



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Oficina de Atención al Ciudadano

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

MODELO 188 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AGRUPACIÓN DE FINCAS

Actualizado a 05/08/2021

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es/solicitudes).

DECLARANTE

DNI/NIE/PASAPORTE/CIF: _____ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: _____

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

DOMICILIO: _____

C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

CORREO-E: _____ TELÉFONO 1: _____ TELÉFONO 2: _____

REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO "DOCUMENTACIÓN A APORTAR")

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

DOMICILIO: _____

C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

CORREO-E: _____ TELÉFONO 1: _____ TELÉFONO 2: _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE LA PERSONA ELEGIDA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: SOLICITANTE. REPRESENTANTE.

EMPLAZAMIENTO DE LA FINCA

TIPO Y NOMBRE DE LA VÍA (N.º DE POLÍGONO Y PARCELA PARA FINCAS RÚSTICAS -SNU-)	REF. CATASTRAL (DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN) ¹
--	---

UNIDADES		ESTIMACIONES
$\frac{1}{2\pi}$	AGRUPACIÓN EN SUELO NO URBANIZABLE	UD*
$\frac{1}{2\pi}$	AGRUPACIÓN EN SUELO URBANO	UD*

* Número de unidades de fincas resultantes.

OBSERVACIONES: _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE

De conformidad con lo establecido en el Art. 155 y siguientes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que:

- Los actos de agrupación declarados cumplen con todos los requisitos de la normativa aplicable, produciendo desde el momento de su presentación derecho a la ejecución siempre y cuando junto a ella se aporte toda la documentación legalmente exigible, sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección; entendiéndose otorgada dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, no alterando las situaciones jurídico privadas, y sin poder ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de sus actuaciones.
- La presente declaración responsable tendrá vigencia en tanto se realicen los actos amparados por ella y de acuerdo con las condiciones especiales que integren su contenido, mientras no se resuelva el oportuno expediente administrativo de declaración de ineficacia de la misma.
- La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato así como de la documentación adjunta, determinara la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada. La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación al momento

1. La referencia catastral se encuentra disponible en el recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), en el Departamento de Rentas del Ayuntamiento de Aranjuez (C/ Stuart, 79 – Planta Baja) y en la Sede Electrónica de Catastro: <http://www.sedecatastro.gob.es>.

previo del inicio de los actos de transformación.

- Asimismo, **DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD**, estar en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de la normativa aplicable, la cual pondré a disposición del Ayuntamiento en el caso de ser requerida, y que cumplo con todos los requisitos técnicos y administrativos previstos en la normativa municipal y supramunicipal vigente.
- 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.
- Además, DECLARO que la actuación proyectada no afecta a inmuebles con algún tipo de protección de carácter ambiental o histórica-artístico ya sea total o parcialmente, ni se encuentra dentro del conjunto histórico.
- Finalmente, y sin perjuicio de lo anteriormente señalado, me comprometo a permitir, en cualquier momento, las facultades inspectoras previstas por la Ley, sobre las actuaciones declaradas.
- Aporta
 - documentación técnica suscrita por técnico competente
 - autorizaciones emitidas por: _____; _____
 - consulta previa resuelta

FIRMA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDGD.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X) Y SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD

IMPORTANTE: NO CUMPLIMENTAR LA ZONA SOMBREADA

- A cumplir por el Ayuntamiento
- Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada.
 - EN SUELO NO URBANIZABLE ESPECIALMENTE PROTEGIDO:**
 - Proyecto redactado por técnico facultativo y visado², si lo exige la normativa, por su Colegio Profesional (2 copias en soporte papel, 1 digital).
 - Memoria Justificativa de la conveniencia y objeto de la Agrupación que contenga Ficha Urbanística de cada parcela resultante y en la que se acredite:
 1. Que la finca esté calificada catastralmente como regadío, seco o monte y cumple con las dimensiones mínimas de cultivo.
 2. Que dispone de un caudal mínimo de 4.000 m³ por hectárea, si es de regadío.
 3. Que, al menos, los dos últimos años estén dedicados a los cultivos propios de regadío, si es el caso.
 4. Parámetros urbanísticos establecidos en el planeamiento vigente para ese tipo de terrenos (ocupación, coeficiente de edificabilidad y retranqueo). Construcciones existentes de los parámetros urbanísticos que quedarían adscritos a las nuevas fincas resultantes de la segregación propuesta, teniendo en cuenta las construcciones existentes en cada una de ellas.
 5. Descripción de las fincas de origen, propiedad actual, usos, linderos, superficie, referencias catastrales, servidumbres y cargas.
 6. Finca/s resultante/s de la agrupación, con descripción como mínimo de su superficie, servidumbre y cargas.
 - Plano Catastral y Referencia Catastral
 - Plano a Escala 1:500, como escala mínima, acotado y georreferenciado, con descripción de linderos, propiedades colindantes, caminos, servidumbres, edificaciones e instalaciones existentes.
 - Certificado Registral de dominio y cargas.
 - Informe de validación gráfica catastral.
 - Autoliquidación de tasas
 - EN SUELO URBANO CONSOLIDADO Y EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO QUE CUENTE CON ORDENACIÓN PORMENORIZADA APROBADA:**
 - Proyecto redactado por técnico facultativo y, si lo exige la normativa, visado por su Colegio Profesional (2 copias en soporte papel, 1 digital).
 - Memoria Justificativa de la conveniencia y objeto de la Agrupación que contenga Ficha Urbanística de cada parcela resultante.
 - Plano Catastral y Referencia Catastral
 - Plano a Escala 1:500, como escala mínima, acotado y georreferenciado, con descripción de linderos, propiedades colindantes, caminos, servidumbres, edificaciones e instalaciones existentes.
 - Certificado Registral de dominio y cargas.
 - Informe de validación gráfica catastral.
 - Autoliquidación de tasas
 - DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD POR REPRESENTANTE:**
 - ~~“Modelo 228. Acreditación de la representación ante el Ayuntamiento de Aranjuez”~~ o documento equivalente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 66.1 y 68 concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), tras la comprobación por la Administración de la documentación aportada, se deja constancia en el presente procedimiento administrativo de la necesidad, para proseguir con su tramitación, de aportar la documentación restante, marcada con una X en la columna sombreada. A estos efectos, se recepciona y entrega en el mismo acto al presentador de la declaración, requerimiento debidamente intervenido por el Ayuntamiento.

Para ello, en virtud de la normativa aplicable vigente, se le requiere para que en un plazo de 15 días hábiles improrrogables (10 días hábiles correspondientes al plazo ordinario más 5 días hábiles en concepto de prórroga), contados desde el siguiente día hábil a partir de hoy, proceda a aportar dicha documentación subsanando así la documentación presentada.

Transcurrido el mencionado plazo sin haber procedido a la subsanación, la declaración responsable devendrá ineficaz y se prohibirá el ejercicio de las actuaciones objeto de ésta. 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 _____, A _____ DE _____ DE _____.

FIRMA

2- Si el proyecto no está sometido a visado se deberá aportar certificado de habilitación profesional del/los técnico/s redactores, emitido por el Colegio Oficial Correspondiente

INSTRUCCIONES / OBSERVACIONES

1. Para los actos de parcelación rústica (o relativos al Suelo No Urbanizable de Protección o Suelo Urbanizable No Sectorizado), se precisará:
 - Cumplir las dimensiones y características mínimas fijadas en la Legislación Agraria.
 - Informe previo y vinculante en caso de ser desfavorable, de la Consejería competente en materia de Agricultura.
2. No se podrán efectuar agrupaciones urbanísticas en el Suelo Urbano No Consolidado, ni en el Suelo Urbanizable Sectorizado, mientras no exista ordenación pormenorizada.
3. Las declaraciones responsables urbanísticas se tramitarán conforme a las reglas previstas en los art. 155, 156, 157, 158 y 159 de la LSCM.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Aranjuez sito en la Calle Stuart n.º 79 (Oficina de Atención al Ciudadano – Puesto n.º 17 – Obras y Actividades – Letra “E”), o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades autónomas, Oficinas de Correos (por correo administrativo), o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se dispone de certificado electrónico, o se está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14.2 de la LPACAP)³, recomendamos utilizar el **Registro Electrónico Común** de la Administración General del Estado.

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA TRAMITACIÓN

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Servicios Técnicos/Urbanismo, ya sea presencialmente en la Calle Stuart n.º 79 – 1ª Planta, telefónicamente en el 91 809 03 60 – Extensión 1134, o a través del correo electrónico stecnicos@aranjuez.es.

FASES DE TRAMITACIÓN DE LA DECLARACIÓN

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL (HABILITA PARA EL EJERCICIO DE LA ACTUACIÓN PRETENDIDA) > REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > COMPROBACIÓN POSTERIOR > ACTO DE CONFORMIDAD (CUANDO SEA PRECISO A LOS EFECTOS PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE) > NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE LA CONFORMIDAD.

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) 1996 de Aranjuez.
2. Ordenanzas Fiscales.
3. 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.
4. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
5. Ley 13/2015, de 24 de junio, de reforma de la Ley Hipotecaria y del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario
6. Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
8. 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.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria -para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional- y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, **a partir del 02/10/2020**.