

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMO ENTIDAD DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA.

- NUEVA DECLARACIÓN RESPONSABLE
 MODIFICACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FECHA/...../.....
(Marcar lo que proceda)

(Nº INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA DE EXTREMADURA)

Decreto 19/2013, de 5 de Marzo (DOE nº47, de fecha 8 de Marzo de 2013)

| | | | |
|---|-----|--------------------|--|
| 1 DATOS DE LA PERSONA TITULAR Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE | | DNI/NIF | SEXO <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer |
| REPRESENTANDO A LA EMPRESA | | NIF | |
| CONSTITUIDA EN | | SEGÚN DOCUMENTO | |
| EN CALIDAD DE | | SEGÚN DOCUMENTO | |
| DIRECCIÓN DE LA EMPRESA | | | CÓDIGO POSTAL |
| POBLACIÓN | | PROVINCIA | PAÍS |
| TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | CÓDIGO POSTAL |
| POBLACIÓN | | PROVINCIA | PAÍS |
| TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | |

| | | | | | | |
|--|-----------|--------------------|-----------|--------|---------------|--------|
| 2 DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL DOMICILIO SOCIAL O PROFESIONAL DE LA ENTIDAD DE CONTROL | | | | | | |
| TIPO DE VÍA | DIRECCIÓN | | Nº | BLOQUE | ESC | PUERTA |
| LOCALIDAD | | | PROVINCIA | PAÍS | CÓDIGO POSTAL | |
| TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | | | | |

| |
|---|
| 3 DATOS DE LA ACTIVIDAD |
| <p>LA ENTIDAD DE CONTROL CITADA PRESTA SU ASISTENCIA TÉCNICA DESDE LOS CENTROS SIGUIENTES, EN LOS CAMPOS Y FASES DE ACTUACIÓN QUE SE DETALLAN: <i>(Marcar lo que proceda)</i></p> <p>DOMICILIO SOCIAL O PROFESIONAL EN EXTREMADURA:</p> <p><input type="checkbox"/> ÚNICO CENTRO EN EXTREMADURA <input type="checkbox"/> VARIOS CENTROS EN EXTREMADURA <input type="checkbox"/> CENTROS EN OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (CCAA)</p> <p>CAMPOS DE ACTUACIÓN:</p> <p><input type="checkbox"/> a) Estudios del terreno <input type="checkbox"/> b) Verificación del cumplimiento del código técnico de la edificación y demás normativa aplicable en edificios de nueva construcción o la rehabilitación de los mismos <input type="checkbox"/> c) Evaluación de las prestaciones del edificio a lo largo de su vida útil para verificar el cumplimiento de cada una de las exigencias básicas de la edificación del código técnico de la edificación y demás normativa aplicable. <input type="checkbox"/> d) Supervisión de la certificación de la eficiencia energética de los edificios <input type="checkbox"/> e) Evaluación de las prestaciones de sostenibilidad, funcionales y espaciales de los edificios.</p> <p>FASES DE ACTUACIÓN:</p> <p><input type="checkbox"/> a) Proyecto <input type="checkbox"/> b) Ejecución de las obras <input type="checkbox"/> c) Vida útil del edificio</p> <p>LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACION QUE SE REALIZAN, SE RELACIONAN EN DOCUMENTOS ANEXOS, QUE FORMAN PARTE DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE.</p> |

| |
|--|
| 4 OTROS DATOS <i>(rellenar sólo en caso afirmativo)</i> |
| <input type="checkbox"/> QUE DISPONE DE AUDITORIAS, EVALUACIONES TÉCNICAS O CERTIFICACIONES FAVORABLES PARA LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN QUE REALIZA <input type="checkbox"/> QUE DISPONE DE UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD ADECUADO A LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN QUE REALIZA |

| 5 | REQUISITOS PARA SU EJERCICIO Y DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DISPONIBLE EN LA ENTIDAD |
|--|--|
| <p>REQUISITO 1: Declaración Responsable y modificaciones de la misma (Art. 11 y 16.1) DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Justificación de su presentación ante la Dirección General que tenga atribuidas las competencias en materia de control de calidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, según domicilio social o profesional, relacionando los centros, campos y fases de actuación. | |
| <p>REQUISITO 2: Organización general de la empresa y de la entidad de control (Art. 11 y Art. 16.1) DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Documentos justificativos de constitución de la empresa, de modificaciones de la misma y de poder de representación.- DNI del Representante Legal, u otros documentos justificativos, y NIF de la empresa.- En su caso, documento justificativo municipal de apertura del establecimiento físico para las actividades que realiza o, en su defecto, solicitud del mismo.- Organigrama de la empresa | |
| <p>REQUISITO 3: Procedimientos (Art. 16.2) DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procedimientos técnicos correspondientes a las actividades declaradas, y fecha de aprobación. | |
| <p>REQUISITO 4: Personal técnico (Art. 16.3) DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organigrama del personal técnico del centro de trabajo, incluyendo director/a, y responsables técnicos de las actividades que realiza, con expresión de nombre y titulación.- Titulación académica o profesional habilitante del personal técnico responsable de las verificaciones que se realizan y consecuente informes.- Justificación de que el personal técnico titulado cumple con las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. Justificación de colegiación.- Justificación de vinculación y dedicación del personal al centro de trabajo por los medios que procedan (contrato laboral y alta en la seguridad social o en el registro de trabajadores autónomos, etc.)- Relación de actividades asignadas al personal técnico, suscrita por éstos y por la empresa. | |
| <p>REQUISITO 5: Medios materiales (Art. 16.3) DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Relación de medios materiales de los que dispone el centro de trabajo para la realización de las actividades declaradas. | |
| <p>REQUISITO 6: Instalaciones (Art. 16.3) DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Planos a escala expresivos de la localización del centro de trabajo y distribución de las distintas dependencias. | |
| <p>REQUISITO 7: Sistema de calidad (Art. 16.4) DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema de calidad implantado en el centro de trabajo. Constituido por la documentación general y técnica (manual, procedimientos, registros y documentos), justificativa de la adecuación del centro a los requisitos generales y técnicos establecidos en la norma UNE EN ISO/IEC 17020, vigente.- Auditoría interna, favorable, de la empresa. | |
| <p>REQUISITO 8: Registro de actividades (Art. 16.5) DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro de las actividades que se realizan. | |

| | |
|---|--|
| 6 | DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
| <p>La persona abajo firmante, con conocimiento de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o se incorpore en la presente declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que se hubiera lugar y de la posibilidad de que, mediante previa resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias, se le podrá exigir la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación,</p> <p style="text-align: center;">DECLARA:</p> <p>- PRIMERO: que son ciertos cuantos datos figuran en la presente declaración responsable.</p> <p>- SEGUNDO: que la entidad de control cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente, para el acceso o ejercicio de la actividad indicada.</p> <p>- TERCERO: que dispone de la documentación que así lo acredita, y que está informada que la Administración podrá hacer las comprobaciones necesarias relativas al cumplimiento de los datos declarados y tenencia de la correspondiente documentación.</p> <p>- CUARTO: que dispone de poder suficiente para actuar como representante de la citada empresa. (Sólo en caso de representación de personas jurídicas).</p> <p>Se COMPROMETE:</p> <p>A mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad. A comunicar a la Dirección General que tenga atribuidas las competencias en materia de control de calidad cualquier modificación que afecte a la presente declaración, incluso el cese de la actividad. A someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Dirección General que tenga atribuidas las competencias en materia de control de calidad así como cualesquiera otras de comprobación que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.</p> <p style="text-align: center;">En..... a..... de..... de.....</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA TITULAR/ REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD DE CONTROL</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p> | |

CONSEJERO DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en 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 de carácter personal contenidos en este impreso, serán incluidos en un fichero para su tratamiento por la Dirección General que tenga atribuidas las competencias en materia de control de calidad, con la finalidad de tramitar y gestionar el expediente, y de ejercer las competencias atribuidas en la materia. Asimismo, se informa que puede ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación ante la Dirección General que tenga atribuidas las competencias en materia de control de calidad.