



DRUO (DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE OBRAS)

Conforme a la Ley 9/2001; de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 1/2020, de 8 de octubre; en adelante LSCM 9/2001

1.- DATOS DEL DECLARANTE - INTERESADO. (PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN)

Por declarante o interesado se entiende la persona, física o jurídica, la cual figurará como titular de la actuación declarada

Nombre o Razón Social											
NIF											
Domicilio									Nº		
Portal	Bloque		Escalera		Piso		Puerta		Local		
Localidad											
Provincia									Código Postal		
Teléfonos					FAX						
Correo electrónico											

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre											
NIF											
Domicilio									Nº		
Portal	Bloque		Escalera		Piso		Puerta		Local		
Localidad											
Provincia									Código Postal		
Teléfonos					FAX						
Correo electrónico											

3.- DOMICILIO DE NOTIFICACION (Rellenar solo en el caso de que sea distinto al domicilio del solicitante)

Domicilio									Nº		
Portal	Bloque		Escalera		Piso		Puerta		Local		
Localidad											
Provincia									Código Postal		

4.- FORMA PREFERENTE DE CONTACTO

<input type="checkbox"/> Teléfono	
<input type="checkbox"/> Correo electrónico	
<input type="checkbox"/> Recoger personalmente	
<input type="checkbox"/> Otros medios (indicar)	

5.- DECLARACION RESPONSABLE

El que suscribe DECLARA, bajo su responsabilidad:

- Que todos los datos que incluye en esta y siguientes páginas que conforman la Declaración Responsable Urbanística de Obras son veraces
- Manifiesta expresamente, bajo su responsabilidad, que cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
 En particular se declara que la actuación pretendida no se realiza sobre bienes 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.
- Manifiesta que está en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de la normativa aplicable, y que la pondrá a del Ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- Se compromete expresamente a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.
- Se presenta o se dispone de la documentación técnica suscrita por técnico competente y visada por el colegio profesional competente, cuando así venga exigido por la legislación aplicable (la documentación se presentará o únicamente se declarará que dispone de la misma, según se indique en cada caso en la relación de documentación específica que se acompaña a la presente)
- Una vez concluidas las obras se comunicará al Departamento de Urbanismo la finalización de las mismas.

Asimismo, se presentan copia de las autorizaciones emitidas por otras Administraciones que, en su caso, fueran exigibles (indicar cuales o indicar NO PROCEDE, según corresponda)

- Autorizaciones que se presentan:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

- NO PROCEDE

6.- HOJA DE DATOS BÁSICOS DECLARATIVA PARA INICIO DE ACTUACIONES

OBRAS A REALIZAR			
Identificación de la finca objeto de la obra			
Dirección			Nº
Portal	Bloque	Escalera	Piso Puerta Local
Referencia Catastral			
Descripción de la obra:			
Presupuesto de la obra:			
Inicio y duración prevista de las obras:			
Gestión de los residuos de la construcción			
¿Genera residuos?			
<input type="checkbox"/> NO			
<input type="checkbox"/> SI	Tipo de residuos:	Escombros	M3
		Tierras y materiales pétreos	M3
Gestión de los Residuos			
<input type="checkbox"/> De acuerdo con las disposiciones de este Ayuntamiento, no se exigirá fianza por la gestión de residuos cuando estos no superen 5 M3			
Ocupación de la vía pública			
¿Hay ocupación de la vía pública?			
<input type="checkbox"/> NO			
<input type="checkbox"/> SI	FIANZA:	Dispongo de la pertinente autorización de ocupación de la vía pública y he depositado, en su caso, la fianza (*) correspondiente.	
	<input type="checkbox"/> NO	(*) Fianza para responder del coste de ejecuciones subsidiarias o del deterioro que pueda sufrir la vía pública.	
	<input type="checkbox"/> SI		
Motivo de la ocupación:			
Dirección de la ocupación:			

Los servicios técnicos municipales, en su labor de inspección posterior, podrá requerir al interesado los documentos que declara estar en posesión, así como la ampliación de éstos con la documentación que en su caso se considere, al objeto de definir y justificar el cumplimiento de la normativa vigente.

Sin perjuicio de la previsión que incluya en la solicitud, se informa que los plazos de la declaración responsable de obras según el artículo 158 LSCM 9/2001 son de seis meses para el inicio y un año para la finalización desde su presentación.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actuaciones amparadas en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable. Las modificaciones de los actos legitimados por declaración responsable urbanística requerirán la presentación en el ayuntamiento de una declaración complementaria.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada.

7.- DOCUMENTACIÓN APORTADA	
Tipo de documento	Se aporta en la solicitud
- Memoria descriptiva de las actuaciones.	<input type="checkbox"/>
- Plano de situación y emplazamiento del inmueble	<input type="checkbox"/>
- Planos acotados de plantas, alzados y secciones, a escala aproximada 1/100 detallando por separado estado actual y proyectado.	<input type="checkbox"/>
- Presupuesto por capítulos de la obra.	<input type="checkbox"/>
- Plan de gestión o Estudio simplificado para la gestión de residuos de construcción y demolición según proceda aportación de proyecto técnico o no.	<input type="checkbox"/>
- Fianza para la gestión de los residuos generados.	<input type="checkbox"/>
- Póliza de seguro con cobertura de la responsabilidad civil en caso de que proceda según la ficha informativa municipal.	<input type="checkbox"/>
- Proyecto suscrito por técnico competente y dirección facultativa, en el caso de que proceda según la ficha municipal informativa de la actuación.	<input type="checkbox"/>
- Certificado de seguridad suscrito por técnico competente en aquellos supuestos en que la actuación no precise de proyecto, pero sí una supervisión técnica por motivos de seguridad.	<input type="checkbox"/>

En _____ a, _____ de _____ de _____ FIRMA

Responsable: Ayuntamiento de Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago - Alcaldía

Finalidad: Control Registro de Entrada y Salida

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal.

Destinatarios: No se cederán los datos a terceros salvo obligación legal. Derechos:

De acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos regulados en el RGPD ante el Ayuntamiento de Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago C/ Carretas, 34, 28739, Gargantilla del Lozoya, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo del artículo 15 y siguientes Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos de personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Contacto Delegado de Protección de Datos en el correo - aytogarpin@ayuntamientos.madrid.org