



Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es/solicitudes).

SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE/CIF: _____ NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO "DOCUMENTACIÓN A APORTAR")

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE LA PERSONA ELEGIDA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: SOLICITANTE. REPRESENTANTE.

EMPLAZAMIENTO Y FECHA PREVISTA DE INICIO DE LA OCUPACIÓN

TIPO Y NOMBRE DE LA VÍA	Nº
REFERENCIA CATASTRAL (DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN) ¹	FECHA PREVISTA DE INICIO DE LA OCUPACIÓN

TIPO DE OCUPACIÓN (MARCAR CON UNA X UNA DE LAS OPCIONES)

FINES PROMOCIONALES/PUBLICITARIOS. RESTOS VEGETALES². VINCULADA A UNA OBRA CON EXPTE. N.º _____.

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE VAN A OCUPAR LA VÍA PÚBLICA (MARCAR CON UNA X Y CUMPLIMENTAR LOS DATOS SOLICITADOS)

ELEMENTO DE OCUPACIÓN ³		ESTIMACIONES ⁴	
<input type="checkbox"/>	ANDAMIO/S	M ²	DÍAS
<input type="checkbox"/>	CARTEL PUBLICITARIO	M ²	DÍAS
<input type="checkbox"/>	CASETA/S	M ²	DÍAS
<input type="checkbox"/>	CONTENEDOR/ES (7 M ² POR CONTENEDOR ESTÁNDAR)	UD	DÍAS
<input type="checkbox"/>	CAMIÓN/GRÚA, PLATAFORMA ELEVADORA U OTRO VEHÍCULO	M ²	DÍAS
<input type="checkbox"/>	MESA/S INFORMATIVA/S	M ²	DÍAS
<input type="checkbox"/>	SACA/S	M ²	DÍAS
<input type="checkbox"/>	VALLADO	M ²	DÍAS
<input type="checkbox"/>	OTRO (ESPECIFIQUE CUÁL):	M ²	DÍAS

- La referencia catastral se encuentra disponible en el recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), en el Departamento de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento de Aranjuez (rentas@aranjuez.es) y en la Sede Electrónica de Catastro: <http://www.sedecatastro.gob.es>.
- En el caso de pretender realizar poda o tala de alguna especie arbórea, se precisará de la solicitud conjunta o de la previa obtención de [licencia para poda/tala](#).
- En el caso de que los elementos de ocupación requieran el corte parcial o total de la circulación de un viario público, se precisará de la solicitud conjunta o de la previa obtención de la autorización para [corte de viario público](#).
- En la primera columna se indicarán los metros cuadrados (M²) de ocupación y en la segunda el número de días de ocupación previstos.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA OCUPACIÓN (DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN EN CASO DE NO TRATARSE DE OCUPACIÓN VINCULADA A UNA OBRA)

DESCRIPCIÓN DE LA MOTIVACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LAS FECHAS/HORARIO DE LA OCUPACIÓN (PARA FINES PROMOCIONALES/PUBLICITARIOS Y OCUPACIONES AISLADAS):

OBSERVACIONES:

FIRMA DE LA SOLICITUD

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDPGDD.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (MARCAR CON UNA X) Y SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD

IMPORTANTE: NO CUMPLIMENTAR LA ZONA SOMBREADA

- A cumplir por el Ayuntamiento
- Impreso normalizado debidamente relleno y firmado.
 - Autoliquidación pagada de impuestos y tasas municipales. La autoliquidación se podrá obtener, previamente a la presentación de la solicitud, remitiendo ésta -debidamente rellena y firmada- al correo-e ota@aranjuez.es.
 - Plan de señalización (en el caso de ocupación vinculada a una obra, excepto cuando únicamente se instalen contenedores).
 - Plano en planta o croquis acotado con la situación de la ocupación.
- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA LA INSTALACIÓN DE ANDAMIOS:**
- Certificado de montaje andamio emitido por Técnico Facultativo.
- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA EL EMPLEO DE CAMIÓN, GRÚA O PLATAFORMA ELEVADORA:**
- Copia de la documentación técnica del aparato.
 - Copia del justificante del seguro de responsabilidad civil en vigor del aparato.
- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD POR REPRESENTANTE:**
- “[Modelo 228. Acreditación de la representación ante el Ayuntamiento de Aranjuez](#)” o documento equivalente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 66.1 y 68 concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), tras la comprobación por la Administración de la documentación aportada, se deja constancia en el presente procedimiento administrativo de la necesidad, para proseguir con su tramitación, de aportar la documentación restante, marcada con una X en la columna sombreada. A estos efectos, se recepciona y entrega en el mismo acto al presentador de la solicitud, requerimiento debidamente intervenido por el Ayuntamiento.

Para ello, en virtud de la normativa aplicable vigente, se le requiere para que en un plazo de 15 días hábiles improrrogables (10 días hábiles correspondientes al plazo ordinario más 5 días hábiles en concepto de prórroga), contados desde el siguiente día hábil a partir de hoy, proceda a aportar dicha documentación subsanando así la documentación presentada.

Transcurrido el mencionado plazo sin haber procedido a la subsanación, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada LPACAP, disponiendo el archivo de actuaciones, sin más trámite que el de la pertinente notificación.

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

FIRMA

INSTRUCCIONES / OBSERVACIONES

1. El solicitante tiene derecho a la ocupación de la vía pública en las condiciones y plazo señalados, quedando obligado al pago de los impuestos y tasas que por ello se devenguen.
2. **Cualquier corte de tráfico u ocupación en la vía pública que, por razones de la ejecución de obras sea necesario realizar, se comunicará con 48 horas de antelación a la Policía Local** (Tel. 918 090 890 – Correo-e: traficopolicia@aranjuez.es), a los efectos de obtener la correspondiente autorización. El promotor de la obra pondrá a disposición de la policía los elementos de señalización necesarios (vallas, conos, señales, iluminación,...).
3. Respecto al apartado anterior, si, por razones de urgencia o falta de previsión, no se dispone de autorización anticipada, se comunicará, en todo caso, la necesidad del corte u ocupación de la vía pública a la Policía Local, quien otorgará una autorización inmediata, de acuerdo a criterios de buen funcionamiento del tráfico y actividades concurrentes en la vía pública.
4. Queda prohibido el depósito de escombros o materiales de obra en la vía pública, salvo autorización expresa, que se realizará, en todo caso, en contenedores dispuestos al efecto.
5. **Para el resto de ocupaciones de vía pública** (fines promocionales/publicitarios y aisladas), **se deberá contar con autorización expresa** (resolución de concesión) del Ayuntamiento, por lo que **se deberá presentar la solicitud con la antelación mínima necesaria** para su tramitación, sin que se pueda considerar, en ningún caso, concedida por silencio administrativo.
6. Deberán cumplirse todas las especificaciones contenidas en la [Ordenanza de Medio Ambiente](#), relativas a la ejecución de obras, transporte, carga y descarga, derribos, residuos, escombros y contenedores, **así como adoptarse las debidas medidas de protección de elementos vegetales en trabajos de construcción previstos en las Normas Técnicas de Jardinería – 03E**.
7. Asimismo, deberán cumplirse todas las especificaciones contenidas en la [Ordenanza reguladora de Señalización y Balizamiento](#) y [Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación](#).
8. El documento de solicitud de autorización (vinculadas a obras) o la resolución de concesión de autorización (fines promocionales/publicitarios) deberá de hallarse en poder de la persona que esté al frente de la ocupación, con la obligación de ser presentado al personal del Ayuntamiento cuando se le requiera, junto con el recibo acreditativo del pago de los impuestos y tasas municipales correspondientes, si fueran procedentes.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado a través de los medios indicados en el siguiente enlace Web: www.aranjuez.es/solicitudes.

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Servicios Técnicos/Urbanismo, ya sea presencialmente en la Calle Stuart n.º 79 – 1ª Planta, telefónicamente en el 91 809 03 60 – Extensión 1134, o a través del correo electrónico stecnicos@aranjuez.es.

FASES DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > INFORME DEL DEPARTAMENTO TRAMITADOR > RESOLUCIÓN POR DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO > NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE LA RESOLUCIÓN.

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) 1996 de Aranjuez.
2. Ordenanzas Fiscales.
3. Ordenanza para las Instalaciones de Telecomunicaciones
4. Ordenanza reguladora de Señalización y Balizamiento.
5. Ordenanza de Medio Ambiente.
6. Ordenanza de Protección y Fomento del Arbolado.
7. Ordenanza de Tráfico y Circulación.
8. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
9. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
10. Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.
11. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
12. Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
13. Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.
14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
15. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
16. Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de suelo.
17. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de 3 meses. Este plazo se podrá suspender en los casos establecidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurrido el plazo máximo para resolver, podrá entenderse desestimada la solicitud a efectos de poder interponer contra la resolución presunta el correspondiente recurso o reclamación o esperar la resolución expresa. En caso de que la solicitud de autorización para ocupación de vía pública esté vinculada una comunicación de obras de escasa entidad no sujetas a título habilitante urbanístico o a una declaración responsable para ejecución de obras, podrá entenderse estimada a la vez que éstos se consideren presentados en forma, debiendo contar, en cualquier caso, con la autorización previa de la Policía Local.