



DECLARACIÓN RESPONSABLE Primera ocupación y/o funcionamiento

1 DATOS DEL SOLICITANTE Y REPRESENTANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		NIF/CIF O EQUIVALENTE	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE, EN SU CASO		NIF/CIF O EQUIVALENTE	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	<input type="checkbox"/> Dispongo de un Certificado electrónico y acepto recibir notificaciones de forma telemática (obligatorio para personas jurídicas y profesionales)		CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA

2 DATOS DEL INMUEBLE Y SITUACIÓN DE LAS OBRAS					
PLANEAMIENTO APLICABLE (API/APR/APE/ZONA DE ORDENACIÓN)					
DIRECCIÓN					
Nº	BLOQUE	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	REFERENCIA CATASTRAL

3 TIPO DE ACTUACIÓN (marcar lo que proceda)
<input type="checkbox"/> Declaración responsable de primera ocupación <input type="checkbox"/> Declaración responsable de funcionamiento
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y/O ACTIVIDAD
Nº DE EXPEDIENTE QUE OBTUVO LICENCIA URBANÍSTICA O LICENCIA DE ACTIVIDAD
¿EXISTE MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL INDICADO EN LA LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS O ACTIVIDAD CONCEDIDA? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí _____
¿SE HAN INTRODUCIDO CAMBIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, se han introducido cambios no significativos durante la ejecución de las obras que en ningún caso suponen una variación sustancial del objeto de la licencia previamente concedida, no suponen un cambio de uso ni afectan a las condiciones de volumen y forma del edificio, a la posición u ocupación del mismo en la parcela, a la edificabilidad, al número de viviendas, a la modificación sustancial de la distribución interior, a las condiciones de seguridad o a la estética. Aporto junto con la presente solicitud documentación justificativa de los cambios realizados. <input type="checkbox"/> Sí, se han introducido cambios significativos durante la ejecución de las obras que cuentan con la preceptiva modificación de licencia urbanística en el expediente nº _____
¿EXISTE AFECCIÓN DE MASAS O PIES ARBOREOS AISLADOS? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. Licencia de tala o trasplante otorgada en el expediente nº _____
¿EXISTE AFECCIÓN U OCUPACIÓN, PROVISIONAL O DEFINITIVA, DEL DOMINIO PÚBLICO? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. Dispongo de la preceptiva resolución para la ocupación de dominio público otorgada en el expediente nº _____



DECLARACIÓN RESPONSABLE Primera ocupación y/o funcionamiento

4 DATOS DEL TÉCNICO DIRECTOR DE LA OBRA (rellenar solo si es técnico diferente al redactor del proyecto)	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TECNICO DIRECTOR DE LA OBRA	DNI/NIF O EQUIVALENTE
TITULACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL HABILITANTE	Nº COLEGIADO
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

5 DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de representación del solicitante</p> <p><input type="checkbox"/> Justificante de haber realizado el pago de la tasa correspondiente.</p> <p>En el caso de presentar declaración responsable de <u>primera ocupación</u> se aportarán los siguientes documentos, al objeto de la comprobación formal y de fondo de la documentación presentada y eventual inspección del cumplimiento de la legalidad de la actuación declarada:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de fin de obra firmado por los técnicos responsables de la dirección de la obra, visado por sus Colegios Profesionales.</p> <p><input type="checkbox"/> Hoja resumen del coste final de la obra, visada por el Colegio Profesional correspondiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Libro del edificio.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de eficiencia energética del edificio terminado firmado por el técnico.</p> <p><input type="checkbox"/> Memoria descriptiva y justificativa de las alteraciones introducidas durante la ejecución de las obras acompañada de los planos que detallen las mismas, en su caso, suscritos por técnico competente y visado por el Colegio correspondiente.</p> <p>Se aportará un ejemplar en papel y otro ejemplar en soporte digital que contendrá la documentación completa en PDF y una copia de todos los planos del mismo en formato DWG o DXF, que incluirá polilíneas que definan las superficies de ocupación y edificabilidad computables, en su caso.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de calificación definitiva emitida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid, en caso de tratarse de viviendas sometidas a algún régimen de protección.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia de declaración catastral (modelo 900D) registrada ante el Ayuntamiento o Delegación de Hacienda.</p> <p>En el caso de presentar declaración responsable de <u>funcionamiento</u> se aportarán los siguientes documentos, al objeto de la comprobación formal y de fondo de la documentación presentada y eventual inspección del cumplimiento de la legalidad de la actuación declarada:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado final del técnico competente (sobre el proyecto técnico de actividad), mediante firma electrónica, acreditativo de que las instalaciones del local, recinto y establecimiento se han realizado bajo su dirección, ajustándose a las condiciones y prescripciones del proyecto de actividad presentado y la previa licencia municipal de actividad, así como a las previstas las Ordenanzas Municipales y demás normativa de aplicación.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado para puesta en funcionamiento (ante E.I.C.I. o agente habilitado) o, si procede, revisión periódica de las instalaciones de electricidad, contra incendios, Aire acondicionado, gas, etc....</p>

Las personas abajo firmantes, bajo su responsabilidad y cada uno en función de sus competencias, **DECLARAN:**

- Que la identificación del solicitante y, en su caso, de su representante, ha sido debidamente acreditada.
- Que todos los datos contenidos en la presente declaración responsable son veraces.
- Que la actuación es viable urbanísticamente y cumple con las determinaciones de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y, en su caso, del planeamiento específico o de desarrollo de aplicación, que dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a ponerla a disposición de la Administración cuando le sea requerida y mantener el cumplimiento de dichas determinaciones.
- 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 afecta a bienes de dominio público.
- Que la actuación se desarrolla en suelo urbano consolidado quedando excluida, por tanto, cualquier tipo de actuación en suelo no urbanizable, urbanizable o urbano no consolidado.
- Que ha 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 la presente declaración permitirá el reconocimiento o ejercicio de un derecho, desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación indicada en el apartado 5, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.



DECLARACIÓN RESPONSABLE **Primera ocupación y/o funcionamiento**

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporado a la presente declaración responsable, o la no presentación de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En caso de incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto, la Administración podrá ordenar, previa audiencia del interesado, la paralización de las actuaciones declaradas.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar mi obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en la normativa de aplicación.

En Pozuelo de Alarcón, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: D. / D^a _____
En representación de _____

Fdo.: D. / D^a _____
Técnico redactor del proyecto o documentación técnica

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de licencia, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica serán tratados por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de registrar su manifestación, bajo su responsabilidad, en la tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras en cumplimiento de la legalidad urbanística y sectorial vigente en lo referente a la ejecución de obras y la realización de acciones de comprobación, control, inspección y, en su caso, de carácter sancionador según lo establecido en la Ordenanza de tramitación de licencias y otros instrumentos de intervención en materia de urbanismo y demás normativa de aplicación, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales en cumplimiento del ejercicio de los poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de las obligaciones legales derivadas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública y, en su caso, a otros entes públicos con competencia en la materia en los supuestos previstos legalmente.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales de conformidad con la normativa vigente correspondiente. Las posibles publicaciones de datos personales en tablones de edictos y/o boletines oficiales necesarias se realizarán en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

En el caso de que deban incluirse y/o sean comunicados y/o publicados datos de carácter personal de personas físicas distintas a las personas que lo firman estas deberán, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos.