

FM-5497

352 M.

MAD

AYUNTAMIENTO  
DE MADRID

SU

LICENCIA

DE

ACTIVIDADES

E

INSTALACIONES

PASO A PASO

Ayuntamiento de Madrid



SI.

Nº 2

FM-5497  
352 M.  
NAD

## SUMARIO

	Pág.
¿Cuándo hay que pedir una Licencia? .....	5
¿Que documentos necesita? .....	7
Una vez entregada la documentación	
¿Que le sucede a su Licencia? .....	7
Cuando Usted tiene la comunicación de que se le ha concedido la Licencia, ¿Que debe de hacer?	
Recomendaciones generales .....	14

# SU LICENCIA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES PASO A PASO

## DOCUMENTACION

CAMBIO DE NOMBRE .....	19
INSTALACIONES GENERALES DE EDIFICIOS .....	21
SERVICIOS INFRAESTRUCTURALES .....	22
GARAJES Y ESTACIONAMIENTOS .....	23
INDUSTRIAS .....	24
SERVICIO TERCIARIO (EXCEPTO S. DE REUNION) Y .....	25
INDUSTRIAL (EXCEPTO OCIO) .....	26
SERVICIO DE REUNION Y LOCALES DE OCIO .....	27

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- / 100-086

## SUMARIO

	Pag.
¿Cuando hay que pedir una Licencia? .....	5
¿Que documentos necesita? .....	7
Una vez entregada la documentación	
¿Que le sucede a su Licencia? .....	7
Cuando Usted tiene la comunicación de que se le ha concedido la Licencia, ¿Que debe de hacer? .....	12
Recomendaciones generales .....	14
DOCUMENTACION	
CAMBIO DE NOMBRE .....	19
INSTALACIONES GENERALES DE EDIFICIOS .....	21
SERVICIOS INFRAESTRUCTURALES .....	23
GARAJES Y ESTACIONAMIENTOS .....	25
INDUSTRIAS .....	27
SERVICIO TERCARIO (EXCEPTO S. DE REUNION) Y USO DOTACIONAL (EXCEPTO OCIO) .....	29
SALAS DE REUNION Y LOCALES DE OCIO .....	31

## SUMARIO

8	¿Cuándo hay que pedir una Licencia?
7	¿Que documentos necesito?
7	Una vez entregada la documentación ¿Que le sucede a su Licencia?
12	¿Cuándo Usted tiene la comunicación de que se le ha concedido la Licencia? ¿Que debe de hacer?
14	Recomendaciones generales

## DOCUMENTACION

19	CAMBIO DE NOMBRE
21	INSTALACIONES GENERALES DE EDIFICIOS
23	SERVICIOS INFRAESTRUCTURALES
23	GARAJES Y ESTACIONAMIENTOS
27	INDUSTRIAS
28	SERVICIO TERCARIO (EXCEPTO S. DE REUNION) Y USO DOTACIONAL (EXCEPTO OCIO)
31	SALAS DE REUNION Y LOCALES DE OCIO

## ¿CUANDO HAY QUE PEDIR UNA LICENCIA?

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

y

**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, cumplimentado 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**.

Necesidad de solicitar licencia

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

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 quiera abrir un negocio sin realizar obras.**

## 2

### ¿QUE DOCUMENTOS NECESITA?

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

1. En la oficina de información al público de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, de las Juntas Municipales de Distrito correspondientes 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.

## 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 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 dígitos que corresponden al código orgánico, año en que entrega usted la documentación, y a continuación un número, 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, o bien para solicitar información sobre éste.

## Comprobación de la documentación

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.

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:

#### Trámites simultaneos

a) Comunicará a los vecinos interesados, y que ha relacionado usted en una lista específica, que se ha presentado una solicitud de licencia de actividades e instalaciones (Art. 36 RGPFAP 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.

#### Informes Técnicos

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

4. Una vez emitido el informe técnico en relación a las instalaciones, se remitirá 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, la Unidad Técnica ha informado el expediente.

#### Propuesta de concesión

5. Si todo está correcto y su negocio no desarrolla una actividad calificada, la Unidad la Unidad Jurídica para elaborar la **licencia de actividades e instalaciones**. Su 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 Junta Municipal, quien decreta la concesión de la licencia. A usted se le notifica por escrito que la licencia ha sido concedida y se le indica en la notificación cuánto tiene que abonar por las tasas de la licencia.

#### Propuesta de denegación 15 días para contestar

6. En el caso de que el informe técnico de la Unidad de Aperturas presentara objeciones a lo que usted pretende realizar, desde la Unidad Jurídica de Licencias 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.

Las correcciones que le pedimos debe usted reflejarlas en los planos y documentación concordante que presente como contestación a la «propuesta de denegación».

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

7. Una vez resueltas las deficiencias del proyecto, la Unidad Técnica de Aperturas confirmará que ello es así y redactará 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.

Subsanación de  
deficiencias y  
propuesta de  
concesión



**Comisión Central  
de Saneamiento**

**8.** Ahora bien, si su negocio se trata de una actividad calificada por el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, una vez concedida la licencia por el señor Gerente o, en su caso, el Presidente de Junta Municipal, el expediente deberá ser analizado en su caso por la Comisión Central de Saneamiento.

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 notifique la concesión de la licencia.

**4**

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

**1.** Como ya 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

**Pago de las Tasas**

Ayuntamiento de Madrid

## RECOMENDACIONES GENERALES

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 la tasa de la licencia le facilitarán la documentación de la misma.

**6 meses para iniciar las obras**

2. Desde este momento tiene usted seis meses para iniciar la instalación. Si no las inicia en ese plazo, su licencia caduca y deberá usted pedirla de nuevo.

**Licencia y Proyecto en obra**

3. Durante el desarrollo de las obras de instalación deberá usted tener un ejemplar del proyecto aprobado (que llevará plano a plano el sello de que efectivamente está aprobado) y la propia licencia en el local. Así lo señala el Plan General para facilitar la inspección por los funcionarios municipales acreditados.

**Licencia de Instalación y funcionamiento**

4. Una vez concluida la instalación 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 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.

## RECOMENDACIONES GENERALES

En la Gerencia Municipal de Urbanismo del Área 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 preguntando 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 mucho mayor y su expediente saldrá revisado con mucha mayor brevedad de cada unidad.

**Evite las molestias  
consultando en el  
ordenador en  
cualquier momento**

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.

## DOCUMENTACION

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 facilitar las gestiones y aclararle cuanto sea preciso.

## RECOMENDACIONES GENERALES

La Gerencia Municipal de Urbanismo del Área 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 preguntando 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 dedican para realizar su trabajo será mucho mayor y su expediente será revisado con mucha mayor brevedad.

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 más que el número del expediente.

Queremos manifestarle nuestra voluntad de hacerle más claro y rápido el cumplimiento de

ACTIVIDADES E INSTALACIONES ECONÓMICAS

DENOMINACIÓN

DEFINICIÓN / DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

— Toda actividad o instalación que implique un cambio de uso, de destino o haya dado de lugar a un cambio de uso, de destino o cambio de estructura.

Cualquier obra o actividad que implique un cambio de uso, de destino o cambio de estructura, deberá ser objeto de una licencia de actividad económica.

# DOCUMENTACION

A DOCUMENTACIÓN

- 1.- Proyecto de actividad económica.
- 2.- Mapa de ubicación de la actividad económica.
- 3.- Mapa del predio sobre el que se va a desarrollar la actividad económica.

NOTAS:

- a) En los casos en los que se trate de una actividad económica que implique un cambio de uso, de destino o cambio de estructura, deberá ser objeto de una licencia de actividad económica.
- b) Si el cambio de uso, de destino o cambio de estructura implica un cambio de estructura, deberá ser objeto de una licencia de actividad económica.

# DOCUMENTACION

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.
- 3.- Baja del antecesor en la licencia fiscal del Impuesto Industrial.

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 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 8 meses máximo y cuya ÚNICA variación sea el cambio de titularidad.

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

DOCUMENTACION

## DOCUMENTACION OBLIGATORIA

1. - Instancia normalizada de solicitud.
2. - Hoja de características: Actividades e instalaciones.
3. - Baja del anterior en la licencia fiscal del Impuesto Industrial.

## 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 comunicado mediante la instancia normalizada de solicitud a la que se unirá fotocopia del resguardo de la solicitud existente promovida por el anterior.

DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE  
LICENCIAS DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES

A.I.2

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.

#### B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente.

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.

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.

#### B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente.

6.1. Ampliación o modificación ÚNICAMENTE 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.

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.

## B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente.

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.

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.

## B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente.

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.

## 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.

## B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES

5.- Fotocopia de la licencia existente.

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.

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.

#### **B DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES**

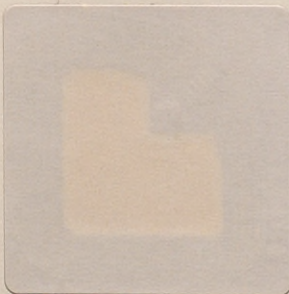
5.- Fotocopia de la licencia existente.

##### **6.1. Ampliación o modificación ÚNICAMENTE 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.



BIBLIOTECA HISTORICA MUNICIPAL



1200009394

Ayuntamiento de Madrid

BIBLIOTECA  
HISTÓRICA  
MUNICIPAL

Ayuntamiento de Madrid