

FM - 5496

352 M.

MAD

AYUNTAMIENTO
DE MADRID

SU

LICENCIA
CONJUNTA DE
OBRAS Y
ACTIVIDADES
E INSTALACIONES

PASO A PASO

S.I

Nº 3

FM 5496

352M

MAD

SUMARIO

	Pag.
¿Cuándo hay que pedir una Licencia?	5
¿Que documentos necesita?	7
Una vez entregada la documentación	
¿Que le sucede a su Expediente?	8
Cuando Usted tiene la comunicación de que se le ha concedido la Licencia, ¿Que debe de hacer?	14
Recomendaciones generales	15
DOCUMENTACION	
PLANOS DE AMBITOS DE NORMATIVAS	SU 18-19
RESTAURACION	LICENCIA 21
CONSERVACION O MANTENIMIENTO	23
CONSOLIDACION O REPARACION	CONJUNTA DE 25
ACONDICIONAMIENTO GENERAL	27
ACONDICIONAMIENTO PARCIAL	OBRAS Y 28
ACONDICIONAMIENTO MENOR	ACTIVIDADES 31
REESTRUCTURACION TOTAL	E INSTALACIONES 33
REESTRUCTURACION PARCIAL	
OBRAS EXTERIORES	PASO A PASO 35
DEMOLICION TOTAL	37
DEMOLICION PARCIAL	39
RECONSTRUCCION	41
SUSTITUCION	43
NUOVA PLANTA	45
AMPLIACION	47
CAMBIO DE NOMBRES	49
INSTALACIONES GENERALES DE EDIFICIOS	51
SERVICIOS INFRAESTRUCTURALES	
CANALIZACIONES Y ESTACIONAMIENTOS	
OTRAS	



880-001/9

Cuidado y diseño: Sección de Documentación
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E INFORMACION

AYUNTAMIENTO DE MADRID
Area de Urbanismo e Infraestructuras
Alfonso, XIII, 129 - Madrid 16

Depósito Legal: M - 14518 - 1985

Imprime: Tipog. TORREBLANCA, S.A.
Pº de las Flores, 8 - COSLADA (Madrid)

Ayuntamiento de Madrid



R./100-088

SUMARIO

	Pag.
¿Cuando hay que pedir una Licencia?	5
¿Que documentos necesita?	7
Una vez entregada la documentación	
¿Que le sucede a su Expediente?	8
Cuando Usted tiene la comunicación de que se le ha concedido la Licencia, ¿Que debe de hacer?	14
Recomendaciones generales	15
DOCUMENTACION	
PLANOS DE AMBITOS DE NORMATIVAS	18-19
RESTAURACION	21
CONSERVACION O MANTENIMIENTO	23
CONSOLIDACION O REPARACION	25
ACONDICIONAMIENTO GENERAL	27
ACONDICIONAMIENTO PARCIAL	29
ACONDICIONAMIENTO MENOR	31
REESTRUCTURACION TOTAL	33
REESTRUCTURACION PARCIAL	35
OBRAS EXTERIORES	37
DEMOLICION TOTAL	39
DEMOLICION PARCIAL	41
RECONSTRUCCION	43
SUSTITUCION	45
NUEVA PLANTA	47
AMPLIACION	49
CAMBIO DE NOMBRE	51
INSTALACIONES GENERALES DE EDIFICIOS	53
SERVICIOS INFRAESTRUCTURALES	55
GARAJES Y ESTACIONAMIENTOS	57
INDUSTRIAS	59
SERVICIO TERCARIO (EXCEPTO S. DE REUNION) Y USO DOTACIONAL (EXCEPTO OCIO)	61
SALAS DE REUNION Y LOCALES DE OCIO	63

6	¿Cuando hay que pedir una Licencia?
7	¿Que documentos necesita?
8	Una vez entregada la documentación ¿Que le sucede a su Expediente?
14	Quando Usted tiene la comunicación de que se le ha concedido la Licencia, ¿Que debe de hacer?
15	Recomendaciones generales
DOCUMENTACION	
18-19	PLANOS DE AMBITOS DE NORMATIVAS
21	RETAURACION
22	CONSERVACION O MANTENIMIENTO
23	CONSOLIDACION O REPARACION
27	ACONDICIONAMIENTO GENERAL
29	ACONDICIONAMIENTO PARCIAL
31	ACONDICIONAMIENTO MENOR
33	REESTRUCTURACION TOTAL
35	REESTRUCTURACION PARCIAL
37	OBRA EXTERIORES
39	DEMOLICION TOTAL
41	DEMOLICION PARCIAL
43	RECONSTRUCCION
45	SUSTITUCION
47	NUOVA PLANTA
49	AMPLIACION
51	CAMBIO DE NOMBRE
53	INSTALACIONES GENERALES DE EDIFICIOS
55	SERVICIOS INFRAESTRUCTURALES
57	GARAES Y ESTACIONAMIENTOS
59	INDUSTRIAS
61	SERVICIO TERCARIO (EXCEPTO S. DE REUNION)
63	Y USO POTACIONAL (EXCEPTO OCIO)
65	SALA DE REUNION Y LOCALS DE OCIO

¿CUANDO HAY QUE PEDIR UNA LICENCIA?

Actos sujetos
a Licencias, Art. 178
de la Ley del Suelo

Art. 1 del
Reglamento
de Disciplina
Urbanística

La Licencia es un
acto reglado

1. Los actos de edificación y uso del suelo, entre los que pueden incluirse a modo de ejemplo las obras de nueva planta, la modificación de estructura y aspecto exterior de las edificaciones, los usos a los que pueden destinarse éstas, etcétera, están sujetos a previa licencia conforme a lo dispuesto en el artículo 178 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 9 de abril de 1976.

Una enumeración más detallada de obras o actos a realizar o de actividades a ejercer está contenida en el artículo 1 del Reglamento de Disciplina Urbanística, el cual, asimismo, señala que los Planes de Ordenación o las Ordenanzas pueden indicar que otros actos requieren licencia.

En cumplimiento de estos preceptos legales la Administración Municipal puede velar por el adecuado desarrollo urbanístico de la ciudad mediante la constatación de que la obra que se pretende realizar o la actividad que se quiere instalar se harán conforme a lo dispuesto en las normas que le sean de aplicación, toda vez que la concesión de la licencia es un acto reglado. Así, en el supuesto de que lo solicitado aparezca en la normativa vigente como autoriza-

ble, usted obtendrá, cumplimentando el procedimiento establecido, la correspondiente licencia.

Actuaciones
no permitidas.

Licencias
denegadas

Si, por el contrario, la licencia que usted desea obtener se refiere a una actividad u obra que las disposiciones legales no permiten, su licencia será denegada.

2. Como hay que garantizar una armónica organización de la ciudad, si usted quiere hacer obras en su vivienda o en su local sin que la actividad o instalaciones se vean alteradas, sólo necesitará una **licencia de obras**.

Si, por el contrario, quiere abrir un negocio sin necesidad de hacer obras, le basta con una **licencia de actividades e instalaciones**.

Necesidad de
solicitar licencia

En el supuesto de que quiera poner un negocio y necesite hacer obras es mejor que lo solicite todo conjuntamente, con lo que ganará tiempo y evitará dos tramitaciones sucesivas.

En ningún caso actúe sin la licencia correspondiente.

Las indicaciones que a continuación se detallan se refieren al supuesto de que precise usted hacer obras e iniciar una actividad simultáneamente.

Necesidad de técnico competente

Proyecto único

En la G.M.U. o en las
J.M.D. se facilitan
los impresos

1. Si las obras afectan a las estructuras del edificio (el cargadero de una ventana también es estructura) debe dirigirse a un técnico competente que le haga el proyecto.
2. Como le vamos a dar dos licencias de una vez tiene usted que entregarnos el proyecto suficientemente definido para hacer las comprobaciones técnicas oportunas. Así puede encargar un único proyecto de ejecución o bien un proyecto básico de las obras más proyectos técnicos de las instalaciones y, en su caso, de los procesos de fabricación.
3. En la oficina de Información al Público de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, de la Junta Municipal de Distrito correspondiente le facilitarán los impresos de solicitud y una relación de la documentación que precisa usted aportar. Igualmente, podrá encontrar dicha relación al final de este folleto.

Así, por ejemplo, en las zonas históricas la documentación es algo más exigente que en las zonas que no son históricas, puesto que tenemos que garantizar actuaciones respetuosas con el entorno arquitectónico.

La documentación se entregará por cuatuplicado.

3

UNA VEZ ENTREGADA LA DOCUMENTACION, ¿QUE LE SUCEDE A SU EXPEDIENTE?

Recuerde el número
que figura en el
registro

1. La documentación que describa las obras que quiera realizar y las instalaciones que desee establecer debe usted entregarla en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la calle Paraguay, 9, o bien en el Registro de la Junta Municipal de su Distrito si la licencia es competencia de esta última. En el Registro le darán un resguardo en el que constará el número del expediente. Este número se compone de tres partes que corresponden al código orgánico, año en que entrega usted la documentación, y a continuación otro, que es el correlativo en razón de los números de expedientes que se entregan en el Registro. Este número es el que va a identificar a su expediente y a él deberá usted referirse tanto para presentar nueva documentación que quiere que se una al expediente original como para solicitar información sobre éste.
2. Desde el Registro, su expediente se remitirá inmediatamente a la Unidad de inicio de expedientes del Departamento de Licencias. En esta unidad introducirán los datos más característicos de su expediente en el ordenador y comprobarán si la documentación que usted ha presentado es la correcta.

Comprobación de la documentación

Trámites simultaneos

Caso de que la documentación no sea la correcta, se le notificará a usted por correo certificado, especificándole qué documentos precisa usted aportar. Recuerde que tiene **15 días** desde la fecha en que usted recibe la notificación para presentar estos nuevos documentos. Si no contesta usted adecuadamente, el expediente se archivará sin más trámites. Debe conocer igualmente que el expediente no empieza su «vida administrativa» hasta que no está completa toda la documentación (Art. 71 L.P.A.).

3. En el caso, que suele ser normal, de que usted haya entregado la documentación correcta, o bien que la haya completado adecuadamente, la Unidad Jurídica del Departamento de Licencias realiza simultáneamente tres trámites exigidos por la legislación vigente:

- a) Comunicará a los vecinos interesados, y que ha relacionado Vd. en una lista específica, que se ha presentado una solicitud de licencia de obras y de actividades e instalaciones (Art. 36 RGPE-PAR Reglamento de Espectáculos; Art. 30 Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas).
- b) Remitirá el expediente original a la Unidad de Información Urbanística para que la documentación esté a disposición de quien quiera consultarla, anunciando tal circunstancia durante 15 días en el tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, de la Junta Municipal de Distrito.

- c) Remitirá una copia del expediente a la Unidad Técnica de Obras para que ésta informe técnicamente sobre la adecuación a la normativa de aplicación.

4. La copia del expediente informado por la Unidad de Obras se remite a la Unidad de Aperturas o a la de Actividades Singulares, si su proyecto es de mucha importancia, quien informará en relación con los aspectos relativos a las instalaciones.

Una vez emitidos los informes técnicos en relación a las obras y a las instalaciones, se remitirán a la Unidad Jurídica de Licencias.

Asimismo, a dicho Servicio será remitido el expediente que ha estado a disposición del público y las alegaciones que pudieran haberse formulado y que, como cualquier «papel», se presentan en el Registro.

Su expediente vuelve a estar completo e incluye las posibles alegaciones. Mientras el expediente original ha estado en la información pública que es preceptiva, las Unidades Técnicas han informado el expediente.

5. Si todo está correcto y su negocio no desarrolla una actividad calificada y no está incluido en un edificio catalogado o dentro de las Normas Zonales 1 y 2 que define el Plan General, las Unidades Técnicas han redactado sus respectivas propuestas de concesión, las cuales, debidamente unificadas, sirven de base a la Unidad Jurídica para elaborar la **licencia unificada de obras y actividades e instalaciones**. Su

Informes Sección
Técnica de Obras
y Aperturas

Volante unificado

**Propuesta de
denegación
15 días para
contestar**

expediente está informado favorablemente y sólo le resta ser conformado por el Jefe del Departamento de Licencias, que lo eleva a la firma del Gerente Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Presidente de la Junta Municipal, quien decreta la concesión de la licencia. A usted se le notifica por escrito que las licencias han sido concedidas y se le indica en la notificación cuánto tiene que abonar por las tasas de las licencias.

6. En el caso de que los informes técnicos de las Unidades de Obras y de Aperturas presentaran objeciones a lo que usted pretende realizar, desde la Unidad Jurídica de Licencias que unificará las objeciones en un único requerimiento (operación que se realiza por ordenador), se le notificará un documento titulado «propuesta de denegación», lo que no quiere decir que se le vaya necesariamente a denegar lo que usted ha solicitado, sino que se le indica que si no aporta soluciones (unas veces por corrección del proyecto, otras por la aclaración de algunos extremos, etcétera) a las objeciones que se señalan en la «propuesta de denegación», su expediente puede denegarse por no ajustarse a la normativa vigente. Debe usted saber que para contestar a la «propuesta de denegación» tiene **15 días**, puesto que así lo establece el artículo 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Los documentos que tenga usted que aportar como contestación al requerimiento los deberá entregar en el Registro de la dirección que se indica.

**Subsanación de
deficiencias y
propuesta de
concesión**

- 7.** Una vez resueltas las deficiencias del proyecto, las Unidades Técnicas confirmarán que ello es así y redactarán la propuesta de concesión. Salvo casos muy excepcionales, no volveremos a comunicarnos con usted más que para darle a conocer el final del expediente, de tal forma que si la documentación que ha entregado no soluciona completamente los problemas que se le señalaron en la «propuesta de denegación» se procederá a la efectiva denegación de la solicitud. Esta medida se adopta en su favor para obligarnos a indicarle de una sola vez **todos** los problemas que puede presentar su expediente sin estarle continuamente molestando con nuevas observaciones no contempladas en la primera notificación que le hicimos.

**Ambito de edificios
Catalogados o en
Normas zonales 1 y 2**

- 8.** Ahora bien, si su negocio se encuentra incluido en un edificio catalogado o dentro de las Normas Zonales 1 ó 2 de las definidas en el Plan General o se trata de una actividad calificada por el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, o las dos cosas a la vez, el expediente deberá ser analizado por la Comisión de Control y Supervisión del Patrimonio Histórico-Artístico y/o por la Comisión Central de Saneamiento, siendo en este último caso emitido el dictamen una vez concedida la licencia.

La Comisión de Control y Supervisión del Patrimonio Histórico-Artístico se reúne todos los martes y no analiza aspectos técnicos o de ajuste a la normativa de su expediente, sino exclusivamente de la adecuación arquitectónica de su propuesta.

¿Usted tiene la comunicación de que
ha concedido la licencia, ¿qué debe

Licencia de
... y le hemos explicado en la comu-
nicación de la concesión de la licencia le
... el importe de la misma

... usted pagar la cantidad que le indi-
... en la Unidad de Tasas del Área
... y Hacienda que para su co-
... se ha ubicado en el edificio de
... Gerencia Municipal de Urbanismo, calle
... al lado del Recinto donde
... su documentación o en la
... en la Junta Municipal de Distrito. El
... donde abona las tasas de las
... la documentación de

... este momento tiene usted seis me-
... para iniciar las obras e instalación de
... las inicia en ese plazo sus licencias
... y deberá pagar

Comisión Central de Saneamiento

... el desarrollo de las obras deberá
... tener un ejemplar del proyecto apro-
... (que llevará plano a plano el sello
... que efectivamente está aprobado) y las
... licencias en las obras. Así lo señala
... Plan General para facilitar la inspección
... por los funcionarios municipales acedi-

En esta Comisión hay representantes del Ministerio de Cultura a través de su Dirección General de Bellas Artes. Esto es así no sólo por la reconocida especialización que tienen los funcionarios de la Dirección General en estos temas, sino también porque dentro del ámbito de las Normas Zonales 1 y 2 existe otro recinto definido por la O.M. de 4 de junio de 1977, en el que todas las obras que se hagan tienen que ser aprobadas por la Dirección General. Al analizar el expediente conjuntamente los dos Organismos, la autorización de la Dirección General es mucho más rápida y, además, se unifican criterios de análisis de los proyectos. Por tanto, si su negocio está dentro del Recinto Histórico definido por la citada O.M., su expediente incluirá, una vez resuelto, la autorización del Director General de Bellas Artes. Pero esto lo hacemos de forma automática. No tiene usted que ir al Ministerio de Cultura, como sucedía hace unos años.

La Comisión Central de Saneamiento regulada por el artículo 6 del Decreto 840/66-24 de marzo del Régimen Especial de Madrid de Industrias Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, tiene un mes para informar los expedientes. El Ayuntamiento entiende, de acuerdo con lo que dice el artículo 5 del mismo texto citado, que, transcurrido ese mes sin recibir una notificación, la propuesta que se envió a la Comisión Central de Saneamiento es la correcta y, en consecuencia, su expediente está listo para que se le dé traslado de la concesión de las licencias.

	CUANDO USTED TIENE LA COMUNICACION DE QUE SE LE HA CONCEDIDO LA LICENCIA, ¿QUE DEBE HACER?
--	---

Pago de tasas

**6 meses para
iniciar las obras**

**Licencia y
Proyecto en obra**

1. Como ya le hemos explicado, en la comunicación de la concesión de la licencia le señalamos el importe de la misma.

Puede usted pagar la cantidad que le indicamos en la Unidad de Tasas del Area de Economía y Hacienda que para su comodidad se ha ubicado en el edificio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, calle Paraguay, 9, al lado del Registro donde ha presentado su documentación o, en su caso, en la Junta Municipal de Distrito. En el mostrador donde abona las tasas de las licencias le facilitarán la documentación de las mismas.

2. Desde este momento tiene usted seis meses para iniciar las obras e instalación. Si no las inicia en ese plazo, sus licencias caducan y deberá pedir las de nuevo.
3. Durante el desarrollo de las obras deberá usted tener un ejemplar del proyecto aprobado (que llevará plano a plano el sello de que efectivamente está aprobado) y las propias licencias en las obras. Así lo señala el Plan General para facilitar la inspección por los funcionarios municipales acreditados.

Licencia de instalación y funcionamiento

4. Una vez concluya la obra y las instalaciones deberá comunicarlo en el Registro de la Gerencia, o bien por carta dirigida al Departamento de Disciplina Urbanística, Sección de Control de Licencias, para que los técnicos municipales especializados puedan comprobar que las instalaciones funcionan adecuadamente y puedan informar favorablemente la concesión de la licencia de ocupación y funcionamiento (lo que antes se llamaba el acta de funcionamiento). Esta última licencia es la que le permite funcionar tranquilamente sabiendo que su negocio mantiene todas las condiciones que las diferentes leyes, normas y ordenanzas le exigen, desde la competencia municipal, cumplir.

5

RECOMENDACIONES GENERALES

En la Gerencia Municipal de Urbanismo del Area de Urbanismo e Infraestructuras del Ayuntamiento de Madrid se tramitan unos 40.000 expedientes nuevos al año.

Esto supone mucho volumen de papel y de trámites. Por ello le recomendamos que durante la tramitación de su expediente se abstenga de «perseguir» su tema, pregun-

tando por él a los funcionarios que deben analizarlo y tramitarlo. En la Gerencia tenemos 131.000 visitas al año, de las que 55.500 son para el Departamento de Licencias. Estamos convencidos de que si entre todos (nosotros con la mejora de nuestros plazos de tramitación y usted con su colaboración) disminuimos esta situación, el tiempo que los funcionarios dispondrán para realizar su trabajo será mayor y, en consecuencia, su expediente saldrá revisado con mucha mayor brevedad de cada unidad.

No obstante, como cada paso que dé su expediente está controlado por ordenador, se han dispuesto pantallas en la planta baja para que usted pueda consultar sobre él, facilitando para ello nada más que el número del expediente.

Queremos manifestarle nuestra voluntad de hacerle más claro y rápido el cumplimiento de todas las complejas normas que debe usted observar para funcionar tranquilamente con su negocio, y por ello le recomendamos que siga las instrucciones que contiene este manual, que refleja exactamente la tramitación de su expediente. No atienda a posibles sugerencias de algunas personas que dicen conocer más de lo que existe y que hacen de este engaño su profesión. La Administración Municipal está a su servicio para facilitarle las gestiones y aclararle cuanto sea preciso.

No hemos hecho mención en todo lo anterior, del caso de que usted solicite ayuda a la Rehabilitación, por existir un Procedimiento específico ya establecido.

DOCUMENTACION

Ayuntamiento de Madrid

AMBITOS DE NORMATIVAS



Ayuntamiento de Madrid

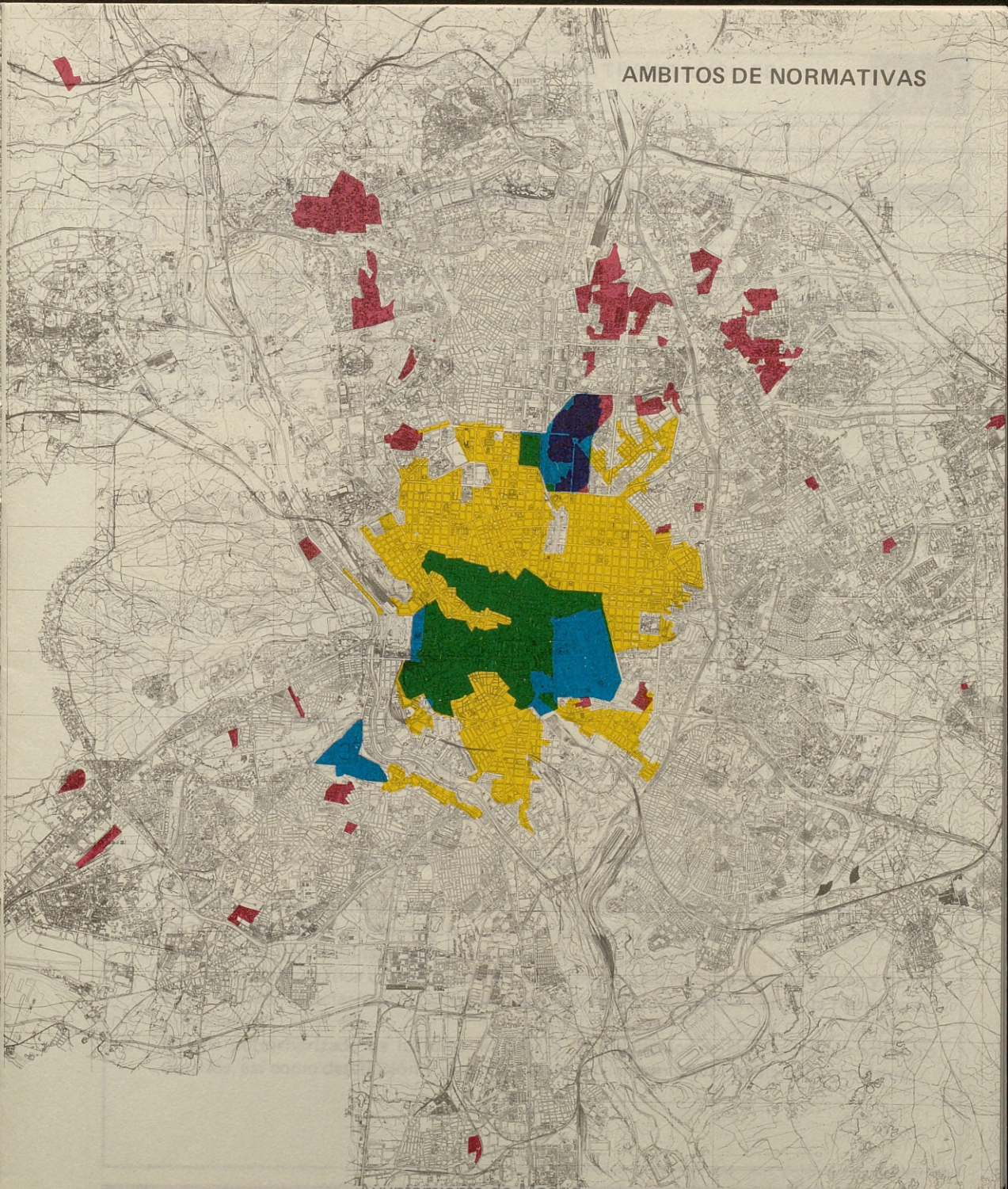
RECINTO HISTORICO-ARTISTICO
NORMA ZONAL 1ª



NORMA ZONAL 1ª + RECINTO HISTORICO-ARTISTICO



AMBITOS DE NORMATIVAS



Ayuntamiento de Madrid

RECINTO HISTORICO-ARTISTICO



NORMA ZONAL 1ª



NORMA ZONAL 1ª + RECINTO HISTORICO-ARTISTICO



NORMA ZONAL 2ª



OBRAS EN EDIFICIOS

DENOMINACION

RESTAURACION

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Tienen por objeto la restitución de un edificio existente o de parte del mismo, a sus condiciones o estado original, incluso comprendiendo obras de consolidación, demolición parcial o acondicionamiento. La reposición o reproducción de las condiciones originales podrá incluir, si procede, la reparación e incluso sustitución puntual de elementos estructurales e instalaciones para asegurar la estabilidad y funcionalidad adecuada en el edificio o partes del mismo, en relación a las necesidades del uso al que fuere destinado. (Artículo 2.4.7 a del P.G.O.U.M.).

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Descripción documental de todos aquellos elementos que ayuden a ofrecer un mejor marco de referencia para el conocimiento de las circunstancias en que se construyó el edificio, de sus características originales y de su evolución.
- 7.- Descripción fotográfica en color, formato 18 x 24 cm., del edificio en su conjunto y de sus elementos más característicos comparándolas con las del resultado final de la restauración proyectada.
- 8.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la restauración sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos establecidos con éstos.

- 9.- Detalles pormenorizados de los principales elementos que se restauran acompañados, cuando sea posible, de detalles equivalentes del proyecto original.
- 10.- Descripción pormenorizada del estado de la edificación con planos en los que se señalen los elementos, zonas e instalaciones que requiriesen reparación.
- 11.- Justificación de las técnicas empleadas en la restauración.
- 12.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Descripción documental de todos aquellos elementos que ayuden a ofrecer un mejor marco de referencia para el conocimiento de las circunstancias en que se construyó el edificio, de sus características originales y de su evolución.
- 7.- Descripción fotográfica en color, formato 18 x 24 cm., del edificio en su conjunto y de sus elementos más característicos comparándolas con las del resultado final de la restauración proyectada.
- 8.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la restauración sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos establecidos con éstos.
- 9.- Detalles pormenorizados de los principales elementos que se restauran acompañados, cuando sea posible, de detalles equivalentes del proyecto original.
- 10.- Descripción pormenorizada del estado de la edificación con planos en los que se señalen los elementos, zonas e instalaciones que requiriesen reparación.
- 11.- Justificación de las técnicas empleadas en la restauración.
- 12.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.

OBRAS EN EDIFICIOS

DENOMINACION

CONSERVACION O MANTENIMIENTO

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son obras de conservación o mantenimiento aquéllas cuya finalidad es mantener el edificio en correctas condiciones de salubridad y ornato, sin alterar su estructura y distribución. (Artículo 2.4.7 d. del P.G.O.U.M.).

- Arreglos de fachadas, revocos, enfoscados, etc.
- Reparaciones de cubiertas (retejados, goteras), canalones, bajantes, arquetas, saneamiento, etc.
- Cuidado y afianzamiento de cornisas y solados.
- Arreglos interiores tales como pintura de paramentos, acuchillados y barnizado, sustitución de aparatos sanitario, reparación de instalaciones existentes, ya sea eléctricas, telefónicas, gas, agua, calefacción y cualquier otra similar.
- Otras análogas.

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o viviendas afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Certificación de andamios, si es necesaria su colocación para realizar las obras.
- 8.- Direcciones facultativas de técnicos competentes, si la naturaleza de la obra lo requiere.

B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS

- 9.- Si la obra afecta a fachada, fotografías en color de 18 x 24 cm. de la fachada o fachadas del edificio.

C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)

- 10.- Descripción fotográfica en color y en 18 x 24 cm. de los elementos más característicos afectados por la obra, y en especial, zaguanes, patios, ascensores, escaleras, cubiertas, etc.

D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)

- 11.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidas.

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2**DOCUMENTACION NECESARIA**

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales del mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Certificación de andamios, si es necesaria su colocación para realizar las obras.
- 8.- Direcciones facultativas de técnicos competentes, si la naturaleza de la obra lo requiere.
- 9.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas, si la obra afecta a las mismas.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.

OBRAS EN EDIFICIOS

DENOMINACION

CONSOLIDACION O REPARACION

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son obras que tienen por objeto el afianzamiento, refuerzo o sustitución de elementos dañados para asegurar la estabilidad del edificio y el mantenimiento de sus condiciones básicas de uso con posibles alteraciones menores de su estructura y distribución. (Artículo 2.4.7 c. del P.G.O.U.M.).

- Refuerzos puntuales de cimentación.
- Sustitución de partes de forjado en mal estado.
- Consolidación de fachadas mediante atados parciales.
- Reparación de cubiertas con sustitución de pares o sustitución de la misma con iguales resultados formales.
- Otras análogas.

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectada por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.

B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS.

- 8.- Si la obra afecta a fachada, fotografías en color de 18 x 24 cm. de la fachada o fachadas del edificio.

C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)

- 9.- Planos a escala adecuada que incluyan la relación entre las obras a realizar y el conjunto del edificio.
10.- Descripción fotográfica en color y en 18 x 24 cm. de los elementos afectados.

D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)

- 11.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidas.

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.
- 8.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas, si la obra afecta a las mismas.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.



OBRAS EN EDIFICIOS

DENOMINACION

ACONDICIONAMIENTO GENERAL

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son las destinadas a mejorar las condiciones de habitabilidad de la totalidad del edificio o de más del 50% de su superficie edificada, mediante la sustitución o modernización de sus instalaciones o incluso la redistribución de su espacio interior, manteniendo en todo caso sus características morfológicas. (Artículo 2.4.7 d. del P.G.O.U.M.).

- Demolición generalizada de tabiques y nueva distribución.
- Colocación de falsos techos.
- Nuevas pavimentaciones.
- Nuevas instalaciones de electricidad, telefonía, T.V., agua, gas, calefacción.
- Modificación y construcción de portadas.
- En general, todas aquéllas destinadas a mejorar las condiciones de habitabilidad de la totalidad de un edificio, incluso con parciales sustituciones de forjados y elementos constructivos.

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Certificación de andamios, si es necesaria su colocación para realizar las obras.
- 8.- Direcciones facultativas de técnicos competentes, si la naturaleza de la obra lo requiere.

B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS.

- 9.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la ejecución de las obras proyectadas sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos efectuados con éstos.
- 10.- Si la obra afecta a las fachadas, fotografías en color de 18 x 24 cm. de la fachada o fachadas del edificio.

C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)

- 11.- Planos a escala adecuada que incluyan la relación entre las obras a realizar y el conjunto del edificio.
- 12.- Descripción pormenorizada en fotografías en color de 18 x 24 cm. de todo el edificio, tanto en su fachada y detalles exteriores como en sus elementos interiores.

D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)

- 13.- Memoria justificativa de oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidos.
- 14.- Evaluación de la situación final como resultado de la ejecución de las obras proyectadas, mediante todo tipo de datos gráficos.
- 15.- Todo tipo de documentación del proyecto original del edificio que sea posible obtener.

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Plano acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Certificación de andamios, si es necesaria su colocación para realizar las obras.
- 8.- Direcciones facultativas de técnicos competentes, si la naturaleza de la obra lo requiere.
- 9.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas, si la obra afecta a las mismas.
- 10.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la ejecución de las obras proyectadas sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos establecidos con éstos.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.

OBRAS EN EDIFICIOS

DENOMINACION

ACONDICIONAMIENTO PARCIAL

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son las destinadas a mejorar las condiciones de habitabilidad de parte de un edificio inferior al 50% de su superficie edificada, mediante la sustitución o modernización de sus instalaciones e incluso la redistribución de su espacio interior, manteniendo en todo caso sus características morfológicas. (Artículo 2.4.7 d. del P.G.O.U.M.).

- Demolición parcial de tabiques y nueva distribución.
- Colocación de falsos techos.
- Nuevas pavimentaciones.
- Nuevas instalaciones de electricidad, telefonía, T.V., agua, gas, calefacción.
- Modificación y construcción de portadas.
- En general todas aquellas destinadas a mejorar las condiciones de habitabilidad de parte de un edificio, incluso con parciales sustituciones de forjados y elementos constructivos.
- Se incluyen en este tipo de obras las reformas de locales comerciales con afección a la fachada del edificio.

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA.

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediaciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Certificación de andamios, si es necesaria su colocación para realizar obras.
- 8.- Direcciones facultativas de técnicos competentes, si la naturaleza de la obra lo requiere.

B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS

- 9.- Si la obra afecta a fachada, fotografías en color de 18 x 24 cm. de la fachada o fachadas del edificio.

C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)

- 10.- Descripción pormenorizada en fotografías en color de 18 x 24 cm. de la parte del edificio afectada tanto en su fachada y detalles exteriores como en sus elementos interiores.

D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)

- 11.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidas.
12.- Evaluación de la situación final como resultado de la ejecución de las obras proyectadas, mediante todo tipo de datos gráficos.

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Plano acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Certificación de andamios, si es necesaria su colocación para realizar las obras.
- 8.- Direcciones facultativas de técnicos competentes, si la naturaleza de la obra lo requiere.
- 9.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas, si la obra afecta a las mismas.
- 10.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la ejecución de las obras proyectadas sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos establecidos con éstos.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.

OBRAS EN EDIFICIOS

DENOMINACION

ACONDICIONAMIENTO MENOR

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son las destinadas a mejorar las condiciones de habitabilidad de un local de un edificio (comercial, de oficinas o residencial), sin afectar a la fachada del mismo, mediante la sustitución o modernización de sus instalaciones e incluso la redistribución de su espacio interior, manteniendo en todo caso sus características morfológicas. (Artículo 2.4.7 d. del P.G.O.U.M.)

- Demolición de tabiques y nueva distribución.
- Colocación de falsos techos.
- Nueva pavimentación.
- Nuevas instalaciones de electricidad, telefonía, T.V., agua, gas, calefacción.
- Otras análogas.
- Se incluyen en este tipo de obras las reformas de locales comerciales o de viviendas sin afectar a fachada.

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial a vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.

NOTA: Toda documentación susrita por técnico competente deberá estar visada por el Col. legio correspondiente.

B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS.

- 7.- Si la obra afecta a fachada, fotografías en color de 18 x 24 cm. de la fachada o fachadas del edificio.

C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)

- 8.- Descripción fotográfica de los elementos significativos del local.

D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)

- 9.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidas.

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Plano acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Certificación de andamios, si es necesaria su colocación para realizar las obras.
- 8.- Direcciones facultativas de técnicos competentes, si la naturaleza de la obra lo requiere.
- 9.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas, si la obra afecta a las mismas.
- 10.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la ejecución de las obras proyectadas sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos establecidos con éstos.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.

OBRAS EN EDIFICIOS

DENOMINACION

REESTRUCTURACION TOTAL

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son las que afectan a los elementos estructurales del edificio, causando modificaciones en su morfología, afectando al conjunto del edificio y pudiendo llegar al vaciado interior del mismo. (Artículo 2.4.7 e. del P.G.O.U.M.).

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.

<p>B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS</p> <p>8.- Descripción fotográfica del edificio y de sus elementos más característicos, en fotografías en color de 18 x 24 cm.</p> <p>9.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la ejecución de las obras proyectadas sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos establecidos con éstos.</p> <p>10.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidas.</p>
<p>C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A Y B)</p> <p>11.- Reproducción de planos originales de la construcción del edificio, si los hubiere.</p> <p>12.- Historia de la evolución del edificio tanto en razón del organismo o propiedad que promovió su construcción, arquitecto o arquitectos autores del proyecto, uso inicial y sucesivos a los que fue destinado, como Ordenanzas, Plan o Directrices a los que respondió su edificación, etc.</p> <p>13.- Planos a escala adecuada que incluyan la relación entre las obras a realizar y el conjunto del edificio.</p> <p>14.- Alzado del tramo o tramos de calle, completos a los que da fachada el edificio con la situación inicial y la reformada en el caso de la construcción de áticos o de modificación de cubiertas.</p>
<p>D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)</p> <p>No permitidas.</p>

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.
- 8.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas, si la obra afecta a las mismas.
- 9.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la ejecución de las obras proyectadas sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos establecidos con éstos.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.

OBRAS EN EDIFICIOS

DENOMINACION

REESTRUCTURACION PARCIAL

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son las que afectan a los elementos estructurales del edificio, causando modificaciones en su morfología y realizándose sobre parte de los locales o plantas del edificio o, cuando afectan a su conjunto, no llegan a suponer destrucción total del interior del mismo. (Artículo 2.4.7 e. del P.G.O.U.M.).

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.

B	DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS.
	<p>8.- Descripción fotográfica del edificio y de sus elementos más característicos, en fotografías en color de 18 x 24 cm.</p> <p>9.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la ejecución de las obras proyectadas sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos establecidos con éstos.</p> <p>10.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidas.</p>
C	DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)
	<p>11.- Reproducción de planos originales de la construcción del edificio, si los hubiere.</p> <p>12.- Planos a escala adecuada que incluyan la relación entre las obras a realizar y el conjunto del edificio.</p> <p>13.- Alzado del tramo o tramos de calle, completos a los que da fachada el edificio con la situación inicial y la reformada en el caso de la construcción de áticos o de modificación de cubiertas.</p>
D	DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)
	No permitidas.

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.
- 8.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas, si la obra afecta a las mismas.
- 9.- Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la ejecución de las obras proyectadas sobre los usuarios, así como descripción de justificación de los compromisos establecidos con éstos.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.

OBRAS EN EDIFICIOS

DENOMINACION

OBRAS EXTERIORES

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son aquéllas que afectan de forma puntual o limitada a la configuración o aspecto exterior de los edificios, sin alterar la volumetría ni la morfología general de los mismos. (Artículo 2.4.7 f. del P.G.O.U.M.).

- Modificación de huecos de fachada.
- Sustitución de materiales o elementos de cierre.
- Establecimiento de nuevos materiales o elementos de cierre (rejas o mamparas).
- Implantación de elementos fijos exteriores como marquesinas, de aire acondicionado, salidas de humos, muestras, escaparates, etc.

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Certificación de andamios, si es necesaria su colocación para realizar las obras.
- 8.- Direcciones facultativas de técnicos competentes, si la naturaleza de la obra lo requiere.

<p>B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS</p> <p>9.- Representación gráfica de la situación final como resultado de la obra.</p> <p>10.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidas.</p>
<p>C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)</p> <p>11.- Alzado del tramo o tramos de calle completos, a los que da fachada el edificio, con la situación inicial y la reformada.</p> <p>12.- Fotografías en color y en 18 x 24 cm. de los elementos afectados.</p>
<p>D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)</p> <p>13.- Justificación de que no se altera el cerramiento de la fachada.</p>

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas y/o alzados y/o secciones, a escala 1:100, de la zona o zonas del edificio, local comercial o vivienda afectadas por las obras, indicando el lugar que ocupa, con relación a la planta y/o plantas del edificio, rotulando el uso y presentando planos independientes del estado inicial y del modificado en su caso.
- 7.- Certificación de andamios, si es necesaria su colocación para realizar las obras.
- 8.- Direcciones facultativas de técnicos competentes, si la naturaleza de la obra lo requiere.
- 9.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas, si la obra afecta a las mismas.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.

DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE
LICENCIA DE OBRAS

0.2.1

OBRAS DE DEMOLICION

DENOMINACION

DEMOLICION TOTAL

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son obras que suponen la desaparición total de los edificio. (Artículo 2.4.8. del P.G.O.U.M.).

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas, alzados y secciones a escala 1:100 que definan el estado actual del edificio afectado por las obras con indicación de los usos.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.



B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS.

- 8.- Descripción fotográfica del edificio y de sus elementos más característicos, en fotografía en color de 18 x 24 cm.
- 9.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidas.

C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)

No permitidas.

D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)

No permitidas.

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas, alzados y secciones a escala 1:100 que definan el estado actual del edificio afectado por las obras con indicación de los usos y, en su caso, parte o partes que desaparecen, así como resultado final de la actuación.
- 7.- Direcciones facultativas del técnicos competentes.
- 8.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.

OBRAS DE DEMOLICION

DENOMINACION

DEMOLICION PARCIAL

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son obras que suponen la desaparición parcial de lo edificado. (Artículo 2.4.8 b. del P.G.O.U.M.).

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia. En caso de edificio catalogado, copia hoja del Catálogo.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas, alzados y secciones a escala 1:100 que definan el estado actual del edificio en su conjunto con indicación de los usos y de la parte o partes que desaparecen, así como del resultado final de la actuación.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.

<p>B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS.</p> <p>8.- Descripción fotográfica del edificio y de sus elementos más característicos, en fotografía en color de 18 x 24 cm.</p> <p>9.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidas.</p>	
<p>C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)</p> <p>10.- Justificación de que se trata de cuerpos añadidos o fijados a la ejecución de obras permitidas.</p>	
<p>D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)</p>	

Igual que la C).

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI

DOCUMENTACION NECESARIA EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas, alzados y secciones a escala 1:100 que definan el estado actual del edificio afectado por las obras con indicación de los usos y, en su caso, parte o partes que desaparecen, así como resultado final de la actuación.
- 7.- Direcciones facultativas del técnicos competentes.
- 8.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.



OBRAS DE NUEVA EDIFICACION

DENOMINACION

RECONSTRUCCION

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Tienen por objeto la reposición mediante nueva construcción de un edificio preexistente en el mismo lugar, total o parcialmente desaparecido, reproduciendo sus características morfológicas. (Artículo 2.4.9 a. del P.G.O.U.M.).

OBRAS EN ENCLAVES CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas, alzados y secciones a escala 1:100 que definan el proyecto.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.

B DOCUMENTACION ESPECIFICA. ENCLAVES NO CATALOGADOS

- 8.- Reproducción de planos originales de la construcción del edificio, si los hubiere, a escala conveniente.
- 9.- Valoración documentada de la conveniencia de la reconstrucción.
- 10.- Descripción gráfica, en su caso, de la relación de la reconstrucción con el resto del edificio.

C DOCUMENTACION ESPECIFICA. ENCLAVES CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE AYB)

- 11.- Justificación de la preexistencia del edificio a reconstruir.
- 12.- Alzado del tramo o tramos de calle a que vaya a dar frente el edificio, en su estado actual y después de la reconstrucción.

D DOCUMENTACION ESPECIFICA. ENCLAVES CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)

Igual que la C).

OBRAS EN ENCLAVES NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas alzados y secciones a escala 1:100 que definan el proyecto..
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.
- 8.- Descripción gráfica, en su caso, de la relación de reconstrucción con el resto del edificio.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente deberá estar visada por el Colegio correspondiente.



OBRAS DE NUEVA EDIFICACION

DENOMINACION

SUSTITUCION

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son aquellas por las que se derriba una edificación existente o parte de ella y en su lugar se erige nueva construcción. (Artículo 2.4.9 b. del P.G.O.U.M.).

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas, alzados y secciones a escala 1:100 que definan el estado actual del edificio afectado por las obras, con indicación de los usos, así como del edificio que se proyecta.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.



<p>B DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS NO CATALOGADOS</p> <p>8.- Descripción fotográfica del edificio existente y de sus elementos más característicos, en fotografía en color de 18 x 24 cm.</p> <p>9.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la obra a realizar, evaluándola frente a los demás tipos de obras permitidos.</p>
<p>C DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 2 (ADEMAS DE A Y B)</p> <p>No permitidas.</p>
<p>D DOCUMENTACION ESPECIFICA. EDIFICIOS CATALOGADOS NIVEL 1 (ADEMAS DE A,B,C)</p> <p>No permitidas.</p>

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación, con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Planos acotados de plantas, alzados y secciones a escala 1:100 que definan el estado actual del edificio afectado por las obras, con indicación de los usos, así como del edificio que se proyecta.
- 7.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.
- 8.- Fotografías en color de 13 x 18 cm. de la fachada o fachadas del edificio.

NOTA: Toda documentación suscrita por técnico competente, deberá estar visada por el Colegio correspondiente.

OBRAS DE NUEVA EDIFICACION

DENOMINACION

NUEVA PLANTA

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son las de nueva construcción sobre solares vacantes. (Artículo 2.4.9 c. del P.G.O.U.M.)

OBRAS EN SOLARES CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Plano de alineación oficial (transitoriamente, hasta la aprobación de la nueva Ordenanza de Tramitación de Licencias).
- 7.- Plano topográfico de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, y las cotas de nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.
- 8.- Planos acotados a escala 1:100 de plantas, alzados y secciones para la completa definición del edificio proyectado, así como de sus instalaciones.
- 9.- Cuadro comparativo de superficies a efectos del cómputo de edificabilidad y ocupación, con relación al planeamiento vigente de aplicación.
- 10.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.
- 11.- Alzado del tramo o tramos de calle, completos a los que dará fachada el edificio.

- 12.- Descripción fotográfica del tramo de calle donde se ubique el nuevo edificio en formato 18 x 24 cm.
- 13.- Todo tipo de descripción gráfica que permita observar la correcta adecuación del edificio proyectado a su entorno.
- 14.- Certificación registral de adosamiento si lo exigiera la norma zonal correspondiente.
- 15.- Certificación registral de mancomunidad de patios en su caso.
- 16.- Certificación registral de mancomunidad de garaje -aparcamiento en su caso.

OBRAS EN SOLARES NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación con expresión de la duración prevista de las obras, con especificación de cada fase.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la actuación.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades con precios actuales de mercado.
- 6.- Plano de alineación oficial (transitoriamente, hasta la aprobación de la nueva Ordenanza de Tramitación de Licencias).
- 7.- Plano topográfico de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela acotando los linderos de la misma, las distancias a edificios y/o puntos de referencia próximos, y las cotas de nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes en su caso.
- 8.- Planos acotados a escala 1:100 de plantas, alzados y secciones para la completa definición del edificio proyectado, así como de sus instalaciones.
- 9.- Cuadro comparativo de superficies a efectos del cómputo de edificabilidad y ocupación, con relación al planeamiento vigente de aplicación.
- 10.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.
- 11.- Estudio comparativo del alzado del tramo o tramos de calles a las que dé fachada el edificio, así como documentación gráfica necesaria si se proyecta la construcción de áticos.
- 12.- Certificación registral de adosamiento si lo exigiera la norma zonal correspondiente.
- 13.- Certificación registral de mancomunidad de patios, en su caso.
- 14.- Certificación registral de mancomunidad de garaje -aparcamiento, en su caso.

OBRAS DE NUEVA EDIFICACION

DENOMINACION

AMPLIACION

DEFINICION / DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Son las que incrementan el volumen construido o la ocupación en planta de edificaciones existentes. (Artículo 2.4.9 d. del P.G.O.U.M.).

OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2.000, señalando la finca objeto de la licencia.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas y unidades, con precios actuales de mercado.
- 6.- Plano topográfico de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela distinguiendo gráficamente la ampliación y acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos y las cotas de nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.
- 7.- Planos acotados a escala 1:100 de plantas, alzados y secciones para la completa definición de la ampliación proyectada en relación con la existente, así como de sus instalaciones.
- 8.- Cuadro comparativo de superficies a efectos del cómputo de edificabilidad y ocupación, con relación al planeamiento vigente de ampliación.
- 9.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.
- 10.- Alzado del tramo o tramos de calle, completos, a los que dará fachada el edificio.
- 11.- Descripción fotográfica del tramo de calle donde se ubique el nuevo edificio en formato 18 x 24 cm.

- 12.- Todo tipo de descripción gráfica que permita observar la correcta adecuación de la ampliación proyectada al edificio existente y su entorno.
- 13.- Certificación registral de adosamiento, si la exigiera la norma zonal correspondiente.
- 14.- Certificación registral de mancomunidad de patios, en su caso.
- 15.- Certificación registral de mancomunidad de garaje - aparcamiento, en su caso.

OBRAS EN EDIFICIOS NO CATALOGADOS NI EN NORMAS ZONALES 1 Y 2

DOCUMENTACION NECESARIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Obras.
- 3.- Memoria descriptiva y justificativa de la actuación con expresión de la duración prevista de las obras.
- 4.- Plano Parcelario 1:2000, señalando la finca objeto de la actuación.
- 5.- Mediciones y Presupuesto detallado por partidas, con precios actuales de mercado.
- 6.- Plano topográfico de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela, distinguiendo gráficamente la aplicación y acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos a las cotas de nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.
- 7.- Planos acotados a escala 1:100 de plantas, alzados y secciones para la completa definición de la ampliación proyectada en relación con la existente, así como de sus instalaciones.
- 8.- Cuadro comparativo de superficies a efectos del cómputo de edificabilidad y ocupación, con relación al planeamiento vigente de aplicación.
- 9.- Direcciones facultativas de técnicos competentes.
- 10.- Alzado del tramo o tramos de calle, completos, a los que dará fachada el edificio.
- 11.- Certificación registral de adosamiento, si lo exigiera la normativa correspondiente.
- 12.- Certificación registral de mancomunidad de patios, en su caso.
- 13.- Certificación registral de mancomunidad de garaje - aparcamiento, en su caso.

ACTIVIDADES E INSTALACIONES EXISTENTES CON LICENCIA CONCEDIDA

DENOMINACION

CAMBIO DE NOMBRE

DEFINICION / DESCRIPCION DE INSTALACIONES

— Toda actividad o instalación con licencia de apertura concedida, que esté en funcionamiento o haya dejado de ejercerse con anterioridad a 6 meses máximo y cuya UNICA variación sea el cambio de titularidad.

Cualquier otra variación se considerará como MODIFICACION O AMPLIACION debiendo solicitarse con los documentos correspondientes a las mismas.

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Actividades e Instalaciones.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

NOTAS:

- a) En los casos conjuntos de Cambios de Nombre o Ampliación (o Modificación) se considerará solamente esta última circunstancia a efectos de solicitud de licencia, debiendo aportar los documentos exigidos para las Modificaciones.
- b) Si el cambio de TITULARIDAD se produce antes de la concesión de una solicitud de licencia, mientras ésta se tramita, bastará comunicarlo mediante la instancia normalizada de solicitud a la que se unirá fotocopia del resguardo de la solicitud existente promovida por el antecesor.

ACTIVIDADES E INSTALACIONES DE NUEVA IMPLANTACION O MODIFICACIONES

DENOMINACION

INSTALACIONES GENERALES DE EDIFICIOS

DEFINICION / DESCRIPCION DE INSTALACIONES

- Instalaciones de aireación, refrigeración y calefacción centralizadas.
- Aparatos elevadores.
- Instalaciones de elevación de agua (grupos motobombas)
- Tanques de almacenamiento de combustible.
- Piscinas e instalaciones depuradoras.
- Otras análogas.

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA ACTIVIDADES DE NUEVA IMPLANTACION

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Actividades e Instalaciones.
- 3.- Relación de vecinos.
- 4.- Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente que incluya:
 4. 1.- Descripción detallada de la actividad o instalación.
 4. 2.- Descripción detallada del local.
 4. 3.- Descripción detallada de las condiciones de confort e higienicas (ventilación, calefacción, iluminación, etc.)
 4. 4.- Relación nominal de las máquinas y elementos de la actividad con indicación de su potencia en CV. o W.
 4. 5.- Descripción de las posibles incidencias de la actividad o instalación sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, aguas residuales, etc.)
 4. 6.- Descripción de los factores que inciden sobre el riesgo de incendios.
 4. 7.- Relación de medidas correctoras que eviten o atenúen las posibles incidencias sobre el medio ambiente y los riesgos de incendios.
 4. 8.- Plano Parcelario de emplazamiento (escala 1:2.000) situando en él, la actividad o instalación.
 4. 9.- Planos de planta y sección a escala 1:100 de los locales de la actividad o instalación reflejando en ellos las máquinas e instalaciones, así como las medidas correctoras adoptadas contra incendios, humos, vertidos, etc.

- 4.10.- Plano de planta del local a escala 1:100 en relación con el resto de la planta o plantas del edificio, que incluirá accesos y comunicaciones interiores, si las hubiere, así como los usos de las dependencias colindantes.
- 4.11.- Plano de planta cubierta situando las chimeneas de evacuación de humos, gases, etc. de las instalaciones o las torres de recuperación, acotadas en relación a los huecos del propio edificio u otros colindantes (cuando existan chimeneas o torres de recuperación).
- 4.12.- Presupuesto de la maquinaria e instalaciones proyectadas con precios actuales del mercado.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente o referencia de la misma.

6.1. Ampliación o modificación ÚNICAMENTE DE MAQUINARIA:

- Documentos 1 - 2 - 3 - 4 - 4.7 - 4.9 y 4.12 de Nueva Implantación, referidos a las modificaciones proyectadas.

6.2. Ampliación o modificación de LOCALES, actividad, proceso de fabricación, materiales a almacenar, condiciones de seguridad o medidas correctoras aplicadas:

- TODOS los documentos de Nueva Implantación indicando en ellos las variaciones proyectadas.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

ACTIVIDADES E INSTALACIONES DE NUEVA IMPLANTACION O MODIFICACIONES

DENOMINACION

SERVICIOS INFRAESTRUCTURALES

DEFINICION / DESCRIPCION DE INSTALACIONES

- Subestación de energía eléctrica.
- Centros de transformación eléctrica de Compañías.
- Estaciones de bombeo del Canal de Isabel II.
- Subestaciones de presión de gas ciudad.
- Surtidores aislados de gasolina en vía pública y Estaciones de Servicio.
- Centrales telefónicas.
- Otras análogas.

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA ACTIVIDADES DE NUEVA IMPLANTACION

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Actividades e instalaciones.
- 3.- Relación de vecinos.
- 4.- Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial que incluya:
 4. 1.- Descripción detallada de la actividad o instalación.
 4. 2.- Descripción detallada del local.
 4. 3.- Descripción detallada de las condiciones de confort e higiénicas (ventilación, calefacción, iluminación, etc.).
 4. 4.- Relación nominal de las máquinas y elementos de la actividad con indicación de su potencia en CV. o W.
 4. 5.- Descripción de las posibles incidencias de la actividad o instalación sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, aguas residuales, etc.).
 4. 6.- Descripción de los factores que inciden sobre el riesgo de incendios.
 4. 7.- Relación de medidas correctoras que eviten o atenúen las posibles incidencias sobre el medio ambiente y los riesgos de incendios.
 4. 8.- Plano parcelario de emplazamiento (escala 1:2.000) situando en él la actividad o instalación.
 4. 9.- Planos de planta y sección a escala 1:100 de los locales de la actividad o instalación reflejando en ellos las máquinas e instalaciones así como, las medidas correctoras adoptadas contra incendios, humos, vertidos, etc.

- 4.10.- Plano de planta del local a escala 1:100 en relación con el resto de la planta o plantas del edificio, que incluirá accesos y comunicaciones interiores, si las hubiere, así como los usos de las dependencias colindantes.
- 4.11.- Plano de fachadas situando las salidas de aire viciado por acondicionamiento de locales, acotadas con relación a los huecos horizontales y verticales colindantes.
- 4.12.- Presupuesto de maquinaria e instalaciones proyectadas con precios actuales del mercado.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente o referencia de la misma.

6.1. Ampliación o modificación **UNICAMENTE DE MAQUINARIA**:

- Documentos 1 - 2 - 3 - 4. 4 - 4. 7 - 4. 9 y 4.12 de Nueva Implantación, referidos a las modificaciones proyectadas.

6.2. Ampliación o modificación de **LOCALES**, actividad, proceso de fabricación, materiales a almacenar, condiciones de seguridad o medidas correctoras aplicadas:

- **TODOS** los documentos de Nueva Implantación indicando en ellos las variaciones proyectadas.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

ACTIVIDADES E INSTALACIONES DE NUEVA IMPLANTACION O MODIFICACIONES

DENOMINACION

GARAJES Y ESTACIONAMIENTOS

DEFINICION / DESCRIPCION DE INSTALACIONES

- Garajes públicos y privados en locales.
- Estacionamientos públicos y/o privados, en locales o edificaciones.

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA ACTIVIDADES DE NUEVA IMPLANTACION

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Actividades e Instalaciones.
- 3.- Relación de vecinos.
- 4.- Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente que incluya:
 4. 1.- Descripción detallada de la actividad e instalación.
 4. 2.- Descripción detallada del local.
 4. 3.- Descripción detallada de las condiciones de confort e higiénicas (ventilación, calefacción, iluminación, etc.).
 4. 4.- Relación nominal de las máquinas y elementos de la actividad con indicación de su potencia en CV. o W.
 4. 5.- Descripción de las posibles incidencias de la actividad o instalación sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, aguas residuales, etc.).
 4. 6.- Descripción de los factores que inciden sobre el riesgo de incendios.
 4. 7.- Relación de medidas correctoras que eviten o atenúen las posibles incidencias sobre el medio ambiente y los riesgos de incendios.
 4. 8.- Plano parcelario de emplazamiento (escala 1:2.000) situando en él la actividad o instalación.
 4. 9.- Planos de planta y sección a escala 1:100 de los locales de la actividad o instalación reflejando en ellos las máquinas e instalaciones, así como las medidas correctoras adoptadas contra incendios, humos, vertidos, etc.



- 4.10.- Plano de planta del local a escala 1:100 en relación con el resto de la planta o plantas del edificio, que incluirá accesos y comunicaciones interiores si las hubiere, así como los usos de las dependencias colindantes.
- 4.11.- Plano de planta de cubierta situando las chimeneas de evacuación de humos, gases, etc. de las instalaciones o las torres de recuperación, acotadas en relación a los huecos del propio edificio u otros colindantes (cuando existan chimeneas o torres de recuperación).
- 4.12.- Plano de sección de rampas reflejando su encuentro con las superficies horizontales de cada planta y con las vías públicas.
- 4.13.- Señalización sobre planos de accesos, comunicaciones, escaleras y salidas al exterior, vestíbulos de aislamiento, compartimentación por sectores, etc., referido todo ello a los sistemas de protección contra incendios.
- 4.14.- Indicación sobre los planos de los alumbrados especiales de emergencia y señalización, así como las instalaciones de extinción de incendios.
- 4.15.- Presupuesto de la maquinaria e instalaciones proyectadas con precios actuales del mercado.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente o referencia de la misma.

6.1. Ampliación o modificación ÚNICAMENTE MAQUINARIA:

- Documentos 1 - 2 - 3 - 4 - 4.7 - 4.9 y 4.15 de Nueva Implantación, referidos a las modificaciones proyectadas.

6.2. Ampliación o modificación de LOCALES, actividad, proceso de fabricación, materiales a almacenar, condiciones de seguridad o medidas correctoras aplicadas:

- TODOS los documentos de Nueva Implantación indicando en ellos las variaciones proyectadas.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

ACTIVIDADES E INSTALACIONES DE NUEVA IMPLANTACION O MODIFICACIONES

DENOMINACION

INDUSTRIAS

DEFINICION / DESCRIPCION DE INSTALACIONES

- Actividades definidas según el Artículo 10.3.1 del P.G.O.U.M.
- Industrias y talleres en general.
- Almacenes y comercio mayorista.
- Talleres de artesanía y oficios artísticos.
- Talleres para reparación o tratamiento de productos de consumo doméstico.
- Otras similares.

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA ACTIVIDADES DE NUEVA IMPLANTACION

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Actividades e Instalaciones.
- 3.- Relación de vecinos.
- 4.- Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente que incluya:
 4. 1.- Descripción detallada de la actividad o instalación.
 4. 2.- Descripción detallada del local.
 4. 3.- Descripción detallada de las condiciones de confort e higiénicas (ventilación, calefacción, iluminación, etc.).
 4. 4.- Relación nominal de las máquinas y elementos de la actividad con indicación de su potencia en CV. o W.
 4. 5.- Descripción de las posibles incidencias de la actividad o instalación sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, aguas residuales, etc.).
 4. 6.- Descripción de los factores que inciden sobre el riesgo de incendios.
 4. 7.- Relación de medidas correctoras que eviten o atenúen las posibles incidencias sobre el medio ambiente y los riesgos de incendios.
 4. 8.- Plano parcelario de emplazamiento (escala 1:2.000) situando en él la actividad o instalación.
 4. 9.- Planos de planta del local a escala 1:100 de los locales de la actividad o instalación reflejando en ellos las máquinas e instalaciones así como las medidas correctoras adoptadas contra incendios, humos, vertidos, etc.

- 4.10.- Descripción del proceso productivo, Materias primas utilizadas y cantidad de ellas almacenadas, así como de los productos terminados.
- 4.11.- Plano de planta de cubierta situando las chimeneas de evacuación de humos, gases, etc., de las instalaciones, acotadas en relación a los huecos del propio edificio u otros colindantes.
- 4.12.- Señalización sobre planos de accesos, comunicaciones, escaleras, y salidas al exterior, vestíbulos de aislamiento, compartimentación por sectores, todo ello referido a los sistemas de protección contra incendios.
- 4.13.- Indicación sobre los planos de los alumbrados especiales de emergencia y señalización, así como las instalaciones de extinción de incendios.
- 4.14.- En los edificios industriales, plano donde figuren los accesos desde el exterior para los servicios urbanos de urgencia (bomberos, ambulancias, etc.).
- 4.15.- Presupuesto de la maquinaria e instalaciones proyectadas con precios actuales del mercado.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente o referencia de la misma.

6.1. Ampliación o modificación UNICAMENTE MAQUINARIA:

- Documentos 1 - 2 - 3 - 4 - 4.7 - 4.9 y 4.15 de Nueva Implantación, referidos a las modificaciones proyectadas.

6.2. Ampliación o modificación de LOCALES, actividad, proceso de fabricación, materiales a almacenar, condiciones de seguridad o medidas correctoras aplicadas:

- TODOS los documentos de Nueva Implantación indicando en ellos las variaciones proyectadas.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

ACTIVIDADES E INSTALACIONES DE NUEVA IMPLANTACION O MODIFICACIONES

DENOMINACION

SER. TERCARIO (EXCEP. S. DE REUNION) Y USO DOTACIONAL (EXCEP. OCIO)

DEFINICION / DESCRIPCION DE INSTALACIONES

Servicios Terciarios definidos según el artículo 10.4.1 del P.G.O.U.M. (excepto salas de reunión).

Dotacional (excepto ocio y servicios infraestructurales) según el artículo 10.5.1. del P.G.O.U.M.

- | | |
|--------------------------------------|------------------------|
| — Hoteles y similares. | — Deporte social. |
| — Comercios, grandes almacenes, etc. | — Deporte. |
| — Oficinas. | — Religioso. |
| — Educación. | — Defensa. |
| — Cultura. | — Mercados de abastos. |
| — Salud. | — Otras similares. |
| — Bienestar social. | |

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA ACTIVIDADES DE NUEVA IMPLANTACION

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Actividades e Instalaciones.
- 3.- Relación de vecinos.
- 4.- Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente que incluya:
 4. 1.- Descripción detallada de la actividad o instalación.
 4. 2.- Descripción detallada del local.
 4. 3.- Descripción detallada de las condiciones de confort e higiénicas (ventilación, calefacción, iluminación, etc.).
 4. 4.- Relación nominal de las máquinas y elementos de la actividad con indicación de su potencia en CV. o W.
 4. 5.- Descripción de las posibles incidencias de la actividad o instalación sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, aguas residuales, etc.).
 4. 6.- Descripción de los factores que inciden sobre el riesgo de incendios.
 4. 7.- Relación de medidas correctoras que eviten o atenúen las posibles incidencias sobre el medio ambiente y los riesgos de incendios.
 4. 8.- Plano parcelario de emplazamiento (escala 1:2.000) situando en él, la actividad o instalación.
 4. 9.- Planos de planta y sección a escala 1:100 de los locales de la actividad o instalación reflejando en ellos las máquinas e instalaciones, así como las medidas correctoras adoptadas contra incendios, humos, vertidos, etc.

- 4.10.- Plano de planta de cubierta situando las chimeneas de evacuación de humos, gases, etc., de las instalaciones, acotadas en relación con los huecos del propio edificio u otros colindantes.
- 4.11.- Si existe aire acondicionado a fachadas, plano de fachadas, indicando las salidas de aire caliente por acondicionamiento de locales, acotadas con relación a los huecos horizontales y verticales colindantes. En planta baja, también con relación a la rasante del terreno.
- 4.12.- Señalización sobre planos de accesos, comunicaciones, escaleras y salidas al exterior, vestíbulos de aislamiento, compartimentación por sectores, todo ello referido a los sistemas de protección contra incendios.
- 4.13.- Indicación sobre planos de los alumbrados especiales de emergencia y señalización, así como las instalaciones de extinción de incendios.
- 4.14.- En edificios exclusivos, o locales en edificaciones aisladas, planos de emergencia (bomberos, ambulancias, etc.).
- 4.15.- Presupuesto de la maquinaria e instalaciones proyectadas con precios actuales del mercado.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente o referencia de la misma.

6.1. Ampliación o modificación ÚNICAMENTE DE MAQUINARIA:

- Documentos 1 - 2 - 3 - 4 - 4.7 - 4.9 y 4.15 de Nueva Implantación, referido a las modificaciones proyectadas.

6.2. Ampliación o modificación de LOCALES, actividad, proceso de fabricación, materiales a almacenar, condiciones de seguridad o medidas correctoras aplicadas:

- TODOS los documentos de Nueva Implantación indicando en ellos las variaciones proyectadas.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

ACTIVIDADES E INSTALACIONES DE NUEVA IMPLANTACION O MODIFICACIONES

DENOMINACION

SALAS DE REUNION Y LOCALES DE OCIO

DEFINICION / DESCRIPCION DE INSTALACIONES

Salas de reunión definidas, según el Artículo 10.4.1.D y Locales de Ocio, según el Artículo 10.5.1.Ac del P.G.O.U.M.

- Discotecas y salas de baile y fiestas.
- Casinos.
- Bingos y salas de juegos recreativos y azar.
- Cafés-concierto y clubs nocturnos.
- Teatros, cinematógrafos, salas de audición.
- Circos.
- Espectáculos deportivos.
- Actividades similares.

A DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA ACTIVIDADES DE NUEVA IMPLANTACION

- 1.- Instancia normalizada de solicitud.
- 2.- Hoja de características: Actividades e Instalaciones.
- 3.- Relación de vecinos.
- 4.- Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente que incluya:
 4. 1.- Descripción detallada de la actividad o instalación.
 4. 2.- Descripción detallada del local.
 4. 3.- Descripción detallada de las condiciones de confort e higiénicas (ventilación, calefacción, iluminación, etc.).
 4. 4.- Relación nominal de las máquinas y elementos de actividad con indicación de su potencia en CV. o W.
 4. 5.- Descripción de las posibles incidencias de la actividad o instalación sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, aguas residuales, etc.).
 4. 6.- Descripción de los factores que inciden sobre el riesgo de incendios.
 4. 7.- Relación de medidas correctoras que eviten o atenúen las posibles incidencias sobre el medio ambiente y los riesgos de incendios.
 4. 8.- Plano parcelario de emplazamiento (escala 1:2.000) situando en él la actividad o instalación.
 4. 9.- Planos de planta y sección de escala 1:100 de los locales de la actividad o instalación reflejando en ellos las máquinas e instalaciones así como las medidas correctoras adoptadas contra incendios, humos, vertidos, etc.

- 4.10.- Plano de planta de cubierta situando las chimeneas de evacuación de humos, gases, etc., de las instalaciones, acotadas en relación con los huecos del propio edificio u otros colindantes.
- 4.11.- Si existe aire acondicionado a fachadas, plano de fachadas situando las salidas de aire caliente por acondicionamiento de locales, acotadas en relación a los huecos horizontales y verticales colindantes. En planta baja, también con relación a la rasante del terreno.
- 4.12.- Señalización sobre planos de accesos, comunicaciones, escaleras y salidas al exterior, vestíbulos de aislamiento, compartimentación por sectores, todo ello referido a los sistemas de protección contra incendios.
- 4.13.- Indicación sobre los planos de los alumbrados especiales de emergencia y señalización, así como las instalaciones de extinción de incendios.
- 4.14.- Plano donde figuren los accesos desde el exterior para los servicios urbanos de urgencia (bomberos, ambulancias, etc.).
- 4.15.- Señalización sobre los planos de los asientos en relación con las vías de evacuación.
- 4.16.- Número máximo de espectadores o asistentes previsto.
- 4.17.- Presupuesto de la maquinaria e instalaciones proyectadas con precios actuales del mercado.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.

B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente o referencia de la misma.

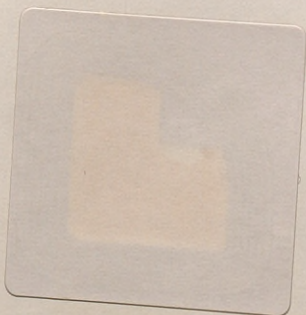
6.1. Ampliación o modificación **UNICAMENTE DE MAQUINARIA:**

- Documentos 1 - 2 - 3 - 4 - 4.7 - 4.9 y 4.17 de Nueva Implantación, referidos a las modificaciones proyectadas.

6.2. Ampliación o modificación de **LOCALES, actividad, proceso de fabricación, materiales a almacenar, condiciones de seguridad o medidas correctoras aplicadas:**

- **TODOS** los documentos de Nueva Implantación indicando en ellos las variaciones proyectadas.

* Fotocopia de su licencia fiscal para poder practicar la liquidación.



BIBLIOTECA HISTORICA MUNICIPAL



1200009393

Ayuntamiento de Madrid

BIBLIOTECA
HISTÓRICA
MUNICIPAL

Ayuntamiento de Madrid