inspección.
- En caso de existencia de deficiencias de carácter leve, se concederá un plazo adecuado para su subsanación. En caso de deficiencias graves, estipuladas en el artículo 10 del Decreto 12/2021, se emitirá resolución declarando el cese de la ocupación y se comunicará a las compañías suministradoras.
- Una vez emitida acta de inspección favorable, el Ayuntamiento emitirá mediante Decreto, en el plazo de QUINCE DÍAS, un certificado de conformidad con la ocupación de la obra.

## FORMULARIO 2.11 DR-OC Para edificio o local sin intervención ambiental

### REQUISITOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

- Se requiere para la ocupación de edificios o locales de nueva implantación, de uso no residencial, ni sujetos a intervención ambiental, a la finalización de las obras de construcción o cambio de uso. Con carácter no exhaustivo se incluye el siguiente listado de actividades:
  1. Despachos y locales de actividades profesionales, compartidos con la vivienda, siempre y cuando ésta tenga carácter prevalente en el uso del inmueble.
  2. Locales destinados a aparcamiento privado de un único propietario, con superficie construida inferior a 100 m<sup>2</sup> y no comunicados con ninguna otra dependencia del edificio.
  3. Locales destinados a trastero de tipo doméstico, de un único propietario, con superficie construida inferior a 100 m<sup>2</sup> y no comunicados con ninguna otra dependencia del edificio.
  4. Sedes festeras tradicionales reguladas por el Decreto 28/2011 del Consell.
  5. Locales de culto excluidos de la aplicación de la ley 14/2010 de la G.V.
  6. Construcciones agropecuarias de escasa entidad, que no están sujetas a procedimientos de intervención ambiental.
- También se requiere este procedimiento en edificios o locales existentes, cuando no estén afectados por ningún expediente de restablecimiento de la legalidad urbanística en tramitación y haya transcurrido el plazo para su incoación, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:
  - Se produzca la segunda o posterior transmisión de la propiedad.
  - Sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad.
- Se podrá tramitar esta procedimiento para las edificaciones preexistentes en suelo urbanizable o urbano, que carezcan de licencia urbanística, siempre que, siendo compatibles el uso y la edificación con el planeamiento urbanístico, cuente con sistema de evacuación y tratamiento de aguas residuales o, en su defecto, sistema de depuración integral de aguas residuales, acceso rodado y abastecimiento de agua potable.
- En suelo no urbanizable no se podrá tramitar este procedimiento para edificaciones que carezcan de licencia urbanística.

|                                 |
|---------------------------------|
| Xixona, _____ de _____ de _____ |
| Firma                           |

De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos personales incluidos en este escrito se incorporarán al correspondiente fichero de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Jijona para el ejercicio de sus competencias. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Jijona, responsable del fichero. Estos datos se integran en los correspondientes ficheros informatizados del Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación o normativa vigente en cada caso.