



DECLARACION RESPONSABLE DE PRIMERA OCUPACIÓN

- ESTE DOCUMENTO CARECERÁ DE VALIDEZ SIN SU PRESENTACIÓN POR REGISTRO DE ENTRADA, A PARTIR DE CUYA FECHA PODRÁ INICIARSE LA ACTUACIÓN. NO OBSTANTE, SE ACONSEJA LA ESPERA DE DOS SEMANAS POR SI FUERA OBJETO DE REQUERIMIENTO.
- LAS EMPRESAS SUMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, GAS, TELEFONÍA Y TELECOMUNICACIONES EXIGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN DEFINITIVA LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE JUNTO CON LA DILIGENCIA DE COMPROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.
- ESTE DOCUMENTO SÓLO TENDRÁ VALIDEZ SI ESTÁN CUMPLIMENTADOS TODOS LOS APARTADOS Y SE ACOMPAÑA DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA INDICADA. CARECERÁ DE EFECTOS HABILITANTES SI TALES APARTADOS SE DEJAN EN BLANCO O NO SE ACOMPAÑA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.
- LA TOTALIDAD DE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO SON DE CARÁCTER ESENCIAL
- ESTE DOCUMENTO DEBERÁ PERMANECER EN EL EDIFICIO O ESTABLECIMIENTO Y ESTAR A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD QUE LO REQUIERA.

EXPEDIENTE Nº:	LICENCIA DE OBRA CONCEDIDA EN FECHA:
----------------	--------------------------------------

1.- DECLARANTE (persona física o jurídica declarante)	
Nombre o Razón Social:	DNI, NIF, NIE, CIF:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio - Código Postal:
¹ Correo electrónico para notificaciones (Obligatorio para personas jurídicas):	Teléfono:
DATOS DEL REPRESENTANTE (cumplimentar sólo si se actúa en representación):	
Nombre o Razón Social:	DNI, NIF, NIE, CIF:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio - Código Postal:
¹ Correo electrónico para notificaciones (Obligatorio para personas jurídicas):	Teléfono:
Medio preferente de notificación: <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Dirección postal	

2. DATOS DE LA OBRA				
2.1. DESCRIPCIÓN de la obra:				
2.2. UBICACIÓN de la obra:				
Dirección:				
Referencia Catastral:				
2.3. CARACTERÍSTICAS de la obra:				
Superficie de Parcela:	Sup. Ocupada de parcela:	Retranqueos:	Nº Portales:	Nº Plazas garaje y ubicación:
m ²	Bajo rasante: m ² Sobre rasante: m ²	Frontal: m. Lateral dcho.: m Posterior: m. Lateral izdo.: m	Nº Trasteros-ubicación:	
Nº de Plantas:	Superficies Construidas:	Sup. Edificadas computables:	Nº de Viviendas:	Nº de Locales y uso:
<input type="checkbox"/> P. Sótano -2	P. Sótano -2: m ²	P. Sótano -2: m ²	P. Sótano -2:	P. Sótano -2:
<input type="checkbox"/> P. Sótano -1	P. Sótano -1: m ²	P. Sótano -1: m ²	P. Sótano -1:	P. Sótano -1:
<input type="checkbox"/> P. Baja	P. Baja: m ²	P. Baja: m ²	P. Baja:	P. Baja:
<input type="checkbox"/> P. Primera	P. Primera: m ²	P. Primera: m ²	P. Primera:	P. Primera:
<input type="checkbox"/> P. Segunda	P. Segunda: m ²	P. Segunda: m ²	P. Segunda:	P. Segunda:
<input type="checkbox"/> P. Tercera	P. Tercera: m ²	P. Tercera: m ²	P. Tercera:	P. Tercera:

¹ Las personas físicas podrán escoger entre notificación telemática o por escrito, señalando expresamente que aunque no opten por notificación electrónica, recibirá aviso en su dirección de correo si lo facilita para que lo pueda utilizar si así lo considera conveniente.

Área de Urbanismo

Plaza de la Constitución, 1
28400 Collado Villalba - Madrid
T. 918 56 28 63
F. 918 51 16 66



<input type="checkbox"/> Bajocubierta	BC ($\geq 1,50m$):	m ²	BC ($\geq 1,90m$):	m ²	Bajocubierta:		Bajocubierta:	
Total:	Total:	m ²	Total:	m ²	Total:		Total:	
Altura al alero:	m	Altura a cumbrera:	m	Altura libre:	Vivienda m	Garaje m	Local m	
<input type="checkbox"/> En bajocubierta, coincide la altura libre interior de 1,90 m en los términos del Proyecto en el que se basó la licencia urbanística concedida.								

2.4. AGENTES INTERVINIENTES en la obra:

Identificación y datos a efectos de notificaciones (teléfono/correo electrónico):

Promotor			
Director de Obra			
Director de Ejecución de Obra			
Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de las Obras			
Constructor			

2.5. VALORACIÓN ECONÓMICA de la obra:

Presupuesto de Ejecución de Obra según PROYECTO BÁSICO:	€
Costes de Referencia de Edificación en la COMUNIDAD DE MADRID:	€
Presupuesto de Ejecución de Obra según PROYECTO DE EJECUCIÓN visado:	€
VALORACIÓN FINAL DE OBRA visada:	€

3. AUTOLIQUIDACIÓN de tasas e impuestos conforme a lo previsto en las ordenanzas municipales

Justificantes de pago a aportar para que la declaración responsable presentada adquiera eficacia:

- .- Justificante de pago de la autoliquidación de la tasas por PRIMERA OCUPACIÓN:
- .- EDIFICIOS DE VIVIENDAS Y COMERCIALES: 0,71 € por metro cuadrado edificado
 - .- EDIFICIOS INDUSTRIALES: 0,36 € por metro cuadrado edificado
 - .- ORDENANZA UNIFAMILIAR, se incrementará en la siguiente proporción:
 - Grado 0 – 12% Grado 1- 24% Grado 2 – 36% Grado 3 – 48% Grado 4 – 60% Grado 5 – 120%.
 - (El % del grado que corresponde se puede consultar en el Área de Urbanismo)

Liquidación Primera Ocupación:			
Superficie de uso vivienda:	m ²	* 0,71 €/m ² =	€
Superficie de uso industrial:	m ²	* 0,36 €/m ² =	€
Unifamiliar Grado:		+ % =	€
TOTAL:			€

.- En su caso, justificante de pago de la autoliquidación de tasas e impuestos COMPLEMENTARIA POR ACTUALIZACIÓN DE PRESUPUESTO, sobre la diferencia entre la valoración final de las obras y el presupuesto de ejecución material que sirvió de base imponible de la liquidación provisional:



Liquidación Complementaria:				
Presupuesto de ejecución material que sirvió de base imponible para la liquidación provisional:		€		
Valoración Final de Obra:		€		
Diferencia (base imponible de liquidación complementaria)				
	TASA	%		€
	ICIO	4 %		€
	TOTAL:			€

.- TASA POR SERVICIOS URBANISTICOS DE OBRAS
 Hasta 30.050 Euros – 1% del presupuesto de ejecución material (sin IVA)
 De 30.050,01 has 120.200 Euros – 1,1% del presupuesto de ejecución material (sin IVA)
 Más de 120.200,01 Euros – 1,2% del presupuesto de ejecución material (sin IVA)

.- IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS
 4 % del presupuesto de ejecución material (sin IVA)

En su caso se tramitará la liquidación definitiva correspondiente, según ordenanzas fiscales del Área de Hacienda.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA QUE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE PRESENTADA ADQUIERA EFICACIA. (Anexo IX de la Ordenanza de Control de Actuaciones Urbanísticas)

- El abajo firmante DECLARA QUE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA por el Ayuntamiento en el mismo momento de presentación de la declaración responsable para que ésta adquiera eficacia.
- Conservará copia de este documento de declaración responsable y de la documentación, y la tendrá a disposición del Ayuntamiento o sus agentes cuando sea requerida.
- Los documentos o archivos que se incluyan telemáticamente llevarán la referencia o el nombre subrayado entre paréntesis.

4.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- (CFO) Certificado Final de la Dirección de las Obras, visado** por los colegios profesionales correspondientes, en el que se acrediten, además de la fecha de terminación de las obras, e instalaciones cuando corresponda, el que éstas se han realizado de acuerdo con el proyecto aprobado o las modificaciones posteriores aprobadas, y que están en condiciones de ser utilizadas.
- (RESUMEN PRESUPUESTO FINAL)** Hoja resumen del **Presupuesto Final de Obra, visado** por el colegio oficial correspondiente, con valoración final de las obras.
- (PRESUPUESTO FINAL)** Presupuesto final **por partidas**.
- (CATASTRO)** Justificante de presentación en Catastro de **Declaración Catastral de alta** en el modelo correspondiente.
- (REGISTRO C.E.E. E.TERMINADO)** Copia de justificante de presentación en **registro** del Órgano Territorial Competente de la Comunidad de Madrid del **Certificado de Eficiencia Energética del edificio terminado** (R.D. 47/2007 art. 7) o Etiqueta de Calificación Energética.
- (C.RESIDUOS) Certificado acreditativo de la gestión de los residuos** de construcción y demolición generados (Orden 2726/2009 C.M.).
- (A.RECEPCIÓN) Acta de Recepción de la obra** (art. 6 LOE)
- LIBRO DEL EDIFICIO**, con el siguiente contenido mínimo:
 - (DECLARACIÓN LE) Declaración de autoría, contenido mínimo y entrega** del Libro del Edificio del Director de obra, que según el artículo 12 f) de la LOE, tiene la obligación de elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con el contenido mínimo establecido en los artículos 12 y 13 de la Ley 2/1999, de 17 de julio, de Medidas para la Calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid, y del artículo 7 de la Ley de Ordenación de la Edificación.
 - (INTERVINIENTES)** Relación de todas las **empresas y profesionales** que hubieran intervenido en la construcción.
 - (CALIDAD)** Documentos legalmente exigibles o que hubiese requerido la dirección facultativa con los que se **acredite la calidad** de los procesos constructivos, materiales, instalaciones o cualquier otro elemento o parte de la obra. Las calidades de



los materiales utilizados, así como las garantías que emitan los constructores y sus proveedores o suministradores sobre la calidad de sus actividades y materiales.

(LIBRO ÓRDENES) Traslado de las anotaciones que se hagan en el **Libro de Órdenes**, Asistencias e Incidencias, que sean significativas para el conocimiento, descripción, conservación y mantenimiento de lo realmente ejecutado.

(MANTENIMIENTO) Las normas e **instrucciones de uso, conservación** y mantenimiento que contenga el proyecto, completadas, en su caso, con las que la dirección facultativa considere necesarias, y con las que hubieren establecido los proveedores o suministradores de materiales o instalaciones específicas.

(EMERGENCIA) Las normas de actuación en caso de siniestro o en situaciones de **emergencia** que puedan producirse durante la vida del edificio.

(PLANOS) Los **planos** y documentos que se hayan elaborado para reflejar la obra realmente ejecutada, de modo que se pueda conocer, tras su conclusión y con el debido detalle, cuantos sean precisos para poder llevar a cabo posteriormente los trabajos de mantenimiento, conservación y en su caso reparación y rehabilitación **firmados por el director de obra** (art. 12 f) LOE).

Boletines de las instalaciones, firmados por instaladores autorizados y diligenciados por órganos acreditados o competentes en materia de **industria** de la Comunidad de Madrid, Entidad de Inspección y Control Industrial EICI, o donde proceda:

(AGUA) Certificado de inscripción en el Registro de Instalaciones interiores de suministro de **agua** de la Comunidad de Madrid, Certificado de Dirección y terminación de obra de instalación interior de suministro de agua y Acta de prueba de presión.

(INCENDIOS) Certificado final y autorización de la Comunidad de Madrid respecto a las instalaciones de **protección contra incendios**.

(ELECTRICIDAD) Certificado final de instalación **eléctrica**.

(CLIMATIZACIÓN) Certificado final de obra de instalaciones de **climatización**.

(ACS) Certificado final de obra de instalaciones de producción de **ACS**.

(GAS) Certificado final de instalación de **gas**, cuando exista.

(TELECO) En las edificaciones con la obligación legal de dotarse de infraestructuras comunes de **telecomunicaciones**, Certificado Final de Obra debidamente sellado por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones, presentado en el Ministerio de Energía.

(ELEVADOR) Certificado final de la instalación de **aparatos elevadores**, cuando existan.

(SANEAMIENTO) Certificado de idoneidad de la acometida de **saneamiento** del Canal de Isabel II.

4.2. Respecto a la **URBANIZACIÓN**:

(DECLARACIÓN URBANIZACIÓN) En suelo urbano consolidado sin cesión de suelo, **escrito firmado por la Dirección facultativa y Promotor manifestando que se han repuesto las afecciones causadas al dominio público, con fotografías** de sección completa del estado final de la urbanización colindante con el frente de la parcela, donde conste que están limpios y repuestos en buen estado los elementos de urbanización tras la obra y las calas ejecutadas, así como **realizadas las necesarias obras complementarias de urbanización**, con indicación expresa de haber ejecutado, en su caso, soterramiento de tendidos aéreos en el frente de la parcela, reposición de pavimentos y **alumbrado público (presentando boletín de EICI)**, así como retirados cuadros o postes provisionales, y, en definitiva, haber completado las condiciones específicas impuestas en materia de obras de urbanización en la licencia de obras.

(ACTA RECEPCIÓN URBANIZACIÓN) En suelo urbano con cesión de suelo, no consolidado o urbanizable o cuando así lo establezca específicamente la licencia de obras otorgada, **acta de recepción favorable de la urbanización suscrita y aprobada por el Ayuntamiento**, con planos finales as built, fotografías, certificados finales de obras, documentación preceptiva de control de calidad, certificado de gestión de residuos, certificados de conformidad técnica de las distintas compañías de servicios, boletín de instalación eléctrica de la red de alumbrado público; certificado de conformidad del Canal de Isabel II para la red de abastecimiento y saneamiento, y demás documentación adjunta correspondiente a la urbanización.

(SANEAMIENTO) Certificado de idoneidad de acometidas de **saneamiento a red general de alcantarillado del Canal de Isabel II**.

(ABASTECIMIENTO) Certificado de idoneidad de acometidas de **abastecimiento del Canal de Isabel II**.

(VADO) Vado o autorización de paso de carruajes.

(CONFORMIDAD OBRAS) Oficio de conformidad de reposición de las instalaciones de alumbrado y pavimentación del **Área de Obras**.



4.3. (MEDIO AMBIENTE -) En relación al **MEDIO AMBIENTE**:

4.3.1. Sobre el **ARBOLADO**, en el caso de que en la parcela en la que se ha ejecutado la construcción hubiera presencia de árboles antes del inicio de las obras:

- Declaración responsable de haber conservado, protegido y mantenido, de acuerdo a lo establecido en los Capítulos II y III del Título IV de la Ordenanza municipal de zonas verdes, áreas naturales y arbolado viario, todo aquel arbolado a conservar dentro de la parcela.
- Declaración responsable de haber procedido a la compensación de las talas que se hayan realizado del arbolado afectado por las obras, según los criterios indicados previamente por el Área de Medio Ambiente y de acuerdo con lo establecido en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid y haber comunicado por escrito.

4.3.2. Sobre las **NUEVAS ZONAS AJARDINADAS**, en el supuesto de que se la promoción esté sujeta a la creación de espacios verdes de nuevo ajardinamiento:

- Declaración responsable de haber ejecutado el ajardinamiento de acuerdo con las directrices establecidas por el Área de Medio Ambiente y procedido a la presentación de un plan de mantenimiento de acuerdo al artículo 82 de la Ordenanza municipal de zonas verdes, áreas naturales y arbolado viario.

4.3.3. Sobre los **CONTENEDORES**, en el caso de obras de promoción de **más de 10 viviendas**:

- Declaración responsable de haber procedido a la compra, suministro y colocación en la vía pública, de los elementos de contenerización necesarios para dar servicio a los residentes de la nueva promoción, según los criterios establecidos previamente por los Servicios Técnicos del Área de Medio Ambiente y el artículo 37.2 de la Ordenanza de protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos.

4.4. En el caso de **VIVIENDA CON ALGÚN TIPO DE PROTECCIÓN**, además:

- (**CALIFICACIÓN DEFINITIVA**) Calificación definitiva de protección pública de la Comunidad de Madrid.

4.5. (**ACTIVIDAD-**) Para el supuesto de edificios destinados a **USO DOTACIONAL, TERCIARIO E INDUSTRIAL**, además se deberá aportar:

- Fotocopia del **contrato de mantenimiento y plan de revisiones periódicas** de las instalaciones y equipos de protección contra incendios, realizados con empresa mantenedora autorizada.
- Autorizaciones de la Comunidad de Madrid respecto de las instalaciones eléctricas, centros de transformación, de climatización, gas, red contra incendios y ascensores.
- Planes de autoprotección** cuando corresponda.
- Certificado del Técnico** competente, donde se haga constar que todas las **instalaciones** de la actividad, se han realizado bajo su dirección, ajustándose a la Licencia de actividad e instalación correspondiente y a las condiciones previstas en las vigentes Ordenanzas y Reglamentos que le sean de aplicación.

4.6. (**GARAJE APARCAMIENTO-**) Si se trata de un edificio con dotación de **GARAJE APARCAMIENTO**, además se deberá aportar:

- Fotocopia del contrato de mantenimiento y plan de revisiones periódicas de las instalaciones y equipos de protección contra incendios, realizados con empresa mantenedora autorizada.
- Autorización de la Comunidad de Madrid para las instalaciones contra incendios.
- Copia del boletín de la instalación eléctrica específico del garaje, emitido por Entidad de Inspección y Control Industrial.
- Certificado de clasificación E 300-60 de los conductos de chapa.
- Certificado de la Instalación de protección contra incendios, firmado por instalador autorizado y diligenciado por órgano acreditado o competente de la comunidad de Madrid.
- Certificado de la Instalación eléctrica en el que se especifique que se trata de un garaje, firmado por instalador autorizado y diligenciado por órgano acreditado o competente de la Comunidad de Madrid.
- Certificado del Director Facultativo de la instalación, acreditativo de que las instalaciones del local, recinto y establecimiento se han realizado bajo su dirección y ajustándose a las condiciones y prescripciones de la previa Licencia de actividad e instalación correspondiente, sí como en las correspondientes Ordenanzas Municipales y demás normativa que le sean de aplicación.
- Contrato de Seguros de Incendio y Responsabilidad Civil del local y de sus instalaciones, con su recibo en vigor que acredite su cobertura.



4.7. (**PISCINA**-) Cuando se trate de un edificio colectivo destinado a uso residencial con dotación de **PISCINA**, además se deberá aportar:

- Fotocopia del contrato de mantenimiento y plan de revisiones periódicas de las instalaciones y equipos de protección contra incendios, realizados con empresa mantenedora autorizada.
- Copia del boletín de la instalación eléctrica de la piscina, emitido por Entidad de Inspección y Control Industrial.
- Certificado del Técnico competente, donde se haga constar que todas las instalaciones de la actividad, se han realizado bajo su dirección, ajustándose a la Licencia de actividad e instalación correspondiente y a las condiciones previstas en las vigentes Ordenanzas y Reglamentos que le sean de aplicación.
- Certificado de la Instalación de protección contra incendios, firmado por instalador autorizado y diligenciado por órgano acreditado o competente de la comunidad de Madrid.
- Certificado de la Instalación eléctrica en el que se especifique que se trata de una piscina, firmado por instalador autorizado y diligenciado por órgano acreditado o competente de la Comunidad de Madrid.
- Certificado del Director Facultativo de la instalación, acreditativo de que las instalaciones del local, recinto y establecimiento se han realizado bajo su dirección y ajustándose a las condiciones y prescripciones de la previa Licencia de actividad e instalación correspondiente, sí como en las correspondientes Ordenanzas Municipales y demás normativa que le sean de aplicación.
- Contrato de Seguros de Incendio y Responsabilidad Civil del local y de sus instalaciones, con su recibo en vigor que acredite su cobertura.
- En su caso, solicitud justificada de exención de vestuarios.
- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR SANIDAD:
 - Certificado de tratamiento de desinfección, desinsectación y desratización por empresa autorizada.
 - Fichas técnicas de los productos que se utilizarán en el tratamiento del agua del o los vasos.
 - Compromiso firmado de que se va a realizar una comunicación previa de reapertura de piscina en años sucesivos (en los meses que acuerden su apertura) con la documentación que debe acompañar según la legislación aplicable.
 - Documentación técnica que acredite que el tiempo de recirculación de toda la masa de agua de cada vaso cumple con el artículo 22 del Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo de la Comunidad de Madrid.
 - Documentación que acredite las características de la piscina según UNE EN 15288-1 en su diseño, UNE EN 15288-2 para funcionamiento y UNE EN 13451, 13451-2 Y 1069 en su equipamiento.
 - Protocolo de autocontrol específico de la piscina en base al artículo 11, punto 5 del R.D. 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas (BOE nº 244 de 11 de octubre de 2013).
 - Modelo de libro de registro oficial para cada vaso, para las anotaciones diarias. (Artículo 24.2 Decreto 80/1998)
 - Declaración firmada del responsable que conoce y acatará en su momento la legislación higiénico-técnico-sanitaria de aplicación (R.D. 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo de La Comunidad de Madrid) y otras Normas reguladoras de estas instalaciones.

5. EL ABAJO FIRMANTE MANIFIESTA EXPRESAMENTE Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que las obras, instalaciones y usos **cumplen los requisitos exigidos por la normativa aplicable**.
2. Que las obras e instalaciones terminadas **se ajustan al proyecto que fue objeto de la licencia**, título habilitante o acto de conformidad municipal.
3. Que las obras, instalaciones y usos son **conformes con la legislación urbanística** (Plan General de Ordenación Urbana de Collado Villalba, planeamiento de desarrollo y ordenanzas municipales), y **cumplen la legislación reguladora de la edificación** en cuanto a requisitos de seguridad estructural, de seguridad en caso de incendios, de seguridad de utilización y accesibilidad, de salubridad, de ruido y de ahorro energético vigente.
4. Que **aporta en este acto toda la documentación requerida, que así lo acredita**, y las características técnicas son las que se hacen figurar en la documentación aportada.
5. Que ha **obtenido y adjunta los informes favorables preceptivos y las autorizaciones previas exigidas por la normativa sectorial** para la realización de la actuación que en este documento se declara.
6. Que conoce su obligación de conservar en el edificio o establecimiento, junto con copia de este documento de declaración responsable, la documentación justificativa del cumplimiento de la normativa de aplicación declarada y tenerla a disposición del Ayuntamiento o sus agentes cuando sea requerida.



7. Que **se compromete a mantener el cumplimiento** de dichos requisitos durante el período de tiempo indefinido inherente al uso u ocupación objeto de la declaración, sin perjuicio de la obligación legal de adaptación a las normas que en cada momento sean de aplicación
8. Que declara expresamente que la actuación **no afecta a inmuebles catalogados ni a elementos protegidos ni afecta a bienes declarados de interés cultural y no conlleva el uso privativo u ocupación de bienes de dominio público.**
9. Que la actuación se produce en edificios, locales e instalaciones totalmente legales, (no admitiéndose actuación alguna mediante este procedimiento, y por lo tanto no teniendo efecto habilitante alguno, en obras o actuaciones ya iniciadas o previamente ejecutadas, si se efectúa con posterioridad al inicio del ejercicio de la actividad o inicio de expediente de restauración de la legalidad urbanística, ni en inmuebles en situación urbanística de fuera de ordenación).
10. Que tiene conocimiento de que **la inexactitud, falsedad u omisión**, en cualquier dato, manifestación o documento relativa a esta declaración determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad declarada, **cesando en sus efectos habilitantes**, desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las **responsabilidades penales, civiles o administrativas** a que hubiera lugar.
11. Que tiene conocimiento de que **para el ejercicio de toda actividad y la puesta en marcha de toda instalación para la que se requiera licencia o declaración responsable de instalación o inicio de actividad, en su caso, además de la declaración responsable de primera ocupación, será necesaria la obtención de la correspondiente licencia de funcionamiento o presentación de declaración responsable de funcionamiento, salvo** para la utilización de los **garajes** pertenecientes a un edificio colectivo destinado a uso residencial, el funcionamiento de las instalaciones de **piscinas** pertenecientes a este mismo tipo de edificios, así como el funcionamiento de las **instalaciones generales en edificios de uso dotacional, terciario e industrial**, en los que bastará esta misma declaración responsable de primera ocupación de la edificación.
12. Que conoce que 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.
13. Las modificaciones de los actos legitimados por declaración responsable urbanística requerirán la presentación en el Ayuntamiento de una declaración complementaria.
14. Que la presente declaración responsable, con el consiguiente **efecto de habilitación, a partir de su presentación en el registro municipal**, para el ejercicio material de la actuación de primera ocupación, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del edificio o establecimiento a la normativa aplicable ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de **comprobación, inspección, sanción** y en general de control que la administración en cualquier orden estatal, autonómico o local le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.
15. Que la persona abajo firmante, cuyos datos personales constan en el apartado "Datos del interesado" o "Datos del representante", en su caso, **COMUNICA que va a iniciar las actuaciones cuyas características se especifican, se DECLARA ENTERADO de todas y cada una de las advertencias contenidas en este documento, y declara bajo SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos aportados, así como la documentación que se adjunta.**

6. CONDICIONES

1. El contenido, régimen, efectos y control posterior de la declaración responsable se ajustará a lo dispuesto en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 156, 157 y 159 de 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.
2. En el control posterior, se comprobará, en primer lugar, 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, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.
3. 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 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.
4. **El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto** dará lugar al régimen dispuesto 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. En tal caso, el Ayuntamiento deberá adoptar las medidas necesarias para el **cese de la ocupación o utilización** comunicada, y podrá repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la comunicación previa o declaración responsable el



importe de los **perjuicios** que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas. Tanto la práctica de **la comunicación previa al Ayuntamiento, como las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística** que se pudieran adoptar en relación con el acto comunicado, deberán hacerse **constar en el Registro de la Propiedad**, en los términos establecidos por la legislación hipotecaria y por esta ley.

5. 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** si fuese necesario a los efectos previstos en el artículo 28.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, para la autorización notarial e inscripción registral de las escrituras de declaración de obra nueva.

7. Fecha, nombre y rúbrica del declarante

En Collado Villalba a ____ de _____ de 20

Firmado el/la declarante

El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y limitación del tratamiento, mediante solicitud dirigida a la atención del Delegado de Protección de Datos del Ayto. de Collado Villalba, Pza. de la Constitución nº 1 – 28400 Collado Villalba, o bien a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://sedeelectronica.ayto-colladovillalba.org>.

Para cualquier consideración adicional, pueden contactar o presentar una reclamación ante la Autoridad de control: www.aepd.es.

ATT. SRA. ALCALDESA AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA

LOS DATOS PERSONALES RECOGIDOS TENDRÁN EL TRATAMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.