



Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 22/10/2015

**Datos del/la Solicitante**

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

Nº Expediente
Registro

**Representado/a por**

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

**Localización de la actividad (establecimiento permanente)**

Nombre de la vía pública	Nº	Bloque	Escalera	Planta	Puerta
Referencia Catastral (Disponible en la Sede Electrónica de Catastro: <a href="http://www.sedecatastro.gob.es/">http://www.sedecatastro.gob.es/</a> )					

Se aporta <b>PROYECTO TÉCNICO:</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (Según el Art. 8.2 Ordenanza Actividades)
---

El que suscribe, cuyos datos personales consigna, **EXPONE** que en la localización anteriormente indicada, desea desarrollar la siguiente actividad:

**DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>ACTIVIDAD:</b>				<b>CNAE:</b>	
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>					
<b>MOTIVO presentación:</b>	<input type="checkbox"/> Nueva Actividad		<input type="checkbox"/> Modificación		<input type="checkbox"/> Ampliación
	<b>SUPERFICIE construida</b>		<b>m<sup>2</sup></b>	<b>SUPERFICIE ampliada</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
	<b>POTENCIA instalada</b>		<b>kW</b>	<b>POTENCIA ampliada</b>	<b>kW</b>

**CONDICIONES DE IMPLANTACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

<b>¿Se realizará obra de acondicionamiento interior?</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>¿Se realizará obra en fachada?</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<b>¿Se instalarán elementos publicitarios en fachada?</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<b>¿Se instalará toldo en fachada?</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<b>¿Se dispondrán equipos climatización y/o ventilación forzada ?</b>	<input type="checkbox"/> SI*		<b>Nº de equipos instalados</b>	<b>Uds.</b>	
	<input type="checkbox"/> NO		<b>Caudal TOTAL Aire Exterior</b>	<b>m3/s</b>	
<b>Indicar NÚMERO TOTAL de ASEOS previstos en el local:</b>			<b>¿Cuántos de estos aseos son accesibles para discapacitados?</b>		

(\* ) Se adjuntará copia de las hojas de características técnicas de los equipos y plano de fachada con ubicación de salidas de aire y distancias a ventanas colindantes.

**DATOS PARA EL ENVIO DE NOTIFICACIONES**

Nombre completo/Razón social:	DNI/NIF:
Domicilio:	
Municipio:	Código Postal:
Teléfono:	Provincia:
	Correo electrónico:

Por todo ello, **COMUNICA** que se va a iniciar el ejercicio de la actividad indicada, y **DECLARA bajo su responsabilidad**, que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana de Aranjuez, en las Ordenanzas Municipales y en las demás disposiciones legales en vigor que resultan de aplicación, que posee la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho ejercicio.

En Aranjuez, a \_\_\_\_\_

Firma,

**Ilustrísima Señora Alcaldesa del Real Sitio y Villa de Aranjuez**



Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 22/10/2015

**Datos del/la Solicitante**

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

Nº Expediente
Registro

**Representado/a por**

Nombre completo/Razón social		
DNI/NIF	E-mail	
Domicilio		
C.P.	Localidad:	Teléfono:

**Localización de la actividad (establecimiento permanente)**

Nombre de la vía pública	Nº	Bloque	Escalera	Planta	Puerta
Referencia Catastral (Disponible en la Sede Electrónica de Catastro: <a href="http://www.sedecatastro.gob.es/">http://www.sedecatastro.gob.es/</a> )					

Se aporta <b>PROYECTO TÉCNICO:</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (Según el Art. 8.2 Ordenanza Actividades)
---

El que suscribe, cuyos datos personales consigna, **EXPONE** que en la localización anteriormente indicada, desea desarrollar la siguiente actividad:

**DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>ACTIVIDAD:</b>				<b>CNAE:</b>	
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>					
<b>MOTIVO presentación:</b>	<input type="checkbox"/> Nueva Actividad		<input type="checkbox"/> Modificación		<input type="checkbox"/> Ampliación
	<b>SUPERFICIE construida</b>		<b>m<sup>2</sup></b>	<b>SUPERFICIE ampliada</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
	<b>POTENCIA instalada</b>		<b>kW</b>	<b>POTENCIA ampliada</b>	<b>kW</b>

**CONDICIONES DE IMPLANTACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

¿Se realizará obra de acondicionamiento interior?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿Se realizará obra en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Se instalarán elementos publicitarios en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿Se instalará toldo en fachada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Se dispondrán equipos climatización y/o ventilación forzada ?	<input type="checkbox"/> SI*	Nº de equipos instalados	Uds.
	<input type="checkbox"/> NO	Caudal TOTAL Aire Exterior	m3/s
Indicar <b>NÚMERO TOTAL</b> de ASEOS previstos en el local:		¿Cuántos de estos aseos son accesibles para discapacitados?	

(\* ) Se adjuntará copia de las hojas de características técnicas de los equipos y plano de fachada con ubicación de salidas de aire y distancias a ventanas colindantes.

**DATOS PARA EL ENVIO DE NOTIFICACIONES**

Nombre completo/Razón social:	DNI/NIF:
Domicilio:	
Municipio:	Código Postal:
Teléfono:	Provincia:
	Correo electrónico:

Por todo ello, **COMUNICA** que se va a iniciar el ejercicio de la actividad indicada, y **DECLARA bajo su responsabilidad**, que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana de Aranjuez, en las Ordenanzas Municipales y en las demás disposiciones legales en vigor que resultan de aplicación, que posee la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho ejercicio.

En Aranjuez, a \_\_\_\_\_

Firma,

**Ilustrísima Señora Alcaldesa del Real Sitio y Villa de Aranjuez**



Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 22/10/2015

## DOCUMENTACIÓN:

Según el Art. 8 *Documentación necesaria para las distintas actuaciones de la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades*, en su punto 2., en las actuaciones sometidas a **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, es decir, en todas las indicadas en el Art. 3.2 de la citada Ordenanza, se aportará la siguiente documentación:

- Modelo normalizado de declaración responsable debidamente cumplimentado.
- Acreditación de la personalidad del interesado<sup>1</sup> (DNI/NIE/CIF) y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Documento acreditativo de la disponibilidad del local (contrato de arrendamiento o escritura de propiedad).
- Copia del Alta Censal del declarante, para el ejercicio de la actividad en el local (Modelo 036/037 de la Agencia Tributaria).
- Resolución de la Consulta Previa, regulada en el Artículo 7 de la presente Ordenanza, si la hubiera solicitado
- Proyecto<sup>2</sup> de actividad firmado por técnico competente, justificativo de la actividad, del establecimiento y de las instalaciones del mismo, ajustado a la normativa técnica de aplicación<sup>3</sup>.
- Certificado del técnico competente donde se haga constar que todas las instalaciones de la actividad se han realizado bajo su dirección, ajustándose al proyecto presentado y a las normas y reglamentos que le sean de aplicación.
- Contrato de mantenimiento para revisiones periódicas de las instalaciones y equipos protección contra incendios.
- Contrato con el gestor autorizado para la retirada de residuos en el caso de actividades que los produzcan.
- Certificado de aislamiento acústico según normativa de aplicación, firmado por técnico competente, para aquellas actividades relacionadas en el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, y todas aquellas en las que así se requiera expresamente en la licencia de instalación.
- Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro, en los términos indicados en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, para aquellas actividades relacionadas en el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, anteriormente mencionado.
- Ficha técnica del local, según Anexo III Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, en las actividades recogidas en el citado Catálogo.
- Impreso cumplimentado de Identificación Industrial, si procede.
- Autorizaciones de otras administraciones, si procede.
- Autoliquidación de tasas.

En las actividades industriales recogidas en el Art. 4.3 del Real Decreto 2267/2004, del 3 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales, se sustituirá el proyecto y certificado exigibles por:

- Memoria técnica firmada por un técnico titulado competente.

En las actividades incluidas en el ANEXO I de la *Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades* se podrá sustituir el Proyecto de Actividad y el Certificado Final del Técnico por la siguiente documentación:

- Croquis de situación del local con indicación de la referencia catastral del mismo.
- Plano de planta, a escala 1:50 ó 1:100, que refleje:
  - Distribución del local con indicación de usos, superficies y mobiliario
  - Situación de equipos e instalaciones de protección contra incendios, alumbrado de emergencia, cuadro eléctrico general de mando y protección, equipos de climatización (unidades interiores y exteriores)
- Plano de alzado propuesto, a escala 1:50 ó 1:100, que refleje:
  - Situación de elementos dispuestos en fachada: rejillas para evacuación de aire (de climatización ó ventilación) con indicación de la distancia a huecos de edificaciones colindantes
  - Situación y dimensiones de: rótulos, toldos, banderines,...
- Fotografías descriptivas del estado actual (exterior e interior) del establecimiento con indicación de la fecha de realización de las mismas.
- Memoria Técnica descriptiva de la actividad y sus instalaciones que incluya: la descripción de la actividad, la ubicación del local, la relación de los usos de los locales colindantes, los accesos del mismo, la relación de maquinaria e instalaciones fijas del local y la actividad, con sus características técnicas, los servicios higiénicos y las medidas de protección de incendios (tales como extintores, alumbrado de emergencia, etc).
- En el caso de las instalaciones de ventilación y climatización se aportarán las fichas técnicas de los equipos, con indicación expresa de los caudales de aire a evacuar al exterior.
- Si estos equipos, de forma unitaria o en su conjunto, evacúan al exterior caudales de aire superiores a 1m<sup>3</sup>/s (3600m<sup>3</sup>/h), se deberá aportar un certificado, realizado por técnico competente, que justifique el cumplimiento de las condiciones de instalación establecidas en la Ordenanza Municipal de Medio Ambiente.
- Certificado de la instalación eléctrica de baja tensión. Si la instalación eléctrica no se reforma o la reforma propuesta no implica la obligación de tramitar un nuevo certificado, de acuerdo con lo establecido en el RD 842/2002 Reglamento Electrotécnico Baja Tensión, se aportará copia del último certificado de la instalación eléctrica o, en su defecto, un certificado de reconocimiento de la instalación emitido por instalador autorizado.

## TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. Autoliquidación de la declaración responsable en el Departamento Rentas y Exacciones, con el posterior abono en el Departamento de Recaudación/Caja de las tasas correspondientes. Ambos departamentos están situados en la Calle Stuart nº 79.
2. Presentación de la declaración responsable y demás documentos en la **Oficina de Atención al Ciudadano (Puesto 1 – Licencias de obra y actividad)** del Ayuntamiento de Aranjuez sita en la **Calle Stuart nº 79** o en otro Registro Oficial<sup>4</sup>.
3. Entrega al interesado de copia sellada del registro de entrada, que tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. **Este documento deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad**, teniendo en cuenta que la presentación de la correspondiente declaración responsable faculta al interesado al inicio de la actividad proyectada desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio. Asimismo, si la actuación conlleva obra, se tendrá en consideración lo establecido en el Artículo 5 de la *Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades*.
4. Tramitación de la declaración responsable por el **Departamento de Servicios Técnicos** del Ayuntamiento de Aranjuez, con traslado al interesado de los requerimientos de documentación o de adopción de medidas correctoras, órdenes de cese o suspensión de actividad, realización de comprobaciones o inspecciones necesarias, e informes oportunos que se deriven de la citada tramitación.
5. Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el departamento tramitador anteriormente indicado, ya sea presencialmente en la Calle Stuart nº 79, telefónicamente en el 91 809 03 60, o a través del correo electrónico [stecnicos@aranjuez.es](mailto:stecnicos@aranjuez.es).

## CONTROL DE CALIDAD:

Por favor, ayúdenos a mejorar el servicio que le ofrecemos tachando lo que proceda.

SI	NO	El impreso está redactado en un lenguaje claro y sencillo.
SI	NO	El impreso es difícil de cumplimentar
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla la documentación a presentar.
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla los pasos a seguir.
SI	NO	El impreso explica de forma clara y sencilla donde acudir para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento.

Muchas gracias por su colaboración.

<sup>1</sup> Para la efectiva acreditación de la personalidad de personas jurídicas, se deberá adjuntar al CIF la escritura de constitución de la sociedad.

<sup>2</sup> Todo proyecto deberá ir acompañado del impreso de comunicación de actuación profesional para Dirección de la Instalación.

<sup>3</sup> De acuerdo con lo establecido en el Art. 8.4 de la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades, cuando sea preceptivo aportar un Proyecto Técnico se presentarán dos copias del mismo en formato papel y una copia en soporte informático. Los documentos contenidos en dicho soporte informático se presentarán en formato "pdf" u otro formato similar, que impida manipular su contenido por procedimientos informáticos comunes, pero que permitan la aplicación de herramientas informáticas de comprobación de escalas, cotas, etc., así como la impresión en formato papel. Con objeto de facilitar el análisis de la documentación aportada en soporte informático, se incluirá un índice, con la denominación específica del contenido de cada carpeta/archivo que en él se incorpore, asimismo cada carpeta contendrá un subíndice con el contenido expreso de cada una de ellas.

<sup>4</sup> 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) y en Representaciones diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, o cualquier otro organismo público adherido al Convenio de Ventanilla Única.