



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Expediente Nº.
A rellenar por la Administración

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE PISCINA PRIVADA DE USO COLECTIVO

1 DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL: (Titular, Presidente de la Comunidad, etc.)			DNI/CIF:
REPRESENTANTE/ NOMBRE Y APELLIDOS:			DNI/CIF:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAIS:	C.POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	El Titular autoriza de forma expresa al Servicio de Licencias de Apertura para que los actos de mera gestión se le notifiquen vía correo electrónico a la siguiente dirección:		

2 DATOS DE LA PISCINA			
DENOMINACIÓN DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C.POSTAL:	
TFNO. FIJO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NÚMERO DE VASOS:	SUPERFICIE TOTAL DE LA/s LÁMINA/s DE AGUA	AFORO:	
<input type="checkbox"/> INFANTILES	<input type="text"/> M ²	<input type="text"/> PERSONAS	
<input type="checkbox"/> DE RECREO Y USO POLIVALENTE	<input type="text"/> M ²		
<input type="checkbox"/> DE UTILIZACIÓN MÚLTIPLE	<input type="text"/> M ² TOTAL <input type="text"/> M ²		

3 TIPO DE ACTUACIÓN
<input type="checkbox"/> APERTURA DE PISCINA DE NUEVA IMPLANTACIÓN <input type="checkbox"/> APERTURA DE PISCINA EXISTENTE AFECTADA POR MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN, REFORMA, ETC. <input type="checkbox"/> APERTURA DE PISCINA POR TEMPORADA

4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
1. CON CARÁCTER GENERAL <input type="checkbox"/> 1.1 Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso de su representante así como documento en el que conste la representación. <input type="checkbox"/> 1.2 Acreditación del abono de la tasa correspondiente adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación Número

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, 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 Mairena del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los procedimientos administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, calle Nueva, 21/C.P. 41927, o correo electrónico a gmu@mairenadelaljarafe.org



SR PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

C.I.F.: P-4100058-1 · Calle Nueva, 21 · 41927 Mairena del Aljarafe · Sevilla · Tlfnos. 955 768 707-08 · Fax 955 768 904 · gmu@mairenadelaljarafe.org





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

2. PREVIA A LA EFECTIVA APERTURA DE LA PISCINA PARA LA TEMPORADA DE BAÑO CORRESPONDIENTE, EL TITULAR O EN SU CASO EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Certificado Técnico de Piscina (según modelo normalizado) suscrito por Técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, de cumplimiento de:**
- o Condiciones establecidas en el Reglamento en el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía (**Decreto 485/2019**, de 4 de junio, BOJA nº 108 de 7 de junio de 2019).
 - o Exigencia Básica SUA 6 y SUA 9 del DB-SUA Seguridad de Utilización y Accesibilidad del CTE.
 - o Normativa vigente en materia de eliminación de barreras arquitectónicas (Decreto 293/2009 de 7 de julio).
- ...Para las piscinas de nueva implantación, modificación, ampliación o reforma de las existentes. Copia de la Licencia de Obras o referencia Expdte. nº**

3. OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

.

.

El abajo firmante manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la temporada de baño correspondiente.

Mairena del Aljarafe, a de de
Titular, Presidente de la Comunidad, o su Representante

5 CONTROL PREVIO A SU PRESENTACIÓN EN REGISTRO

- Conforme, documentación completa.
- No conforme, Los documentos.....faltan o están incompletos, el solicitante dispone de DIEZ DÍAS para aportarlos. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación omitida, e procederá al archivo de la solicitud sin más trámite.

Por el Negociado de Información



**SR PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE**

C.I.F.: P-4100058-1 · Calle Nueva, 21 · 41927 Mairena del Aljarafe · Sevilla · Tlfnos. 955 768 707-08 · Fax 955 768 904 · gmu@mairenadelaljarafe.org

