Ayuntamiento de
POZUELO
DE ALARCÓN

MODELO II.1
DECLARACIÓN RESPONSABLE
PRIMERA OCUPACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO

1 DATOS DEL TITULAR

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL:		DNI/NIF O EQUIVALENTE:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	☐ Dispongo de un Certificado electrónico y **ACEPTO** recibir notificaciones de forma telemática (OBLIGATORIO EN PERSONAS JURÍDICAS)	CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACION TELEMÁTICA:

2 DATOS DEL REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL:		DNI/NIF O EQUIVALENTE:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	☐ Dispongo de un Certificado electrónico y **ACEPTO** recibir notificaciones de forma telemática (OBLIGATORIO EN PERSONAS JURÍDICAS)	CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACION TELEMÁTICA:

3 DATOS DEL INMUEBLE Y SITUACIÓN DE LAS OBRAS

PLANEAMIENTO APLICABLE (API/APR/APE/ZONA DE ORDENACIÓN)

DIRECCIÓN

Nº	BLOQUE	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	REFERENCIA CATASTRAL

4 TIPO DE ACTUACIÓN (marcar lo que proceda)

☐ **Declaración responsable de primera ocupación**

☐ **Declaración responsable de funcionamiento**

☐ **Declaración responsable de funcionamiento Actividad LEPAR**

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y/O ACTIVIDAD

Nº DE EXPEDIENTE QUE OBTUVO LICENCIA URBANISTICA O LICENCIA DE ACTIVIDAD

¿EXISTE MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL INDICADO EN LA LICENCIA URBANISTICA DE OBRAS O ACTIVIDAD CONCEDIDA?

☐ No
☐ Sí _____

¿SE HAN INTRODUCIDO CAMBIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS?

☐ No

☐ Si, 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.

☐ Si, se han introducido cambios significativos durante la ejecución de las obras que cuentan con la preceptiva modificación de licencia urbanística en el expediente nº _____

Ayuntamiento de
POZUELO
DE ALARCÓN

MODELO II.1
DECLARACIÓN RESPONSABLE
PRIMERA OCUPACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO

¿EXISTE AFECCIÓN DE MASAS O PIES ARBOREOS AISLADOS?

__ No
__ Si. Licencia de tala o trasplante otorgada en el expediente nº _____

¿EXISTE AFECCIÓN U OCUPACIÓN, PROVISIONAL O DEFINITIVA, ¿DEL DOMINIO PÚBLICO?

__ No
__ Si. Dispongo de la preceptiva resolución para la ocupación de dominio público otorgada en el expediente nº _____

5 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

6 DOCUMENTACIÓN APORTADA

6.1 DOCUMENTACION GENERAL:

- ❑ DNI/NIE/NIF del TITULAR Y DEL REPRESENTANTE, en su caso.
- ❑ En caso de persona jurídica: Escritura de constitución de la sociedad y poderes del Representante, en su caso
- ❑ CARTA DE PAGO de la **Tasa Municipal**
- ❑ Justificante/s de haber realizado el pago de la tasa correspondiente

6.2 En el caso de presentar declaración responsable de **PRIMERA OCUPACION** 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:

- ❑ Certificado de fin de obra firmado por los técnicos responsables de la dirección de la obra, visado por sus Colegios Profesionales.
- ❑ Hoja resumen del coste final de la obra, visada por el Colegio Profesional correspondiente.
- ❑ Libro del edificio.
- ❑ Certificado de eficiencia energética del edificio terminado firmado por el técnico.
- ❑ 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.
  Se aportará un 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.
- ❑ 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.
- ❑ Copia de declaración catastral (modelo 900D) registrada ante el Ayuntamiento o Delegación de Hacienda.
- ❑ Cuantos documentos o condicionantes se establecieran en la licencia de obra concedida.

6.3 En el caso de solicitar licencia **de FUNCIONAMIENTO** se aportarán los siguientes documentos:

- ❑ Certificado técnico (**MODELO NORMALIZADO "DR-2**") debidamente cumplimentado y suscrito por técnico competente, en el que se certificada que el establecimiento se ajusta al proyecto técnico presentado, y que la actividad y las instalaciones del establecimiento se ajustan a la normativa de aplicación y se encuentra legalizadas para su puesta en funcionamiento y el inicio de actividad.
- ❑ 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.
- ❑ Certificado para puesta en funcionamiento (ante E.I.C.I. o agente habilitado) o, si procede, revisión periódica de las instalaciones de electricidad, contraincendios, Aire acondicionado, gas, etc….
- ❑ Impreso de Identificación Industrial, según anexo I de la Ley 10/1993, de la C. de Madrid, en su caso.
- ❑ Contrato de mantenimiento las instalaciones de protección contra incendios, por empresa debidamente autorizada y registrada por la Comunidad de Madrid, designada por el titular de la actividad.

❑ Documento de solicitud de vertido, según anexo I de la Ley 10/1993, de la Comunidad de Madrid
❑ Documentación especifica en función del tipo de actividad, otras autorizaciones concurrentes, cuando proceda (autorización sanitaria, evaluación ambiental, etc)

6.4 Para actividades sujetas a la normativa de **ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS, ADEMAS DE LA ANTERIOR**:

❑ Certificado de medición acústica, según normas UNE, realizada por empresa homologada, firmada por técnico competente (en el caso de que proceda por afectar directamente al uso residencial). Los valores deberán ajustarse a la normativa de aplicación y a la justificación del proyecto técnico presentado.

❑ Seguro de responsabilidad civil del establecimiento (SIN FRANQUICIA) que cubra los riesgos de incendio y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo; con el importe exigido en base al aforo del establecimiento.

Conforme a lo señalado en el artículo 6.3 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, el importe será el siguiente:

-Hasta 50 personas: 42.070,85 €.

-Hasta 100 personas: 60.101,21 €.

-Hasta 300 personas: 120.202,42 €.

-Hasta 700 personas: 480.809,68 €.

-Hasta 1.500 personas: 721.214,53 €.

-Hasta 5.000 personas: 1.202.024,21 €.

❑ Contrato de mantenimiento y limpieza de la campana extractora, conductos y filtros con una periodicidad mínima de seis meses (en su caso).

❑ Contrato de recogida de aceites usados por gestor autorizado por la Comunidad de Madrid (en su caso).

❑ Ficha técnica del local o establecimiento (según artículo 5, punto 4.c), del Decreto 184/1998, de 22 de octubre, de la Consejería de Presidencia de la Comunidad de Madrid).

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.

  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.

MODELO II.1
DECLARACIÓN RESPONSABLE
PRIMERA OCUPACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO

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. / Dª _____ Fdo.: D. / Dª _____
En representación de _____ 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 el 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 Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas 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 púbica 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.