



**OBRA TXIKIEN AURRETIAZKO JAKINARAZPENA  
COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES**

**ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA EDO ENTITATEA  
PERSONA O ENTIDAD QUE PRESENTA LA SOLICITUD**

Izena eta bi abizenak / Nombre y dos apellidos	NAN / DNI
Noren ordezkartizan / En representación de	IFK / NIF – NAN / DNI
Ondorengoa naizen aldetik / En calidad de	

**JAKINARAZPENETARAKO DATUAK  
DATOS PARA ENVIO DE NOTIFICACIONES**

Eskatzailea / Solicitante <input type="checkbox"/>	Ordezkaria / Representante <input type="checkbox"/>
Kalea / Calle	Zk. / Nº Solairua / Piso Aldea / Mano
Posta-kodea / Código Postal	Herria / Localidad Lurralde / Provincia
e-posta / e-mail	Telefono zk. / Nº teléfono Sakelakoaren zk. / Nº móvil

**OBAREN KOKALEKUA  
EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA**

Kalea / Calle	Zk. / Nº Solairua / Piso Aldea / Mano
Posta-kodea / Código Postal	Herria / Localidad

**OBREN DESKRIPZIOA  
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS**

--

Obrak amaitzeko kalkulaturako eguna / Fecha prevista para finalización de las obras	
---	--

**ERANTSITAKO DOKUMENTAZIOA  
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

--

**UDAL DATU-BASEAN SARTZEKO BAIMENA/  
AUTORIZACIÓN INSERCIÓN BASE DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO**

Baimena ematen dut nere datuak Udaleko datu-basean sar daitezen, udal informaziorako soilik./Autorizo que mis datos formen parte de la base de datos del Ayuntamiento únicamente para efectos informativos municipales.

Pertsona aitorleak AITORPEN ARDURATSU gisa sinatzen du dokumentu hau. Bere ardurapean adierazten du indarrean dagoen araudian ezarritako betebeharrak guztiak betetzen dituela, hori egiaztatzen duen dokumentazio guztia duela eta hitzemandako duela betebeharrak beteko dituela obra indarrean dagoen garaian. Halaber, hitzemandako duela horretan emandako datu eta dokumentuetan eginiko edozein aldaketaren berri emango duela.

Aitorpen arduratsua hau aurkezteak dokumentu erabilgarriak, fiskalak edo bestelakoak edukitzea dakar, eta beste horrenbeste bestelako administrazioek edo organismo publikoek eska ditzaketen baimen eta oniritziak dagokienez, kasu bakoitzean ezar daitezkeen araudiaren arabera nahitaezkoak badira.

Halaber, berariaz airtzen dut badakidala Aitorpen Arduratsua honekin batera aurkeztutako edozein datu, adierazpen edo dokumentutan zehaztasun falta, faltasuna edo hutsuneak egoteak, eta horiek funtsezkoak izateak, Udalak obraren exekuzioa aurrera jarraitzea ebaztea ekar dezakeela, 71. artikuluan xedatutakoaren arabera eska daitezkeen erantzukizun penal, zibil edo administratiiboetan eragin gabe.

Eraikuntza eta eraispeneen ondorioz sortutako hondakinak kudeaketa arautzen duen ekainaren 26ko 112/2012 Dekretuak dioenaren arabera, behin lanak bukatu ondoren, honakoa aurkeztu beharko da: obrari dagokion emate-agiri edo ziurtagiriak, Eraikuntza eta Eraispeneen hondakinak tratatzeko instalazioarenak.

#### ESKABIDE HAU ONDOKO HELBIDE HONETAN AURKEZ DAITEKE:

Aurrez aurre: udaletxean  
Samuel Picaza Plaza, 1, 01110, Kanpezu  
Ordutegi asteleheneetik ostiralera 09:00etatik 14:00etara  
Postaz:  
Posta ziurtatu irekiaren bitartez posta bulegoetan  
Faxez: 945405444  
Helbide elektronikoa: erregistroa@kanpezu.eus  
Informazio gehiagorako deitu: 945405443

#### Datuen babesa

Ohar honen bidez jakinarazten dizuegu zerorrek eman dituzun datuak KANPEZUKO UDALAREN titularitate eta erantzukizuneko fitxategi batean sartu direla. Datu pertsonalak babestearren gaineko eta eskubide digitalen bermerako abenduaren 5ko 3/2018 Lege Organikoa eta Datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko euskal bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legea betetze aldera.

Udal kudeaketak bere eskumenen alorrean dituen zereginak ahalbidetzea da fitxategi horren xedea eta baita Udalak eskaintzen dituen zerbitzuak egoki ematea ere, ondoren historia, estatistika edo zientzia xedeetarako erabiliko direnaren kalterik gabe; beti ere, ezartzekoa den legegintza betez.

Herri administrazioen eskura dauden xedapen ezargarrietan jarritako legezko epeetan gordeko dira zure datuak, horien tratamendutik sor daitezkeen ahalzako erantzukizunak kontuan hartzeko, beti ere, datuok sekretupean eta gordeta izateko betebeharrak betez.

Nahi izanez gero, datuak ikusi, zuzendu, baliogabetu eta horien aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango duzu, indarreko legegintzak ezarritakoaren arabera, KANPEZUKO UDALEKO Idazkaritza Orokorren Zerbitzura zuzenduta, bera egoitza helbide honetan duela: Samuel Picaza Plaza, 1, 01110, Kanpezu

La persona declarante suscribe el presente documento con carácter de DECLARACIÓN RESPONSABLE manifestando bajo su responsabilidad que cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de toda la documentación que así lo acredita, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la obra, así como a comunicar cualquier variación de los datos y documentos aportados en este momento.

La presentación de esta Declaración Responsable implica la posesión de los documentos de disposición de uso, fiscales o de cualquier otra índole, así como las autorizaciones y permisos exigibles por otras Administraciones u Organismos Públicos, que sean preceptivos de acuerdo con la normativa en cada caso aplicable.

Asimismo, declaro expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la obra, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 112/2012, de 26 de junio, que regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, una vez finalizadas las obras deberá entregar los correspondientes albaranes o documentos acreditativos de la Planta de Tratamiento de Residuos de Construcción y Demolición correspondientes a la obra.

#### ESTA SOLICITUD SE PUEDE ENTREGAR EN:

Presencialmente: en el Ayuntamiento  
Plaza Samuel Picaza, 1, 01110, Campezo  
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00.  
Por correo postal:  
En las oficinas de correos mediante correo ordinario.  
Por fax: 945405444  
E-mail: erregistroa@kanpezu.eus  
Para más información llamar al 945405443

#### Protección de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales y la Ley 2/2004, de 25 de Febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, se advierte que los datos personales que Vd. nos proporciona se incluirán en un fichero cuyo titular y responsable es el AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO.

La finalidad del fichero es la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias y la adecuada prestación de los servicios que ofrece el Ayuntamiento, sin perjuicio de su posible tratamiento posterior para fines históricos, estadísticos o científicos, de acuerdo a la legislación aplicable.

Sus datos serán conservados durante los plazos legalmente previstos en las disposiciones aplicables a disposición de las Administraciones Públicas, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y siempre bajo el deber de secreto y reserva.

Si lo desea, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los datos, según lo establecido en la legislación vigente, dirigiéndose al Servicio Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE ACAMPEZO, en Plaza Samuel Picaza, 1, 01110 Campezo.

Data/Fecha

Sinadura/Firma

**OBRA TXIKIEN AURRETIAZKO  
KOMUNIKAZIOAREKIN BATERA  
AURKEZTU BEHARREKO  
DOKUMENTUAK:**

- a) Ordezkaritza-egiaztagiria, hala badagokio. Izan partikular gisa, lege-izaeraz edo profesional gisa.
- b) Berriazko dokumentazio teknikoa:
- b.1. Kontserbazio eta mantenimendu-lanak:
- Lanen aurrekontua, materiala eta eskulana kontatuta.- Argazkia (lanak kanpoaldean egin behar badira).
- b.2. Egokitzapen txikien lanak, etxebizitza eta lokaletan:
- Lanen aurrekontua, materiala eta eskulana kontatuta.
  - Krokisa/planoa, lanak non egingo diren zehaztuta.
  - Argazkia koloretan. Gaur egungo egoera, lanak kanpoaldean egin behar badira.
- b.3. Eraikinen kanpoaldeko paramentua eta eremu komunak:
- Lanen aurrekontua, materiala eta eskulana kontatuta.
  - Fatxadaren argazkia, koloretan.
  - Jabeen komunitatearen baimena, etxebizitza kolektiboa bada.
  - Oinarrizko segurtasun- eta osasun-azterketa, alturan lan egiteagatik arriskua egon daitekeen lanetan.
  - Kanpoaldeko itxitura (bide publikoetan salbu): itxituraren eremua markatuta dagoen plano, indarrean dagoen Hirigintza Araudian jasotzen diren neurriak hartuta eta beharrezko baimen guztiak aurkeztuta (Errepideak, ADIF, URA...).
- b.4. Lursailean eremu librea uzteko egokitzapena, garbiketak eta sasia kentzea, lurzorua berdintzea, espaloietan baimendutako igarobideak konpontzea, edo aurreko ataletan zehaztu gabeko eta izaera txikiko beste edozein lan, beti ere ez badu ekartzen eraikinaren kanpoaldeetan aldaketa arkitektonikorik, etxeen egituretan aldaketarik edo lokalen eraldaketa integralik:
- Lanen aurrekontua, materiala eta eskulana kontatuta.- Gaur egungo egoeraren argazkia, koloretan.

**DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA  
COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS  
MENORES:**

- a) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- b) Documentación técnica específica:
- b.1. Obras de conservación y mantenimiento:
- Presupuesto de obras incluyendo materiales y mano de obra.- Fotografía (en caso de exteriores).
- b.2. Obras de acondicionamiento menor en viviendas y locales:
- Presupuesto de obras incluyendo materiales y mano de obra.
  - Croquis/plano indicando dónde se van a realizar las obras.
  - Fotografía en color, estado actual en caso de actuación en el exterior.
- b.3. Edificios paramento exterior y zonas comunes:
- Presupuesto incluyendo materiales y mano de obra.
  - Fotografía, en color, de la fachada.
  - Autorización de la comunidad de propietarios, en caso de viviendas colectivas.
  - Estudio Básico de Seguridad y Salud, en aquellas obras en las que exista riesgo por trabajo en altura.
  - Cerramiento exterior (excepto al vial público): Plano en el que se marque la ubicación del cerramiento, acotando medidas según la Normativa Urbanística vigente y presentando cuantas autorizaciones sean necesarias (Carreteras, ADIF, URA..).
- b.4. Acondicionamiento de espacios libres de parcela, limpiezas y desbroces, nivelación de solares, reparación de pasos y badenes autorizados en aceras o cualesquiera otras de pequeña entidad no especificadas en los apartados anteriores, siempre que no supongan modificaciones arquitectónicas exteriores del edificio, modificaciones estructurales de los inmuebles o reforma integral de los locales:
- Presupuesto incluyendo materiales y mano de obra.
  - Fotografía, en color, del estado actual.