



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

OBRAS VINCULADAS A UNA ACTIVIDAD

Modelo
193(a)

Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 23/10/2015

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 obra (Número de polígono y parcela en Suelo No Urbanizable)

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

EXPONE: Que pretende realizar obras en la localización de referencia que consisten en

Denominación y/o descripción de la obras

Modalidad de tramitación de la solicitud

Marque **una** de las opciones

Declaración responsable¹

Licencia o Autorización

Actividad a la que va vinculada la obra

Elija **una** de las opciones y cumplimente los datos correspondientes

Nueva solicitud

En trámite

Existente, con licencia de funcionamiento

Entrada nº _____ Fecha _____

Expediente nº _____

Título nº _____ Fecha _____

Denominación y/o descripción de la actividad

Tipo de trámite de apertura (marque **una** de las opciones)

Comunicación previa

Declaración responsable

Licencia o Autorización

Presupuesto estimado

Sin beneficio industrial, sin gastos generales y sin IVA. El presupuesto debe incluir el valor de los **materiales y de la mano de obra**

_____ €

¹ En aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de dinamización de la actividad comercial en la Comunidad de Madrid



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

OBRAS VINCULADAS A UNA ACTIVIDAD

Modelo
193(a)

Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 23/10/2015

Plazo estimado para la ejecución de la obras

Cumplimente con el número correspondiente, **una** de estas tres opciones

_____ Días _____ Semanas _____ Meses

Superficies

Superficie (m²) total del local y superficie afectada por la obras

_____ Total _____ Afectada

Tipo de actuación

Elija **una** de las opciones, la que más se ajuste a la actuación que se pretende realizar

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Obras de nueva construcción (TIPO 1) | <input type="checkbox"/> Obras de reforma con ampliación (TIPO 2) |
| <input type="checkbox"/> Obras de reforma sin ampliación u otras actuaciones de escasa entidad (TIPO 3) | <input type="checkbox"/> Acondicionamiento del local en bruto (TIPO 4) |

Localización de la actuación

Elija **una** de las opciones

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Dentro del Conjunto Histórico (ver perímetro) | <input type="checkbox"/> Fuera del Conjunto Histórico |
|---|---|

Por todo ello,

MANIFIESTA:

Que, en el caso de haberse acogido a la modalidad de tramitación de la solicitud como **“Declaración responsable”**, de conformidad con el Art. 4.2 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y con el Art. 3 de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de dinamización de la actividad comercial en la Comunidad de Madrid, **cumple aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente.**

o, en el caso de haberse acogido a la modalidad de tramitación de la solicitud como **“Licencia o Autorización”**,

SOLICITA:

Que, de conformidad con lo establecido en el Art. 151 y siguientes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, **le sea concedida la Licencia Urbanística de referencia.**

En Aranjuez, a _____

Firma,

Ilustrísima Señora Alcaldesa del Real Sitio y Villa de Aranjuez

Referencia 17.04.06

Calle Stuart, 79
28300 Aranjuez (Madrid)
Oficina de Atención al Ciudadano 900.154.900
Tel. 91.809.03.60 Fax: 91.891.60.40
E-mail: oa@aranjuez.es – Web: www.aranjuez.es

Página 2 de 7



DOCUMENTACIÓN QUE EL SOLICITANTE APORTA CON LA SOLICITUD²:

PARA OBRAS DE NUEVA CONSTRUCCIÓN (TIPO 1):	PARA OBRAS DE REFORMA CON AMPLIACIÓN (TIPO 2):
<input type="checkbox"/> Impreso, debidamente cumplimentado, de tramitación de expediente de apertura, que se registrará separada aunque simultáneamente.	<input type="checkbox"/> Impreso, debidamente cumplimentado, de tramitación de expediente de apertura, que se registrará separada aunque simultáneamente.
<input type="checkbox"/> Proyecto técnico de obras de edificación, conforme al Art. 4 de la Ley de Ordenación de la Edificación (2 copias).	<input type="checkbox"/> Proyecto técnico de obras de edificación, conforme al Art. 4 de la Ley de Ordenación de la Edificación (2 copias).
<input type="checkbox"/> Certificado del técnico o de los técnicos redactores del proyecto, sobre conformidad con la ordenación urbanística.	<input type="checkbox"/> Certificado del técnico o de los técnicos redactores del proyecto, sobre conformidad con la ordenación urbanística.
<input type="checkbox"/> Comunicación de actuación profesional para la dirección de la obra.	<input type="checkbox"/> Comunicación de actuación profesional para la dirección de la obra.
<input type="checkbox"/> Comunicación de actuación profesional para la dirección de la ejecución de la obra.	<input type="checkbox"/> Comunicación de actuación profesional para la dirección de la ejecución de la obra.
<input type="checkbox"/> Comunicación de actuación profesional para la coordinación de seguridad y salud en la ejecución de la obra.	<input type="checkbox"/> Comunicación de actuación profesional para la coordinación de seguridad y salud en la ejecución de la obra.
<input type="checkbox"/> Estudio de seguridad y salud.	<input type="checkbox"/> Estudio de seguridad y salud.
<input type="checkbox"/> Estudio geotécnico.	<input type="checkbox"/> Estudio geotécnico.
<input type="checkbox"/> Impreso, debidamente cumplimentado, de solicitud de ocupación temporal de la vía pública.	<input type="checkbox"/> Impreso, debidamente cumplimentado, de solicitud de ocupación temporal de la vía pública.
<input type="checkbox"/> Plano en planta del entorno del edificio y del solar a escala y acotado con identificación de especies y calibre del arbolado de alineación, así como superficie de jardinería y parterres existentes y su afección por accesos al nuevo edificio.	<input type="checkbox"/> Plano en planta del entorno del edificio y del solar a escala y acotado con identificación de especies y calibre del arbolado de alineación, así como superficie de jardinería y parterres existentes y su afección por accesos al nuevo edificio.
<input type="checkbox"/> Resolución de la Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid relativa al control arqueológico de los movimientos de tierra.	<input type="checkbox"/> Resolución de la Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid relativa al control arqueológico de los movimientos de tierra.
<input type="checkbox"/> Si la obra se localiza dentro del perímetro del Conjunto Histórico, Autorización para la ejecución de la obra emitida por la Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.	<input type="checkbox"/> Si la obra se localiza dentro del perímetro del Conjunto Histórico, Autorización para la ejecución de la obra emitida por la Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
<input type="checkbox"/> Copia de las restantes autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas.	<input type="checkbox"/> Copia de las restantes autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas.
<input type="checkbox"/> Declaración de haberse instalado, en el lugar de las obras, un cartel anunciando la solicitud de licencia y las características de las obras.	<input type="checkbox"/> Declaración de haberse instalado, en el lugar de las obras, un cartel anunciando la solicitud de licencia y las características de las obras.
<input type="checkbox"/> Estudio de gestión de residuos redactado según los criterios establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.	<input type="checkbox"/> Estudio de gestión de residuos redactado según los criterios establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

² La relación de documentación que se indica se hace a título orientativo, sin que ello suponga que haya que presentar todos y cada uno de los documentos que se relacionan, ya que la documentación a aportar para la tramitación del expediente se deberá adaptar a las características de la obra que se pretenda ejecutar.



PARA OBRAS DE REFORMA SIN AMPLIACIÓN (TIPO 3):

- Impreso, debidamente cumplimentado, de tramitación de expediente de apertura, que se registrará separada aunque simultáneamente.
- Proyecto técnico de obras de edificación, conforme al Art. 4 de la Ley de Ordenación de la Edificación (2 copias).
- Certificado del técnico o de los técnicos redactores del proyecto, sobre conformidad con la ordenación urbanística.
- Comunicación de actuación profesional para la dirección de la obra.
- Comunicación de actuación profesional para la dirección de la ejecución de la obra.
- Comunicación de actuación profesional para la coordinación de seguridad y salud en la ejecución de la obra.
- Estudio de seguridad y salud.
- Estudio geotécnico.
- Impreso, debidamente cumplimentado, de solicitud de ocupación temporal de la vía pública.
- Plano en planta del entorno del edificio y del solar a escala y acotado con identificación de especies y calibre del arbolado de alineación, así como superficie de jardinería y parterres existentes y su afección por accesos al nuevo edificio.
- Resolución de la Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid relativa al control arqueológico de los movimientos de tierra.
- Si la obra se localiza dentro del perímetro del Conjunto Histórico, Autorización para la ejecución de la obra emitida por la Dirección General de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
- Copia de las restantes autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas.
- Declaración de haberse instalado, en el lugar de las obras, un cartel anunciando la solicitud de licencia y las características de las obras.
- Estudio de gestión de residuos redactado según los criterios establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

PARA ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL EN BRUTO (TIPO 4):

- Impreso, debidamente cumplimentado, de tramitación de expediente de apertura, que se registrará separada aunque simultáneamente.
- Proyecto redactado por técnico competente (2 copias), que contenga la documentación exigida por la normativa vigente y por los colegios profesionales para cualquier proyecto, con especial atención a los asuntos que puedan suponer molestias a los colindantes, por lo que deberá contener, al menos:
 - Plano de situación del local dentro del inmueble al que pertenezca con indicación expresa de los usos ya existentes y colindantes.
 - Alzado de fachada de estado actual, acompañado de una fotografía del interior y del exterior del edificio.
 - Alzado reformado con indicación de colores y materiales empleados.
 - Descripción de los cierres de seguridad y de las carpinterías, con indicación de su color y posición respecto al plano de fachada.
 - Planta actual y planta reformada.
 - Descripción completa de la instalación de climatización y aire acondicionado, con detalle del emplazamiento de los equipos exteriores y de las calorías de transmisión y, en su caso, de las medidas adoptadas para el ocultamiento de los equipos exteriores, las distancias de los mismos a huecos de ventana colindantes y el caudal de aire expulsado; así como las medidas de ocultación de la canalización de las aguas de condensación y vertidos que requiera su funcionamiento.
 - Descripción completa de los sistemas de ventilación forzada, con detalle de caudales de expulsión y de la situación de las vías de evacuación.
 - Descripción detallada de las medidas de aislamiento acústico.
 - Memoria descriptiva de la instalación eléctrica.
 - Memoria detallada de la instalación de fontanería y desagües.
 - Plano con la disposición de los aseos y su ventilación.
 - Descripción detallada de las medidas contra-incendios.
 - Descripción gráfica de los rótulos y toldos de fachada, así como de cualquier otro elemento que pueda suponer ocupación o invasión temporal de espacios que rebasen la línea de la edificación.
 - Plano de ocupación temporal de la vía pública con contenedores, andamios o vallado de obras, en cumplimiento con las ordenanzas municipales de vallado y señalización, con detalle de las medidas que garanticen la comodidad y seguridad de los viandantes.
 - Presupuesto desglosado por unidades de obra.
- Impreso, debidamente cumplimentado, de solicitud de ocupación temporal de la vía pública.
- Copia de las restantes autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas.
- Declaración de Impacto Ambiental, en caso de requerirla el uso al que vayan destinadas las obras.
- Declaración de haberse instalado, en el lugar de las obras, un cartel anunciando la solicitud de licencia y las características de las obras.
- Estudio de gestión de residuos redactado según los criterios establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.



PARA LA MODALIDAD DE "DECLARACIÓN RESPONSABLE"

- Autoliquidación de la solicitud en el Departamento Rentas y Exacciones, con el posterior abono en el Departamento de Recaudación/Caja de los impuestos y tasas correspondientes. Ambos departamentos se encuentran situados en la Calle Stuart nº 79.
- Presentación de la declaración responsable y demás documentos en la **Oficina del Emprendedor** del Ayuntamiento de Aranjuez sita en la **Plaza de la Constitución s/n (Casa Consistorial)** o en otro Registro Oficial³.
- Entrega al interesado de copia sellada del registro de entrada.
- 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 realización de comprobaciones o inspecciones necesarias, e informes y resoluciones oportunas que se deriven de la citada tramitación.
- Transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la entrada en el Registro de la presente declaración responsable con los requisitos necesarios que se han de acompañar y mencionados en este modelo, **produce los efectos de la Licencia Urbanística**.
- Deberá comunicarse al Ayuntamiento el comienzo de la obra -a través del **modelo 193(b)** anexo- en un plazo no superior a 48 horas, contadas a partir de dicho comienzo.
- La finalización de los trabajos también deberá ser comunicada al Ayuntamiento -a través del **modelo 193(c)** anexo- en un plazo no superior a 15 días desde que ésta se produzca. Esta comunicación servirá de solicitud de la **Declaración de Conformidad** con la licencia concedida, **requisito imprescindible para la obtención de la Autorización o Licencia de Funcionamiento** de la actividad vinculada. Asimismo, es conveniente advertir que dicha declaración de conformidad **no sustituye a la Licencia Urbanística de Primera Ocupación** cuando ésta sea preceptiva.
- Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con la 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.

PARA LA MODALIDAD DE "LICENCIA O AUTORIZACIÓN"

- Presentación de la solicitud de licencia 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 Oficial⁴.
- Entrega al interesado de copia sellada del registro de entrada.
- Tramitación de la solicitud de licencia por el **Departamento de Servicios Técnicos** del Ayuntamiento de Aranjuez, con traslado al interesado de los requerimientos de documentación o realización de comprobaciones o inspecciones necesarias, e informes oportunos que se deriven de la citada tramitación.
- Resolución de concesión o denegación de la Licencia Urbanística.
- Notificación al interesado de la citada Resolución y entrega de la Licencia Urbanística en el Departamento de Recaudación/Caja sito en la Calle Stuart nº 79, previo abono de los impuestos y tasas correspondientes.
- Deberá comunicarse al Ayuntamiento el comienzo de la obra -a través del **modelo 193(b)** anexo- en un plazo no superior a 48 horas, contadas a partir de dicho comienzo.
- La finalización de los trabajos también deberá ser comunicada al Ayuntamiento -a través del **modelo 193(c)** anexo- en un plazo no superior a 15 días desde que ésta se produzca. Esta comunicación servirá de solicitud de la **Declaración de Conformidad** con la licencia concedida, **requisito imprescindible para la obtención de la Autorización o Licencia de Funcionamiento** de la actividad vinculada. Asimismo, es conveniente advertir que dicha declaración de conformidad **no sustituye a la Licencia Urbanística de Primera Ocupación** cuando ésta sea preceptiva.
- Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con la 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.

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.

3 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.

4 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.



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

OBRAS VINCULADAS A UNA ACTIVIDAD

-DOCUMENTO A PRESENTAR UNA VEZ CONCEDIDA LA LICENCIA
Y CUANDO SE HAYAN COMENZADO LAS OBRAS-

Modelo
193(b)

Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 23/10/2015

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 obras (Número de polígono y parcela en Suelo No Urbanizable)

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

Expediente de obras

Licencia nº	Fecha concesión
-------------	-----------------

Profesional o contrata que va a ejecutar la obras

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

COMUNICACIÓN DE COMIENZO DE OBRAS

El interesado, cuyos datos figuran al comienzo de este escrito **MANIFIESTA**:

Que las obras referenciadas han dado comienzo el día _____⁵, y se encuentran a disposición de los inspectores municipales de obra para que realicen cualquier visita de comprobación que corresponda. Para concertar dicha visita, pueden ponerse en contacto con _____ (nombre de la persona de contacto) en el teléfono _____.

Aranjuez, a _____
EL PROMOTOR DE LAS OBRAS O REPRESENTANTE,

⁵ El comienzo de las obras deberá comunicarse al Ayuntamiento en un plazo no superior a 48 horas, contadas a partir de dicho comienzo.



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

OBRAS VINCULADAS A UNA ACTIVIDAD

-DOCUMENTO A PRESENTAR UNA VEZ FINALIZADAS LAS
OBRAS-

Modelo

193(c)

Oficina de Atención al Ciudadano

Actualizado a 23/10/2015

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 obras (Número de polígono y parcela en Suelo No Urbanizable)

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

Expediente de obras

Licencia nº	Fecha concesión
-------------	-----------------

COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE OBRAS

El interesado, cuyos datos figuran al comienzo de este escrito **MANIFIESTA**:

Que las obras referenciadas han sido finalizadas el día _____⁶, y se encuentran a disposición de los inspectores municipales de obra para que realicen la visita de comprobación que permita conceder la correspondiente **Declaración de Conformidad**⁷ de la obra con la licencia otorgada. Para concertar dicha visita, pueden ponerse en contacto con _____ (nombre de la persona de contacto) en el teléfono _____.

Aranjuez, a _____

EL PROMOTOR DE LAS OBRAS O REPRESENTANTE,

6 La finalización de los trabajos deberá ser comunicada al Ayuntamiento en un plazo no superior a 15 días naturales desde que ésta se produzca.

7 La Declaración de Conformidad será requisito imprescindible para la obtención de la Autorización o Licencia de Funcionamiento de la actividad vinculada. Dicha Declaración de Conformidad no sustituye a la Licencia Urbanística de Primera Ocupación, cuando ésta sea preceptiva.