

**Datos de la persona solicitante / Titular de la autorización (1)**

|                                    |  |                     |     |         |               |
|------------------------------------|--|---------------------|-----|---------|---------------|
| Apellidos y nombre o razón social: |  |                     |     |         |               |
| N.I.F.:                            |  | Correo electrónico: |     |         |               |
| Domicilio fiscal. Vía:             |  |                     | Nº: | Portal: | Piso: Puerta: |
| Población:                         |  | Provincia:          |     |         | C. Postal:    |
| Teléfono fijo:                     |  | Teléfono móvil:     |     |         | FAX:          |

☐ NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS

**Representante (2)** (indicar tipo de representación) ☐ **Legal** ☐ **Voluntario/Autorizado**

|                     |         |
|---------------------|---------|
| Apellidos y nombre: | N.I.F.: |
|---------------------|---------|

**Domicilio a efectos de notificaciones** (sólo si es distinto del domicilio fiscal)

|            |            |         |            |         |
|------------|------------|---------|------------|---------|
| Vía:       | Nº:        | Portal: | Piso:      | Puerta: |
| Población: | Provincia: |         | C. Postal: |         |

**Expone** (marque lo que proceda)

Que estoy interesado en tramitar una declaración responsable urbanística de primera ocupación.

**Solicita**

Tramitar la correspondiente declaración responsable urbanística de un acto no sometido a licencia urbanística municipal y consistente en:

**Situación de la finca urbana**

|                       |
|-----------------------|
| Calle/Avenida/Plaza:  |
| Referencia Catastral: |

**Situación de la finca rústica**

|                          |
|--------------------------|
| Camino/Parcela/Polígono: |
| Referencia Catastral:    |

**Declaro bajo mi responsabilidad**

- Cumplir con los requisitos exigidos por la normativa aplicable.
- De igual forma, declaro que estoy en posesión de la documentación que acredite el cumplimiento de dicha normativa, poniéndola a disposición del Ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- Asimismo, manifiesto mi compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.
- Que declaro conocer que las empresas de suministro y telecomunicaciones exigirán para la contratación definitiva de los suministros o servicios respectivos en edificios o construcciones de nueva planta u objeto de obras de ampliación, reforma, modificación o rehabilitación, el documento que acredite la presentación de la correspondiente declaración responsable de la primera ocupación ante el Ayuntamiento de Pinto.

|    |     |    |        |
|----|-----|----|--------|
| En | , a | de | de 202 |
|----|-----|----|--------|

|        |
|--------|
| Firma: |
|--------|

**Forma de presentación personas físicas**

- Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1.
- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto.
- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

**Forma de presentación personas jurídicas**

- De forma telemática: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>

**PROTECCIÓN DE DATOS**

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Pinto. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud/procedimiento. La legitimación para tratar sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal, así como en el consentimiento de la persona interesada. Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo por exigencias de la legislación vigente. Tampoco se realizarán transferencias internacionales. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, en el correo electrónico [delegadodp@ayto-pinto.es](mailto:delegadodp@ayto-pinto.es). Puede consultar más información en la página 5 de este documento.

## **DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE PRIMERA OCUPACIÓN**

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

#### **DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/ TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

- La persona solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que:
  - a.** Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.
  - b.** Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.
- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.
- Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materias sobre las que es competente la Concejalía. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

#### **INSTRUCCIONES PARTICULARES**

(1) La persona solicitante podrá actuar por medio de representante.

(2) Los datos relativos al representante solo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por el titular, con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

#### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y EFECTOS**

Se podrá presentar la solicitud de Declaración Responsable de primera ocupación una vez concluidas las obras amparadas por la concesión de la correspondiente licencia urbanística municipal de obras, o en su caso, una vez ejecutadas las obras contempladas en la Declaración Responsable previamente presentada.

La Declaración Responsable habilita al interesado para efectuar la primera ocupación o uso pretendidos desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Pinto, sin perjuicio de las facultades municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid.

En el caso de las declaraciones responsables urbanísticas de primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general, el incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto dará lugar al régimen previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con la ocupación o el uso del edificio o instalación, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución 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 para los que se presenta la declaración.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la primera ocupación o el uso amparado en una declaración responsable cuando sean contrarias o disconformes con la legalidad urbanística aplicable.

La declaración responsable se someterá al régimen de caducidad, si procede. La resolución de caducidad extinguirá la declaración responsable no pudiéndose iniciar ni proseguir las actuaciones urbanísticas si no se solicita una nueva declaración responsable ajustada a la ordenación urbanística en vigor.

Las declaraciones responsables serán objeto de control posterior por el Ayuntamiento de Pinto.

En primer lugar se comprobará la veracidad de los datos y de los documentos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos formales exigidos. De apreciarse deficiencias, se procederá a requerir su subsanación durante un plazo de diez días, con indicación expresa de que, si no lo hiciera, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de esta. La no subsanación de deficiencias determinará la imposibilidad de llevar a cabo las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

En segundo lugar se comprobará la conformidad con la normativa aplicable en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable, o en su caso, desde la presentación de la subsanación de las deficiencias formales. En el caso de apreciarse incumplimientos o deficiencias esenciales, que no sean susceptibles de subsanación, en particular la incompatibilidad de uso o la existencia de afecciones a la seguridad o al medio ambiente que generen un grave riesgo, se ordenará, previa audiencia al interesado, la paralización de las actuaciones declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas en el apartado anterior. Esta resolución obligará al interesado a restituir el orden jurídico infringido, y podrá determinar la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un periodo máximo de un año.

La comprobación de la conformidad de la actuación con la normativa aplicable en los términos antes indicados resultará en la emisión por el ayuntamiento del correspondiente acto de conformidad cuando ello fuera necesario a los efectos previstos en la legislación que resulte de aplicación. En particular, a los efectos previstos en el artículo 28.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

## DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA DE PRIMERA OCUPACIÓN

| Documentación que se aporta (marque la documentación que se adjunta)                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI. |
| <input type="checkbox"/> Copia del DNI del representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación. |
| <input type="checkbox"/> Copia de la autoliquidación de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos.                                                           |
| <input type="checkbox"/> Modelo 900D. Declaración Catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.                        |
| <input type="checkbox"/> Certificado Final de Obra visado.                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Liquidación Final de Obra visada.                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Declaración del coste real y efectivo de las obras suscrita por promotor, empresa constructora y Director de Obra.                         |
| <input type="checkbox"/> Justificante de registro de presentación del Certificado de Eficiencia Energética en el órgano competente de la CAM.                       |
| <input type="checkbox"/> Planos del estado final de la obra visados (en su caso)                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Certificados y boletines de las instalaciones (instalaciones, ICT, BT, ACS, PCI, etc.).                                                    |
| <input type="checkbox"/> Cédula de Calificación definitiva de Viviendas Protegidas (en su caso).                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Libro del edificio.                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Copia de la Solicitud de Licencia de vado permanente acompañada de documentación adjunta (Mod. SG-003)                                     |

## NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación: artículos 13, 14 y 20.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: artículos 7, 12 y 13
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; artículos 151 a 163
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos: 11, 12, 13, 16, 17, 19.
- Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: artículos 28, 30, 74
- Decreto 74/2009, de 30 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid: artículos 21 y 22
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación: artículos 2, 6, 7, 8, Exigencias y Documentos Básicos.
- Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: artículos 1, 2, 5, 6, 7, 8 y 9.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16.
- Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafes 3.4.8. y 3.4.9
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Pinto: artículos 2j), 4, 5 b), 8 y 16.
- Ordenanza Municipal Reguladora de Vados y Entrada de Carruajes.
- Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística: artículo único.

## PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Ayuntamiento de Pinto

**Dirección postal:** Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)

**Teléfono:** 91 248 37 00

**Delegado de Protección de Datos (DPD):** delegadodp@ayto-pinto.es

### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Tratamiento de datos para tramitar la Declaración Responsable de Primera Ocupación.

**Plazos de conservación:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001).

### Legitimación

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): artículo 6.1 c).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: artículo 8.1.

### Categorías de datos tratados

Los datos tratados son los siguientes:

**Dato identificativos:** nombre y apellidos, N.I.F./N.I.F. y firma.

**Datos de contacto:** domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico y FAX.

**Otros datos:** datos económicos. Información.

### Personas destinatarias

En función de la solicitud realizada, están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente. Normativa de protección de datos.

### Derechos

Las personas interesadas tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Pinto está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El derecho a Portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1 – 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de datos o remitiendo un correo electrónico a: delegadodp@ayto-pinto.es

Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos Personales o en su dirección postal: C/ Jorge Juan nº 6, 28001 de Madrid