



## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES

y de las siguientes actuaciones vinculadas, en su caso:

- OBRAS
- OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS
- PUBLICIDAD EXTERIOR

La numeración entre paréntesis hace referencia a conceptos que se aclaran en las Instrucciones Específicas del documento de INSTRUCCIONES, que puede ser utilizado para completar correctamente este impreso, y puede obtenerse en la sección de Urbanismo de la web municipal [www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org)

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE, DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN <sup>(1)</sup>

Apellidos y nombre del Declarante / Razón social	DNI / NIE / CIF	Teléfono	Correo electrónico
Apellidos y nombre del Representante legal, en su caso:	DNI / NIE / CIF	Teléfono	Correo electrónico
Medio de acreditación de la representación legal:			

**Dirección de notificación** Sólo para interesados no obligados a comunicarse electrónicamente con las Administraciones Públicas

<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por medios electrónicos.	<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo postal
--	---

Dirección postal (Completa) Tipo de vía / Nombre de la vía/Número/Planta/Puerta u Otras

CP	Localidad	Provincia

### 2. DATOS DE LA ACTUACIÓN: Implantación o modificación de ACTIVIDADES

Emplazamiento de la actuación <sup>(2)</sup> (Nombre de la Vía, nº, Planta, Puerta, Nº Local / Polígono, parcela)	Referencia catastral

Nombre comercial

**Identificación del local**, marque una de las siguientes opciones y cumplimente los datos <sup>(3)</sup>

<input type="checkbox"/> Local con acceso puerta de calle. Indicar nº local	<input type="checkbox"/> Local Interior. Indicar nº local	<input type="checkbox"/> Local en Centro Comercial o agrupación de locales. Indicar nombre.	Código Local: (Cuando proceda) <sup>(3)</sup>

- Implantación de actividad** <sup>(4)</sup> (DRA/DRAO)
- Obras en establecimiento con actividad existente habilitada mediante licencia o DR, que no modifica la actividad** (DRO)
- Modificación de actividad** ya existente que cuenta con licencia o Declaración Responsable. (DRA/DRAO)

En este caso completar Nº de Expediente administrativo / fecha de los títulos habilitantes para su funcionamiento:

<input type="checkbox"/> Licencia de funcionamiento:	Nº Expediente:	Fecha:	
<input type="checkbox"/> Declaración responsable:	Nº Expediente:	Fecha:	

Descripción resumida de la ACTIVIDAD <sup>(5)</sup>

--

Fecha de inicio de la ACTIVIDAD <sup>(26)</sup>	Sup. construida afectada por ACTIVIDAD	Epígrafe Impuesto Actividades Económicas (IAE):

En caso de **Actividades que realicen vertidos industriales a la Red Integral de Saneamiento**, según legislación marcar lo que proceda:

<input type="checkbox"/> Presentación de impreso de Identificación Industrial <sup>(6)</sup> , en su caso	<input type="checkbox"/> Solicitud de Autorización de vertidos <sup>(6)</sup> , en su caso
---	--

En caso de **Actividades de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas** que pueden habilitarse por Declaración Responsable:

Denominación según Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: <sup>(6)</sup>
--

En caso de **Estaciones o instalaciones de telecomunicaciones** que pueden habilitarse por Declaración Responsable:

Nº de Expediente administrativo del Plan de Despliegue:
---

Observaciones relativas a la Implantación o modificación de la ACTIVIDAD <sup>(7)</sup>

--

DECLARACIÓN RESPONSABLE en página final

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES Y OTRAS ACTUACIONES

### 3. DATOS DE LA ACTUACIÓN: OBRAS (Vinculadas a las Actividades)

En caso de además ejecutarse OBRAS, descripción resumida <sup>(8)</sup>

--

Fecha de inicio de obras	Duración de las obras	Sup. construida afectada por obras	Presupuesto de Ejecución Material <sup>(9)</sup>

Señalar el tipo de OBRAS a realizar (marque lo que proceda de acuerdo con la Descripción resumida de las OBRAS):

<input type="checkbox"/>	<b>Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva</b> y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
<input type="checkbox"/>	<b>Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre los edificios existentes</b> que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, y que no requieran la redacción de un proyecto de obras de conformidad con lo dispuesto por la legislación estatal de ordenación de la edificación.
<input type="checkbox"/>	<b>Obras de edificación que requieren proyecto de obras de edificación</b> según la legislación estatal de ordenación de la edificación (solo posible para actividades incluidas en el ámbito de la Ley 2/2012 de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid)
<input type="checkbox"/>	<b>Obras de demolición de construcciones y edificaciones existentes</b> , siempre que no dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.
<input type="checkbox"/>	<b>Obras de instalación y ubicación de casetas prefabricadas auxiliares o de menor entidad.</b>

Autor del Proyecto o Memoria Técnica <sup>(10)</sup> , si procede:	Nº Colegiado	Colegio Oficial	Titulación

Dirección facultativa, si procede <sup>(10)</sup>	Nº Colegiado	Colegio Oficial	Titulación

Indicar si las obras afectan a arbolado, en caso afirmativo señalar e indicar expediente de Expediente de licencia de tala o trasplante de arbolado

<input type="checkbox"/>	Las obras afectan a arbolado		
--------------------------	------------------------------	--	--

### 4. DATOS DE LA ACTUACIÓN: OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS (Vinculadas a las Actividades)

Clasificación de las OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS a realizar (marque lo que proceda):

<input type="checkbox"/>	<b>Cerramientos de parcelas, obras y solares</b> , cuando no se realicen sobre suelo de dominio y/o uso público.			
<input type="checkbox"/>	<b>Actos de uso del vuelo sobre construcciones o instalaciones.</b> (Antenas de telefonía móvil, placas solares...)			
<input type="checkbox"/>	<b>Instalación y ubicación de casetas prefabricadas auxiliares o de menor entidad.</b>			
<input type="checkbox"/>	<b>Reparación de instalaciones y conducciones en el subsuelo de terrenos que sean suelo urbano.</b>			
<input type="checkbox"/>	<b>Trabajos previos y/o auxiliares a la construcción:</b>			
En caso de responder SI a la Ocupación de Vía Pública, es necesario haber tramitado previamente la Autorización de Ocupación de Vía Pública				
		Ocupación de la vía pública		
		NO	SI	Referencia de Resolución de Autorización
<input type="checkbox"/>	Catas, sondeos o prospecciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Andamios o apeos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Grúas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Vallas de obras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Contenedores, sacos, acopio de materiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares no incluidos en Proyectos de Urbanización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

DECLARACIÓN RESPONSABLE en página final

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES Y OTRAS ACTUACIONES

### 5. DATOS DE LA ACTUACIÓN: PUBLICIDAD EXTERIOR (Vinculadas a las Actividades)

Descripción de las actuaciones de PUBLICIDAD EXTERIOR <sup>(11)</sup> (Indicar tipo de publicidad exterior según los artículos correspondientes de la Ordenanza Reguladora de Publicidad Exterior (ORPEX) del Ayto de Majadahonda)

--

#### Zona del emplazamiento

<input type="checkbox"/>	Zona 1 Vías Rápidas y carreteras en tramo urbano
<input type="checkbox"/>	Zona 2 Casco Antiguo
<input type="checkbox"/>	Zona 3 Espacios industriales terciarios
<input type="checkbox"/>	Zona 4 Centros Comerciales exentos
<input type="checkbox"/>	Zona 5 Resto de Suelo del término municipal
<input type="checkbox"/>	

#### Clasificación del suelo del emplazamiento

<input type="checkbox"/>	Suelo urbano
<input type="checkbox"/>	Suelo urbanizable o urbano no consolidado
<input type="checkbox"/>	Suelo no urbanizable de protección

#### Titularidad de los terrenos

<input type="checkbox"/>	Pública
<input type="checkbox"/>	Privada

#### Actuaciones en suelo privado(Título IV)

<input type="checkbox"/>	En edificios (Cap. 1)
<input type="checkbox"/>	En solares o terrenos urbanos sin edificar (Cap. 2)
<input type="checkbox"/>	En terrenos próximos a vías de circulación (Cap. 3)
<input type="checkbox"/>	En obras (Cap. 4)
<input type="checkbox"/>	En espacios industriales terciarios, centro comerciales exentos y aparcamientos (Cap. 5)

#### Actuaciones en Edificaciones (En suelo privado)

<input type="checkbox"/>	En coronación (Art. 18)
<input type="checkbox"/>	En pared medianera (Art. 19)
<input type="checkbox"/>	En superficie no rígida (Art. 20)
<input type="checkbox"/>	En Locales de negocio y oficinas (Art. 21)
<input type="checkbox"/>	Carteles y rótulos informativos (Art. 22)

#### Tipo de soporte (Título III)

<input type="checkbox"/>	Vallas Publicitarias (Art. 14)
<input type="checkbox"/>	Monoposte (Art. 15)
<input type="checkbox"/>	Carteles (Art. 16)
<input type="checkbox"/>	Banderolas y pancartas (Art. 17)
<input type="checkbox"/>	Rótulos (art. 16)

#### Dimensiones y Superficie


#### Luminoso

<input type="checkbox"/>	Si
<input type="checkbox"/>	No

### 6 DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Documentación esencial <sup>(13)</sup> requerida a presentar junto a la declaración responsable en cada caso, con carácter acumulativo:

#### A. Documentación administrativa.

##### A1. Con carácter general: (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Documentación que acredite la personalidad del Declarante. (DNI, o similar). Sólo para personas físicas, en caso de registro en papel. No es necesario en caso de registro telemático por Sede electrónica.
<input type="checkbox"/>	Copia de la escritura de constitución si se trata de sociedades mercantiles, contrato o estatutos si se trata de comunidades de bienes o cualquier otra forma asociativa y, en su caso, documento acreditativo de la representación. No es necesario en caso de registro telemático por Sede electrónica y que esta haya sido dada de alta en la citada sede.
<input type="checkbox"/>	Documentación que acredite la personalidad del representante del Declarante. (DNI, o similar).
<input type="checkbox"/>	Poder acreditativo de la representación, si el declarante actúa a través de representante.
<input type="checkbox"/>	Copia de las autorizaciones, y/o concesiones, cuando sean legalmente exigibles. <sup>(26)</sup>
<input type="checkbox"/>	Acreditación del pago de la tasa municipal por prestación de servicios urbanísticos

DECLARACIÓN RESPONSABLE en página final

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES Y OTRAS ACTUACIONES

### TASA MUNICIPAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS (Ver Ordenanza Fiscal nº 11 BOCM núm. 226 de 22/09/2022)

La cuota tributaria de la Tasa de Servicios urbanísticos, TSU, resultará de la suma de los siguientes conceptos, según Arts. 6.d).1 y 2 de la Ordenanza Fiscal nº 11 BOCM núm. 226 de 22/09/2022):

1. En caso de OBRAS, de la cuota por Comprobación documental (CDO), en todo caso, y por la cuota correspondiente a la Comprobación material (CMO) sólo en caso de obras sujetas a Primera Ocupación.
2. En caso de ACTIVIDADES, además por la cuota de Comprobación documental relativa exclusivamente a la actividad (CDA) y Comprobación material (CMA) en todo caso.

Los importes de las CUOTAS pueden consultarse en la dirección WEB [majadahonda.org](http://majadahonda.org)>Ayuntamiento de Majadahonda>Servicios municipales>Urbanismo, Obras y Licencias>Trámites y Servicios (Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas)>Impresos para Declaraciones Responsables, solicitudes de licencia y otros trámites>Declaración responsable urbanística actividades.

Las cuotas correspondientes a la Comprobación Material de OBRAS (CMO) y/o de ACTIVIDADES (CMA) podrá ser acreditada en el momento de la **Comunicación de la finalización de las OBRAS y/o del inicio del ejercicio o funcionamiento de la ACTIVIDAD** según proceda.

#### A2. En caso de OBRAS, OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS (OAU), PUBLICIDAD EXTERIOR (PEX): (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Acreditación de pago del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), en caso de obras.
<input type="checkbox"/>	Aval o garantía de ejecución simultánea de obras de edificación y urbanización, cuando proceda.

#### PRESCRIPCIONES PARA ACTUACIONES QUE REQUIEREN AUTORIZACIONES O LICENCIAS PREVIAS

3. Cuando las obras que se declaren requieran la de alguna Autorización Administrativa Municipal (Ej.: Autorización de Ocupación de la Vía Pública...) o Licencia Urbanística previa (Ej.: Licencia de tala de árbol, ...) al ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación, la declaración responsable no habilitará al ejercicio del citado derecho hasta la presentación de la citada Autorización Administrativa o Licencia Urbanística.

#### A3. En caso de actuación que afecte a la vía pública: (marque lo que proceda) <sup>(14)</sup>

<input type="checkbox"/>	Nº del Expediente de Autorización de ocupación de vía pública en el caso de ocupación de vía pública o afección a otros bienes municipales, con andamios, vallas, contenedores, sacos, grúas o acopio de materiales en la vía pública o con la propia implantación o, en su defecto, copia de la resolución de su concesión.
	Nº del Expediente de Autorización:

#### A4. En caso de actuaciones que afecten al arbolado urbano: (marque lo que proceda) <sup>(15)</sup>

<input type="checkbox"/>	Nº del Expediente de Licencia de tala o trasplante del arbolado o, en su defecto, copia de la resolución de su concesión.
	Nº del Expediente de Licencia de tala:

#### A5. En el caso de ser requerida legalmente: (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Resolución o Informe del procedimiento de evaluación ambiental que legalmente corresponda o Documentación legalmente establecida para la obtención. <sup>(15)</sup>
<input type="checkbox"/>	Calificación Urbanística o Proyecto de Actuación Especial, cuando legalmente se requiera.

#### B. Documentación técnica y descriptiva de la actuación.

##### B.O.1 En caso de OBRAS, OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS o PUBLICIDAD EXTERIOR que NO requieran Proyecto Técnico ni Memoria Técnica: <sup>(20)</sup>

<input type="checkbox"/>	Documentación descriptiva de la actuación. <sup>(21)</sup>
<input type="checkbox"/>	Presupuesto de las obras

##### B.O.2 En caso de OBRAS, OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS o PUBLICIDAD EXTERIOR que requieren Memoria Técnica (MT) o un Proyecto Técnico (PT) distinto del Proyecto Técnico de Obras de Edificación (PT-LOE): <sup>(18)</sup>

<input type="checkbox"/>	Memoria técnica (MT) o Proyecto Técnico (PT) (distinto al de Obras de Edificación), firmada por técnico o técnica competente. <sup>(19)</sup>
--------------------------	---

##### B.O.3 En caso de OBRAS que requieren Proyecto Técnico de Obras de Edificación (PT-LOE), según la legislación urbanística: <sup>(16)</sup> (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Proyecto (Básico) Técnico de Obras de Edificación (PT-LOE), suscrito por técnico competente. <sup>(17)</sup>
<input type="checkbox"/>	Proyectos parciales u otros documentos técnicos relativos a elementos autónomos de las obras o instalaciones específicas. (Art. 153.4 LSCM) cuando sea preciso la aprobación de Programa de fases constructivas o Programa de autorización de partes autónomas.
<input type="checkbox"/>	Programa de fases constructivas (Art. 153.4 LSCM)
<input type="checkbox"/>	Programa de autorización por partes autónomas (Art. 153.5 LSCM)

DECLARACIÓN RESPONSABLE en página final

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES Y OTRAS ACTUACIONES

**B.O.4 En caso de OBRAS y/o ACTIVIDADES que requieren Proyecto Técnico de Obras de Edificación (PT-LOE), otro tipo de Proyecto Técnico (PT) o Memoria Técnica MT, además, según otra legislación sectorial: (marque lo que proceda)**

<input type="checkbox"/>	En los casos previstos por el Real decreto ley 1/1998 sobre infraestructuras comunes de los edificios, Certificado del proyectista de la existencia del Proyecto de instalación de infraestructuras comunes de telecomunicaciones suscrito por técnico competente, cuando se requiera legalmente.
<input type="checkbox"/>	Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición
<input type="checkbox"/>	Certificado del proyectista de la existencia del Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud en las obras de construcción
<input type="checkbox"/>	Certificado de habilitación colegial de los proyectistas.
<input type="checkbox"/>	Hojas de la Dirección facultativa: Dirección de obra y dirección de ejecución que legalmente proceda.
<input type="checkbox"/>	Certificado de viabilidad geométrica de técnico competente acreditada mediante su previo replanteo sobre el terreno en que haya de ejecutarse la obra que el autor defina, (artículo 7.1. de la Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación).
<input type="checkbox"/>	Cuestionario modelo CE1 de estadística de la edificación

**B.O.5 En caso de OBRAS de edificación, en edificio existente, que afecte a fachadas, además: (marque lo que proceda)**

<input type="checkbox"/>	Fotografías en color, del estado original de la fachada, y en su caso, imagen del estado reformado.
<input type="checkbox"/>	Estudio del conjunto de la fachada, y justificación del cumplimiento de los criterios generales de su composición.
<input type="checkbox"/>	En caso de instalaciones de climatización en fachada, justificación del cumplimiento de la Ordenanza Reguladora del Medio Ambiente

### PRESCRIPCIONES PARA OBRAS existentes que no estén amparadas por título habilitante previo

1. Cuando las actuaciones existentes que no hayan sido previamente objeto de título habilitante, puedan ser habilitadas por declaración responsable podrán ser legalizadas mediante una declaración responsable. En el caso de que no puedan ser legalizadas y se haya acreditado la prescripción del plazo de la administración para iniciar las acciones de protección de la legalidad, se requerirá una resolución de declaración del citado plazo en la que se exprese la descripción de las citadas obras.

**B.O.6. En el caso de OBRAS existentes que no estén amparadas por título habilitante previo: (marque lo que proceda)**

<input type="checkbox"/>	Documentación relativa al alcance y descripción precisa de las obras que no han sido previamente objeto de título habilitante.
<input type="checkbox"/>	En caso de que las obras hayan sido ejecutadas después de la finalización del plazo en el que prescribe la acción de la administración para requerir su legalización, aportar pruebas válidas en derecho, relativas a la finalización de estas.
<input type="checkbox"/>	En caso de que las obras hayan sido ejecutadas antes de la finalización del plazo en el que prescribe la acción de la administración para requerir su legalización, indicar que se solicita su LEGALIZACIÓN.

**B.P.1 En caso de haber tramitado Actos Preparatorios (P) para la solicitud o declaración de títulos habilitantes, además Nº del Expediente de la tramitación de cualquiera de los siguientes documentos, o copia de la resolución o informe resultante.: (marque lo que proceda)**

Nº Expediente

<input type="checkbox"/>	Alineación oficial. (Obligatoria cuando sea preciso definir las alineaciones oficiales de las parcelas de la actuación).	
<input type="checkbox"/>	Cédula urbanística	
<input type="checkbox"/>	Consulta urbanística común	
<input type="checkbox"/>	Consulta urbanística especial	

### PRESCRIPCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE <sup>(29)</sup>

1. Cuando el inicio del ejercicio o funcionamiento de la actividad o de la modificación de la actividad no coincida con el momento de presentación de la declaración responsable el interesado deberá presentar una comunicación en el momento del citado inicio al que se debe acompañar la documentación indicada en los puntos B.FA.1, 2 y 3, y B.PO.1 según proceda.

**B.FA.1. En el caso de FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, con carácter previo a su funcionamiento: (marque lo que proceda)**

<input type="checkbox"/>	Autorizaciones requeridas legalmente para su puesta en funcionamiento.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de haber presentado el Plan de Autoprotección, en caso de ser legalmente exigible. (R.D. 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.
<input type="checkbox"/>	Seguro de responsabilidad civil, según sea exigible legalmente.
<input type="checkbox"/>	Plan de autoprotección, cuando sea exigido por la Norma Básica de Autoprotección
<input type="checkbox"/>	Copia del registro de las certificaciones de la correcta implantación y funcionamiento de las instalaciones afectadas por las actuaciones en el registro oficial correspondiente.

DECLARACIÓN RESPONSABLE en página final

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES Y OTRAS ACTUACIONES

**B.FA.2. En el caso de FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, con carácter previo a su funcionamiento, con vertidos industriales a la red integral de saneamiento:** (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Impreso de identificación industrial, según Anexo I de la Ley 10/1993, de la Comunidad de Madrid, En el caso de que existan vertidos de aguas residuales industriales, de acuerdo con la Ley 10/1993 de la Comunidad de Madrid, de 26 de octubre, de vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento y Decreto 57/2005, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, se deberán presentar los impresos de Identificación Industrial y solicitud de vertidos cuando proceda, que será requisito indispensable para obtener la licencia de actividad.
<input type="checkbox"/>	Autorización de solicitud de vertido, según Anexo II de la Ley 10/1993, de la Comunidad de Madrid (para actividades incluidas en el Anexo 3) (Número de referencia de la resolución cuando esta haya sido emitida por el Ayuntamiento de Majadahonda.

**B.FA.3. En el caso de FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES sujetas a legislación en materia de espectáculos públicos y/o actividades recreativas, con carácter previo a su funcionamiento:** (marque lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Ficha técnica del local o establecimiento o establecimiento con arreglo al modelo que figura como Anexo III del presente Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.
<input type="checkbox"/>	Plan de revisiones periódicas por entidad competente designada por el titular, para los equipos de protección contra incendios, ajustado a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa específica de aplicación.
<input type="checkbox"/>	Solicitud del cartel identificativo (Orden 434/1999, de 12 de marzo, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueba el modelo de cartel identificativo de los locales y recintos de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público)
<input type="checkbox"/>	Contrato de seguro, en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio del local o instalación, 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. Se podrá aportar la póliza o un certificado original conforme al modelo que se acompaña junto con el recibo de pago.
<input type="checkbox"/>	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. En su caso.
<input type="checkbox"/>	Contrato de mantenimiento y limpieza de la campana extractora, conductos y filtros con una periodicidad mínima de seis meses (en su caso).

**B.U.1 En caso de OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS en suelo privado: VALLADO DE OBRAS**

<input type="checkbox"/>	Documentación técnica descriptiva de la actuación, con el siguiente contenido mínimo: Planos del alzado del estado actual y reformado en su caso, en los que se acoten las alturas del vallado respecto de la calle o del terreno natural de la parcela, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 6.2.24, "Vallados de solares y parcelas" de las Normas Urbanísticas del Plan General.
--------------------------	---

**B.U.2 En caso de OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS en suelo privado: GRÚAS auxiliares a las obras de edificación:**

<input type="checkbox"/>	Dirección facultativa de instalación y funcionamiento de la grúa durante el transcurso y hasta la paralización de las obras o su desmontaje, expedida por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente. En dicha dirección facultativa deberá hacerse mención expresa al cumplimiento de las normas establecidas por la instrucción técnica complementaria MIE-AEM-2 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a grúas torre desmontables para obras o Reglamento Técnico en vigor que le sea de aplicación.
<input type="checkbox"/>	Certificación de la casa instaladora suscrita por técnico competente, acreditativa del perfecto estado de los elementos de la grúa a montar y a asumir la responsabilidad de su instalación hasta dejarla en perfectas condiciones de funcionamiento y su desmontaje.
<input type="checkbox"/>	Póliza de seguros en vigor con cobertura total de cualquier género de accidentes que puedan producirse durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, o Certificado de compañía de seguros en el que se exprese que la póliza de seguro cubre los posibles riesgos y daños derivados del uso de la grúa durante el tiempo que duren las obras, por una cuantía mínima de acuerdo a lo dispuesto en el artículo número 6 de la Instrucción Técnica Complementaria del Reglamento de Aparatos de Elevación y manutención referente a grúas torre desmontables para obras o Reglamento Técnico en vigor que le sea de aplicación y justificante de pago.
<input type="checkbox"/>	Certificación de puesta en marcha o, al menos, la solicitud de Registro de la Instalación, ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas (Consejería de Economía y Hacienda).
<input type="checkbox"/>	Plano de ubicación de la grúa en la parcela o en el entorno de la actuación principal, describiendo el área de barrido

**B.U.3 En caso de instalación de ANDAMIOS, APEOS, O INSTALACIONES DE DESCUELQUE VERTICAL en suelo privado:**

<input type="checkbox"/>	Proyecto de montaje, uso, mantenimiento y conservación de andamio suscrito por Técnico competente, cuando sea legalmente exigible.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la dirección facultativa, cuando proceda
<input type="checkbox"/>	Póliza de seguro actualizada con cobertura de la responsabilidad civil que pueda producir la instalación del andamio o los medios precisos para el descuelgue vertical y su estancia en obra y justificante de pago.

DECLARACIÓN RESPONSABLE en página final

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES Y OTRAS ACTUACIONES

### 7. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad, respecto de la actuación o actuaciones urbanísticas descritas anteriormente que:

- 1) Cumple los requisitos exigidos por la normativa aplicable; urbanística y sectorial de aplicación, en especial la relativa a la seguridad contra incendios, accesibilidad, condiciones higiénico-sanitarias y protección del medio ambiente.
- 2) La actuación no se realiza sobre bienes que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.
- 3) El interesado está en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, y la pondrá a disposición del ayuntamiento en el caso de ser requerida.
- 4) Adquiere el compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización de la actuación objeto de la declaración.

Y para que así conste, el/la firmante solicita la actuación descrita en calidad de:  Titular  Representante

En Majadahonda, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

FIRMA

**(EN CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA NO ES NECESARIO RUBRICAR ESTE DOCUMENTO, LA FIRMA SE REALIZARÁ AUTOMÁTICAMENTE EN EL MOMENTO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN LA MISMA SEDE)**

De acuerdo con la normativa reguladora de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud, serán tratados por el Ayuntamiento de Majadahonda con la finalidad expuesta en su solicitud, pudiendo ser cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales, para lo cual sirva la suscripción de la presente solicitud como consentimiento expreso. La finalidad del tratamiento de los datos que nos proporciona y el tiempo durante el cual se conservarán obran en el Registro de Tratamiento de Actividades que figura en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda, <https://www.majadahonda.org/>

Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación/ supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, (1) a través de la Sede Electrónica accediendo a su perfil de usuario, (2) dirigiéndose al Ayuntamiento de Majadahonda, Pza. Mayor nº3, 28220 Majadahonda o (3) poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos por este mismo medio, o enviando un correo electrónico a [dpo@majadahonda.org](mailto:dpo@majadahonda.org)

### EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. La presentación del impreso de Declaración Responsable y la documentación requerida en el momento de su presentación habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida desde el día de su presentación en el registro del Ayuntamiento de Majadahonda, sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.
2. 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.
3. Las modificaciones de los actos legitimados por declaración responsable urbanística requerirán la presentación en el ayuntamiento de una declaración complementaria.
4. Las actuaciones sujetas a declaración responsable urbanística que se realicen sin su presentación se considerarán como actuaciones sin título habilitante a todos los efectos, aplicándoseles el régimen de protección de la legalidad y sancionador previsto en la legislación urbanística.
5. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución administrativa 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 de transformación, construcción, edificación y uso del suelo, el subsuelo y el vuelo.