



## 5.- DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

- Acreditación de la personalidad del interesado (DNI/NIF/CIF) y, en su caso, de su representante, así como del documento en que conste la representación.
- Documento acreditativo de la disponibilidad del local (contrato arrendamiento, escritura propiedad).
- Copia del alta censal en la Agencia Tributaria.
- Copia de la resolución de comunicación previa si se hubiera solicitado.
- Proyecto de actividad firmado por el técnico competente justificativo de la actividad (1), del establecimiento y de las instalaciones del mismo, ajustado a la normativa técnica de aplicación, no obstante:
  - a) En los supuestos de actividades industriales recogidas en el artículo 4.3 del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales, se sustituirá el proyecto y certificado exigibles por una memoria técnica firmada por un técnico titulado competente.
  - b) En las actividades incluidas en el anexo I de la Ordenanza Reguladora de la Apertura de Establecimientos para el ejercicio de Actividades se podrá sustituir el proyecto de actividad y el certificado final del técnico por la siguiente documentación:
    - Croquis de situación del local con indicación de la referencia catastral del mismo.
    - Plano de planta, a escala 1:50 o 1:100, que refleje: distribución del local con indicación de usos, superficies y mobiliario, situación de equipos e instalaciones de protección contra incendios, alumbrado de emergencia, cuadro eléctrico general de mando y protección, equipos de climatización (unidades interiores y exteriores).
    - Plano de alzado propuesto, a escala 1:50 o 1:100, que refleje: situación de elementos dispuestos en fachada, rejillas para evacuación de aire (de climatización o ventilación) con indicación de la distancia a huecos de edificaciones colindantes, situación y dimensiones de rótulos, toldos, banderines...
    - Memoria técnica descriptiva de la actividad y sus instalaciones que incluya: la descripción de la actividad, la ubicación del local, la relación de los usos de los locales colindantes, los accesos del mismo, la relación de maquinaria e instalaciones fijas del local y la actividad, con sus características técnicas, los servicios higiénicos y las medidas de protección de incendios (tales como extintores, alumbrado de emergencia, etcétera).
    - En el caso de las instalaciones de ventilación y climatización se aportarán las fichas técnicas de los equipos, con indicación expresa de los caudales de aire a evacuar al exterior. Si estos equipos, de forma unitaria o en su conjunto, evacuan al exterior caudales de aire superiores a 1 m<sup>3</sup>/s (3.600 m<sup>3</sup>/h), se deberá aportar un certificado, realizado por técnico competente, que justifique que el aire se evacua a cubierta, un metro por encima de cualquier edificio propio o colindante en un radio de 15 metros.
    - Certificado de la instalación eléctrica de baja tensión. Si la instalación eléctrica no se reforma o la reforma propuesta no implica la obligación de tramitar un nuevo certificado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 842/2002 Reglamento Electrotécnico Baja Tensión, se aportará copia del último certificado de la instalación eléctrica o, en su defecto, un certificado de reconocimiento de la instalación emitido por instalador autorizado.
- Certificado del técnico competente donde se haga constar que todas las instalaciones de la actividad se han realizado bajo su dirección, ajustándose al proyecto presentado y a las normas y reglamentos que le sean de aplicación, teniendo en cuenta lo dispuesto en los apartados a) y b) del apartado anterior.
- Contrato de mantenimiento para revisiones periódicas de las instalaciones y equipos de protección contra incendios.
- Impreso cumplimentado de identificación industrial, si procede.
- Contrato con un gestor autorizado para la retirada de residuos en actividades que así lo precisen en aplicación de la normativa en vigor.
- Legalización de las instalaciones o certificados favorables emitidos por entidad de control acreditado (en caso de ser necesario): instalación eléctrica, climatización, almacenamiento de productos químicos, etcétera.
- Autorizaciones necesarias de otras Administraciones Públicas: autorización sanitaria, núcleo zoológico, registro integrado industrial de empresas y establecimientos, autorización de gestor de residuos, etcétera.
- En el caso de actividades sujetas a algún procedimiento de Evaluación Ambiental, copia del documento de Evaluación.

Autoliquidación de tasas e impuestos.

(1) Dos copias en papel y una en formato digital. Los proyectos serán visados o se acompañarán de los documentos expresados en el punto 7.5 de la Ordenanza Reguladora de la Apertura de Establecimientos para el ejercicio de Actividades.

## 6.- EN CASO DE REALIZACION DE OBRAS

A) En el caso de actividades incluidas en la Ley 2/2012 de 12 de junio de Dinamización de la de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.

A.1. Obras que no precisen de proyecto técnico:

Descripción:

---

---

---

Importe aproximado del presupuesto de ejecución de las obras:

---

Autoliquidación de tasas e impuestos.

A.2. Obras que precisen de proyecto técnico:

- Proyecto de obra debidamente visado en formato papel y soporte digital.
- Estudio de Seguridad y salud.
- Declaración del técnico autor del proyecto de que se adecúa a la ordenación urbanística aplicable.
- Certificado de viabilidad geométrica.
- Declaración del promotor de la obra en el que conste que se ha colocado, en el lugar de ejecución de la misma un cartel anunciando las características de la obra y de haber solicitado licencia al Ayuntamiento.
- Autoliquidación de tasas e impuestos.

B) Resto de actividades

- Copia de la solicitud de licencia urbanística de obra menor o mayor según modelo normalizado debidamente cumplimentado.
- Autoliquidación de tasas e impuestos.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que las obras y la actividad que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
2. Que las obras y la actividad cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
3. Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa aplicable durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra así como a adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra pudieran producirse.
7. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.
8. Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
9. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial aplicable.

En Cobeña, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

FIRMA

NOTAS:

1. Cumplimente los espacios que correspondan según la actividad.
2. Si no se acompañan los documentos exigidos se le requerirá para que, en el plazo de diez días, complete la misma. Transcurrido dicho plazo sin subsanar la declaración, se tendrá por no presentada y se dictará orden de cese o suspensión de la actividad.
3. En el caso de que la actuación comunicada no esté incluida entre los supuestos de tramitación por este procedimiento, se le notificará, en un plazo máximo de quince días, para que se abstenga de ejercer la misma y se le comunicará el procedimiento a que está sujeto.
4. Una vez la documentación esté completa, el Ayuntamiento realizará las comprobaciones e inspecciones necesarias que procedan para verificar la efectiva adecuación de la actividad a la normativa aplicable.
5. En el caso de obras deberá comunicar al Ayuntamiento la finalización de éstas.

**Ayuntamiento de Cobena** con C.I.F. número P2804100B con domicilio social en Plaza de la Villa, 1, CP:28863 Cobena, Madrid, teléfono 916208132 y correo electrónico [rgpd@ayto-cobena.org](mailto:rgpd@ayto-cobena.org) en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, trata la información que nos facilita con la finalidad de la gestión y tramitación de las licencias que se otorgan en el municipio .Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación administrativa o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el **Ayuntamiento de Cobena**, estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.