

- CON INFORME (Art.17 OAAE. Se comprueba la adecuación a la normativa aplicable de la actuación pretendida con anterioridad a la presentación en registro).
- SIN INFORME (No se comprueba la adecuación a la normativa aplicable de la actuación pretendida hasta la inspección).

1 DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A

DNI, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º/Km: _____ Portal/Bloque: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correo electrónico¹: _____

2 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (Obligatorio cuando el interesado sea persona jurídica)

DNI, NIE: _____ Nombre: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º/Km: _____ Portal/Bloque: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correo electrónico: _____

3 DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (Si se dejan en blanco, se tomarán en cuenta los datos del interesado)

DNI, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º/Km: _____ Portal/Bloque: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correo electrónico²: _____

4 DATOS DEL LOCAL O DE LA ACTUACIÓN

Tipo vía: _____ Domicilio: _____
 Tipo numeración: _____ Número: _____ Calificador: _____

En caso de que el acceso principal al local será por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso

Tipo vía: _____ Domicilio: _____
 Tipo numeración: _____ Número: _____ Calificador: _____

Datos urbanísticos:

Referencia catastral del local:
(Obligatorio indicarla completa)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LOCAL CON ACCESO POR PUERTA CALLE ³	LOCAL SIN ACCESO POR PUERTA CALLE ³
Código identificativo del local: L- _____	Si el local pertenece a una agrupación de locales, indique: Nombre de la agrupación: _____ Código de identificación de la agrupación: _____ Planta: _____ N° de local: _____
<input type="checkbox"/> SOLAR SIN EDIFICAR	Si el local no pertenece a una agrupación de locales, es interior, indique: Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____

¹ Si se indica a efectos de notificación el email de un intermediario, técnico, gestor, etc., obligatoriamente se debe indicar también, un email a efectos de la propiedad para enviar las comunicaciones a ambos.

² Si desea que las comunicaciones se practiquen por medios electrónicos, con carácter preferente, deberá indicar una dirección válida de correo electrónico.

³ Si el local es puerta de calle o pertenece a una agrupación de locales, se deberá indicar el código identificativo del mismo asignado por el Censo de locales del Ayuntamiento de Madrid. Si no es ninguno de los casos anteriores y se trata de un local interior, se deberán rellenar los datos de la escalera, planta y puerta.

Características del local:

Superficie útil del local: _____ Superficie útil de uso público: _____ Potencia nominal instalada: _____

(Cuando la actuación se refiera a un edificio indique) Superficie construida del mismo: _____ Número de plantas del local/edificio: _____

5 DATOS DE LA ACTUACIÓN

Se trata de una nueva **implantación de actividad**, indique el epígrafe o epígrafes de actividades económicas (I.A.E.): _____

Se trata de la **modificación de una actividad ya existente que cuenta con licencia o DR**, indique:

- N.º de licencia anterior, en caso de que la tuviera: _____

- N.º de expediente: _____

Se trata del **funcionamiento de una actividad** que se encuentra incluida en el ámbito de la DR, que tiene licencia urbanística vigente aunque su correspondiente licencia de funcionamiento fue terminada por cualquiera de los procedimientos legales para ello, indique:

- N.º de licencia: _____

Se trata de una actividad incluida en la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas:

- Indique su denominación: _____

Obras sin modificación de actividad.

6 DATOS DE LA OBRA

Tipo de obra:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sin realización de obras o con obras no sujetas a intervención municipal | <input type="checkbox"/> Obras Exteriores | |
| <input type="checkbox"/> Obras de Restauración | <input type="checkbox"/> Obras de Conservación | <input type="checkbox"/> Obras de Consolidación |
| <input type="checkbox"/> Obras de Acondicionamiento Puntual | <input type="checkbox"/> Obras de Acondicionamiento General | <input type="checkbox"/> Obras de Reestructuración Puntual |
| <input type="checkbox"/> Obras de Reestructuración Parcial | <input type="checkbox"/> Obras de Reestructuración General | <input type="checkbox"/> Obras de Reconfiguración |
| <input type="checkbox"/> Obras de Demolición | <input type="checkbox"/> Obras de Sustitución | <input type="checkbox"/> Obras de Ampliación |
| <input type="checkbox"/> Obras de Nueva Planta (solo posible para actividades incluidas en el ámbito de la Ley 2/2012 de Dinamización de la Actividad De Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid). | | |
| <input type="checkbox"/> Obras Especiales | <input type="checkbox"/> Otras Actuaciones Urbanísticas | |

- Superficie afectada por las obras (m²): _____ Duración previstas de las obras: _____

- ¿Solicita rótulo identificativo de la actividad (muestra o banderín)?

No Sí . Indicar texto: _____

-Para las anteriores, ¿Es necesario ocupar vía pública? Sí No

(Andamios, vallas, grúas y/o apeos, contenedores, sacos, acopio de materiales)

7 DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN

(Véase la referencia a la Ley de Protección de Datos)

8 DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Proyecto técnico o memoria justificativa suscritos por técnico competente o documentación descriptiva que en cada caso proceda de acuerdo con la normativa vigente.
- Acreditación del pago de los tributos y exacciones que correspondan.
- Escritura de constitución de la persona jurídica titular de la actividad, en su caso.
- Copia cotejada o autenticada del documento acreditativo de la representación, en su caso, acompañado de copia de D.N.I. del representante.
- Documento Nacional de Identidad en caso de persona física.
- Otros: _____

9 BONIFICACIONES O EXENCIONES DEL ICIO QUE SE SOLICITAN (Marque lo que proceda según instrucciones)

- Obras e instalaciones en inmuebles religiosos exentos del IBI (100%).
- Servicios dotacionales de equipamiento de titularidad privada (35%).
- Obras en edificios catalogados de nivel 1 (75%).
- Obras en edificios catalogados de nivel 2 (35%).
- Obras en edificios catalogados de nivel 3 (10%).
- Obras e instalaciones para aprovechamiento de energía solar (35%).
- Obras e instalaciones para accesibilidad de discapacitados (90%).
- Bonificación emprendedores: Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, aprobada por acuerdo del 23 de diciembre de 2015 del pleno del Ayuntamiento de Madrid (BOAM nº 7.568, 30-12-15). La bonificación solo será aplicable si se solicita cuando no hayan transcurrido dos meses desde la fecha de inicio de las obras. (Si se marca esta opción, será obligatorio indicar la referencia catastral y la fecha de inicio de las obras).
 - Fecha de inicio de las obras ____ / ____ / ____.
 - Las obras se iniciarán una vez registrada la declaración responsable.
- No solicita bonificación ni exención.

He leído y acepto las condiciones
generales del contrato.

Firma:

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Licencias de actividad" con la finalidad de tramitar los expedientes relativos para el ejercicio de la actividad comercial y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal. El órgano responsable del fichero es la Gerencia de la Agencia de Actividades del Ayuntamiento de Madrid, C/ Bustamante, 16, 28045 Madrid, ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999.

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE ECITI, S.L.U.

Por medio del presente está usted contratando con ECITI, S.L.U. la prestación de los servicios de tramitación del procedimiento (Declaración Responsable, Licencia o Licencia de Funcionamiento).

En el caso de Declaración Responsable podrá usted solicitar voluntariamente un informe emitido por ECITI, S.L.U. de adecuación a la normativa aplicable de la actuación pretendida. En caso de solicitarse sin informe **NO** se realiza la comprobación de la adecuación de dicha actuación hasta la fecha de la inspección de las obras y /o actividades.

El procedimiento se iniciará una vez que se haya abonado la factura proforma expedida por ECITI, S.L.U., rigiéndose el contrato por las siguientes condiciones:

ECITI, S.L.U. dará de alta la solicitud en el Ayuntamiento, previa autorización del interesado. En el caso de Declaración responsable con informe previo, la solicitud se dará de alta, previa autorización, una vez emitido dicho informe.

En todo caso ECITI asumirá las siguientes obligaciones:

- a) Realizar todas las actuaciones de verificación y control para las que estén acreditadas en los plazos establecidos.
 - b) Expedir los certificados de conformidad, actas e informes dentro de los plazos establecidos y con el contenido, formato y soporte que se determinen por el Área de Gobierno u Organismo competente del Ayuntamiento de Madrid.
 - c) Cumplir las instrucciones, criterios interpretativos y los protocolos técnicos que establezca el Área de Gobierno u Organismo competente del Ayuntamiento de Madrid.
 - d) Responder por sí mismas de todas sus actuaciones en el marco de lo previsto en la ordenanza.
 - e) Llevar a cabo por sí mismas y en exclusiva las actuaciones que hayan iniciado, salvo en los supuestos expresamente previstos en esta ordenanza.
 - f) Llevar a cabo por encomienda expresa del Ayuntamiento de Madrid aquellas actuaciones iniciadas por otra entidad colaboradora con suspensión o extinción de su autorización municipal, sin que esa circunstancia suponga un incremento de los costes para el interesado.
 - g) Disponer de procedimientos específicos para el tratamiento de las reclamaciones que presenten sus clientes por sus actividades, así como contar con un archivo de todas las actuaciones relacionadas con ellas.
 - h) Tarifar sus actuaciones respetando el límite máximo y régimen de pago fijado por el Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con los precios comunicados al Área de Gobierno u Organismo competente y gestionar documentalmete el cobro de las mismas.
 - i) Colaborar en la gestión en periodo voluntario de las tasas e impuestos que deban satisfacer los titulares de las actividades y que se ingresarán directamente en la Tesorería del Ayuntamiento de Madrid.
 - j) Registrar y conservar durante un periodo de siete años, los expedientes tramitados, los certificados de conformidad, actas e informes emitidos.
 - k) Permitir el acceso a sus instalaciones y oficinas a la entidad de acreditación y al Área de Gobierno u Organismo competente del Ayuntamiento de Madrid.
 - l) Remitir al Área de Gobierno u Organismo competente del Ayuntamiento de Madrid los correspondientes documentos de información anual.
 - m) Informar al Área de Gobierno u Organismo competente del Ayuntamiento de Madrid sobre sus actuaciones de verificación y control y remitir los documentos requeridos; comunicar a dicho órgano los cambios de composición de su capital social y las fusiones, las absorciones y los cambios en sus órganos de dirección o en sus representantes legales.
 - n) Garantizar la confidencialidad de la información que hayan podido obtener en el transcurso de sus actuaciones y cumplir la normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.
 - ñ) Garantizará la confidencialidad de toda la información obtenida y generada durante sus labores de verificación y control; excepto la información que el cliente pone a disposición del público o aquello acordado entre ECITI, S.L.U. y el cliente (p. ej. Para responder a quejas). La información que ECITI, S.L.U. hará pública será la denominación comercial y la localización geográfica de determinadas actividades y obras consideradas por ECITI, S.L.U. relevantes para publicitar su actividad como ECU. Los principales supuestos de notificación de información son:
 - Aquellos en los que se requiera a ECITI, S.L.U. por parte de la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades, la información reservada a la que se refiere el artículo 3 del Real Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de Comunidad de Madrid.
 - Los supuestos en los que la Agencia reclame información de una reclamación en virtud del artículo 35.4 de la Ordenanza por la que se establece el Régimen de Licencias de Actividades en concordancia con el artículo 10.4 del Decreto de 22 de noviembre de 2010 del Presidente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades por el que se aprueba la Instrucción sobre Acreditación y Gestión de las Entidades Colaboradoras en la Gestión de Licencias Urbanísticas.
 - Aquellos derivados de las auditorías a las que sea sometida ECITI, S.L.U. tanto obligatoria como voluntariamente. Se señala como caso relevante de consulta y envío de información confidencial la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).
 - Los casos en los que solicite información por parte de la Administración Tributaria o por la Administración de Justicia.
- Cuando ECITI, S.L.U. deba por ley divulgar información confidencial o cuando esté autorizado por compromisos contractuales, el cliente será notificado acerca de la información proporcionada, salvo que esté prohibido por ley.

- o) Comunicar al Ayuntamiento de Madrid las infracciones urbanísticas que pudieran detectar durante el desarrollo de sus labores de verificación, supervisión y control.
- p) Dar una correcta información a los ciudadanos, en general, y en particular a sus clientes, sobre sus funciones de verificación y control así como de la prestación de sus servicios como entidad colaboradora.
- q) Adecuarse a la imagen corporativa de identificación del servicio establecida por el Ayuntamiento de Madrid y utilizar de forma debida el logotipo corporativo.
- r) Cumplir la ejecución de las resoluciones municipales sobre las reclamaciones.

Obligaciones del cliente:

- a) Abono del precio: ECITI, S.L.U. NO INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO hasta que se verifique la totalidad e integridad del pago; hasta entonces no será efectiva el alta de la solicitud.
- b) Los titulares de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la ordenanza, deberán facilitar el ejercicio de las funciones de verificación y control, permitiendo el acceso a las instalaciones de los técnicos de la entidad colaboradora y de los servicios municipales y facilitando la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones. En el supuesto de que dichas actuaciones pudieran afectar al derecho a la inviolabilidad del domicilio, será necesario el consentimiento del titular de la actividad o autorización judicial.
- c) Aceptar las notificaciones cuando se efectúen por parte de ECITI, S.L.U. en el domicilio y por el medio señalado como preferente y a comunicar cualquier cambio en los mismos.
- d) La legislación aplicable será la vigente en el momento de Alta de la Solicitud y no la de presentación de la documentación.
- e) El interesado se responsabiliza de la veracidad de la documentación y datos aportados, reservándose ECITI, S.L.U. las acciones que puedan derivarse de dicha actuación.
- f) El interesado manifiesta que, con carácter previo a la formalización de este contrato, ha sido informado de las cuestiones a que se refiere el artículo 48 de Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas.
- g) Asimismo declara que no tiene en tramitación ante el Ayuntamiento de Madrid o ante otra ECU ninguna otra solicitud de Declaración Responsable o Licencia con el mismo objeto que la solicitada ante ECITI, S.L.U. y que se encontrase pendiente de resolución.
- h) En el caso de que en el plazo de seis meses no se aporten los datos y/o documentos mínimos necesarios para iniciar la tramitación y enviar la factura proforma (apartados 1, 2, 4, 5 y 6 del formulario para los procedimientos de Declaración responsable y Licencia, indicando, además, cuando se trate de declaración responsable, si se solicita Con o Sin Informe Voluntario Art. 17.3 OAAE, y apartados 1, 2 y 4 para el procedimiento de Licencia de Funcionamiento), se le tendrá por desistido de la solicitud, procediendo al archivo de la misma.
- i) Con la entrada en registro de la solicitud (aunque la misma no venga firmada) se dan por leídas y aceptadas las presentes condiciones.

El interesado o representante, autoriza a ECITI a presentar la documentación correspondiente a la solicitud de Licencia de Funcionamiento ante la Agencia de Actividades del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales, Vd. da su consentimiento para el tratamiento de los datos personales aportados a través de su petición. Estos serán incorporados al fichero de Clientes titularidad de ECITI, S.L.U., inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos. Sus datos serán utilizados en la gestión administrativa y comercial de su petición y de nuestra eventual relación contractual.

Le informamos asimismo que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en dicha Ley a través de carta certificada, adjuntando fotocopia de su DNI/Pasaporte, en la siguiente dirección: ECITI, S.L.U., C/Santa Engracia, núm. 151, 1º-1 28003 Madrid.

Del mismo modo, da usted su consentimiento para que dichos datos sean cedidos a la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades del Ayuntamiento de Madrid al amparo de la OAAE con la finalidad de tramitar la licencia.