



DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA (DRU)

(Art. 156 Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, según redacción dada por la Ley 2/2020, de 8 de octubre)

SOLICITANTE

Nombre y apellidos/Razón social		N.I.F. / C.I.F.
Domicilio:		
Localidad:	Provincia	Código postal
Dirección de correo electrónico:		Teléfono

REPRESENTANTE (Acompañar ANEXO I: Documento de Autorización de representación)

Nombre y apellidos/Razón social		N.I.F. / C.I.F.
Domicilio:		
Localidad:	Provincia	Código postal
Dirección de correo electrónico:		Teléfono

DATOS DE LA ACTUACION

Emplazamiento (calle, número, piso. etc.)	Ref. catastral
Descripción de la actuación:	

DOCUMENTACION QUE APORTA (Marque con X lo que corresponda)

En todos los casos se aportará la siguiente documentación (la no presentación de alguno de estos documentos determinará la NO producción de efectos de esta declaración responsable):

A. Si el declarante es persona física y actúa mediante representante:

- Anexo I Documento de autorización de la representación.

B. Si el declarante es persona jurídica, ESTÁ OBLIGADO A TRAMITAR LA SOLICITUD EN LA SEDE ELECTRÓNICA, estando acreditada su representación mediante el certificado digital de la misma.

* SOLO en caso de que la persona jurídica actúe a través de representante, distinto al legal, deberá aportar:

- Anexo I Documento de autorización de la representación.

* Descripción de la actuación materializada en uno de estos documentos:

- Proyecto técnico, firmado por técnico competente.
 Memoria justificativa firmada por técnico competente.
 Memoria o documento en el que se describen las actuaciones

* Justificante de pago de las autoliquidaciones correspondientes a:

- Tasa municipal por la prestación de servicios urbanísticos que corresponda
 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

* Producción de residuos de construcción o demolición:

- Justificante de la constitución de la fianza para la correcta gestión de residuos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: El abajo firmante **DECLARA**

(Art. 156 Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, según redacción dada por la Ley 2/2020, de 8 de octubre)

- Que la identificación del solicitante de la actuación y, en su caso, de su representante, ha sido debidamente acreditada.
- Que la actuación es viable urbanísticamente, respetando las determinaciones de las Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal de Alpedrete aprobadas definitivamente mediante Orden de 30 de mayo de 1994 de la Consejería de Política Territorial de la Comunidad de Madrid.
- Que las obras a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Que cumple con la normativa sectorial de aplicación, en especial la relativa a la seguridad contra incendios, accesibilidad, condiciones higiénico-sanitarias y protección del medio ambiente.
- Que la actuación no se realiza sobre inmuebles *que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.*
- Que la actuación no conlleva uso privativo u ocupación de bienes de dominio público.
- Haber obtenido las autorizaciones previas o informes preceptivos de otras Administraciones Públicas exigidas por la normativa sectorial para la realización de la actuación urbanística pretendida o haberlas solicitado.
- Que dispone de la documentación técnica suscrita por técnico competente y visada por el colegio profesional competente, en aquellas actuaciones en las que así venga exigido por la legislación aplicable y/o, que cumple con los requisitos establecidos por la normativa vigente para la realización de las obras y que dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a ponerla a disposición del personal habilitado en el acto de comprobación posterior.

Y para que así conste, a los efectos de iniciar la actuación identificada más arriba, la persona declarante expide, bajo su responsabilidad, la presente declaración en calidad de: (firme donde proceda)

SOLICITANTE	REPRESENTANTE

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

El régimen y los efectos de la declaración responsable urbanística serán los establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, habilitando al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida, desde el día de su presentación el registro del Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones de comprobación, control e inspección atribuidas a los servicios técnicos municipales.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de la actuación amparada en la declaración responsable cuando sea contraria o disconforme con la legalidad urbanística aplicable.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales civiles o administrativas a que hubiera lugar, conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo, el subsuelo y el vuelo, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones sujetas a declaración responsable urbanística que se realicen sin su presentación, así como la falsedad en las mismas, además de ser consideradas como actuaciones sin título habilitante a todos los efectos, están tipificadas como infracciones que podrán ser sancionadas con multas, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10 de la Ley 2/2012, de 12 de junio de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento	Registro de Entrada/Salida. Comunicación de Declaración responsable sobre inicio de obra y Tramitación de expediente.
Responsable	Ayuntamiento de Alpedrete.
Finalidad	La finalidad de este tratamiento consiste: 1º en la obtención de la correspondiente Licencia de Obras, y 2º en la comunicación del inicio de las mismas.
Legitimación	Obligación Legal e Interés Público: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Ordenanzas Municipales y otra legislación aplicable.
Destinatarios	Urbanismo y Secretaría.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, en el Registro del Ayuntamiento, o en el correo dpd@alpedrete.es
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web https://www.alpedrete.es/

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE, Plaza de la Villa, 1- 28430 Alpedrete (Madrid) Tel: 91 857 21 90

FAX: 91 857 16 73

WEB: <http://www.alpedrete.es>

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO ¿Cuál es la actividad de tratamiento?

REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿Por qué motivos podemos tratar estos datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es:

- *Cumplimiento obligación: Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Consentimiento del interesado.*

FINES DEL TRATAMIENTO ¿Para qué tratamos los datos personales?

La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos, así como el posible inicio de un expediente administrativo.

ORIGEN DE LOS DATOS PERSONALES ¿Cómo se han obtenido los datos de carácter personal?

Interesado, representante

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿Cómo se puede contactar con el delegado de protección de datos?

Email: dpd@alpedrete.es

CATEGORÍAS DE LOS DATOS PERSONALES ¿Qué datos personales tratamos?

Identificativos.

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono

CATEGORÍAS AFECTADOS ¿Qué tipo de personas físicas son los afectados por este tratamiento de datos?

Ciudadanos y residentes, representantes legales, los datos pueden pasar a otras dependencias municipales y organismos públicos

CATEGORÍAS DESTINATARIOS (¿A quién se comunica o cede la información?)

Unidades del ayuntamiento y registros de otras administraciones, Ley 39/2015 de 1 de octubre del PACAP, Unidades del ayuntamiento y registros de otras administraciones, Adenda Convenio Ventanilla Única

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS (¿Realizamos transferencia internacional de datos?)

NO SE PREVÉN

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD (¿Qué medidas de seguridad hemos adoptado para garantizar el cumplimiento del RGPD?)

AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE, con el objetivo de proteger los datos personales que se tratan, ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la *alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología.*

También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el *Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.*

PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE DATOS (¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos de este tipo de tratamiento?)

- *Identificativo: No suprimen. Pasados 5 años solo consulta responsable del tratamiento*

EJERCICIO DE DERECHOS (¿Cómo y donde pueden ejercer sus derechos los afectados?)

- *Puedes ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, a través de las direcciones postal indicada, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alpedrete <https://carpeta.alpedrete.es>*

Asimismo, si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa o sus derechos de privacidad, puede presentar una reclamación:

- *A nuestro Delegado de Protección de Datos, de forma presencial a través de nuestras oficinas de atención de registro o en nuestra sede electrónica <https://carpeta.alpedrete.es>*
- *Ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica <http://www.aepd.es>, o de su dirección postal.*