



MADRID

SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE ACTOS EN VÍA PÚBLICA Instrucciones

INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Madrid:

a) Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>, debiendo utilizar alguno de los [sistemas de identificación electrónica](#) admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

Están obligados a realizar la tramitación por medios electrónicos: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y demás sujetos obligados por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Presencialmente, en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) del Ayuntamiento de Madrid. También podrá presentarse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid o al 914 800 010 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

El **Formulario de solicitud de actos en vía pública** es el documento que deberá cumplimentarse para la realización de solicitudes de autorizaciones para la realización de actos y ocupaciones en el espacio público, debiéndose acompañar de la Documentación que se indica en el Anexo I, según el acto del que se trate.

El contenido de los distintos apartados a cumplimentar en el Formulario es el siguiente:

- En la cabecera se señalará el Distrito ante el que se solicita la autorización.
- En los **apartados 1, 2, 3, 4 y 5** se indicarán los responsables y representantes para la realización del acto.
- En los **apartados 6, 7, 8, 9 y 10** se definirá el acto y las características fundamentales del mismo.
- En el **apartado 10 Relación de instalaciones previstas para la actividad** se describirán los datos referentes a las instalaciones, construcciones temporales, materiales y otros montajes que se pretendan realizar durante el acto y que se definirán con total detalle en los documentos que deben acompañar al Formulario tal como se indica en el Anexo I Documentación.
- El **apartado 11 Movilidad** se cumplimentará **en el caso de actuaciones que afecten a la calzada, banda de estacionamiento o circulación**.
- El **apartado 12 Acústica** se cumplimentará **en el caso de uso de sistemas de reproducción/amplificación sonora o instrumentos musicales**.
- El **apartado 13 Zonas Verdes** se cumplimentará en el caso de actos cuya realización se plantee en el ámbito de alguna **zona verde**:
- En el **apartado 14 Información adicional y servicios que se solicitan** se indicarán los servicios municipales que se requieren, indicando la cantidad, así como la ubicación de los elementos, en su caso.

Los Anexos que incluye el Formulario son:

- **Anexo I Documentación.**

Se señala la documentación a adjuntar en función del tipo y entidad del acto que se solicita autorizar. Contiene tres apartados:

SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE ACTOS EN VÍA PÚBLICA

- **1. Información sobre documentación a aportar.**

En este apartado se señala la documentación que es preciso presentar para cualquier acto en espacio público.

- **2. Documentación específica en función del tipo de actuación a realizar.**

En este apartado se especifica la documentación que debe incorporarse en los determinados supuesto que se señalan.

- **3. Documentación específica en instalaciones provisionales.**

En el caso de que se solicite el montaje de instalaciones provisionales (escenarios, estructuras auxiliares, atracciones de ferias, casetas de venta, así como esculturas, tótems o actividades artísticas o publicitarias de entidad entre otras) deberá presentarse la documentación que se señala en función del alcance que tenga la instalación.

Una vez realizada la instalación provisional, deberán presentarse los certificados que se señalan.

Las tasas y avales a abonar para la realización del evento están condicionados al tipo de actuación a realizar. Las tasas pueden ser objeto de liquidación del órgano autorizante con emisión de abonaré y/o de autoliquidación previa por parte del interesado, en función del tipo de tasa que se considere:

- Sujetos a liquidación con **emisión de abonaré** por el órgano autorizante:

- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local para las actuaciones en la que se produce la ocupación del espacio público de conformidad la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local.

En el supuesto de que el promotor del acto en la vía pública se encuentre en alguno de los supuestos que permiten la reducción de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local; deberá indicarlo presentando la declaración responsable que figura como **Anexo II Reconocimiento del derecho a la reducción del 100 % de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público, epígrafes D) y L).**

- Aval o Fianza. En función de los posibles daños que, durante las diferentes fases del evento, se puedan ocasionar al pavimento y los servicios públicos de la zona de influencia de la ocupación, que pueda hacer frente a los gastos de reposición del daño causado (ver Anexo I).

- Sujetos a **autoliquidación** por el interesado:

- Tasa por prestación de servicios urbanísticos en el caso de que la ocupación de la vía pública conlleve instalaciones u obras que estén sometidas a algún medio de intervención de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos.
- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local para el desarrollo de acciones publicitarias especiales, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el Desarrollo de Acciones Publicitarias Especiales,

SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE ACTOS EN VÍA PÚBLICA

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN DISTRITOS
Responsable	Unidad responsable del tratamiento COORDINACIÓN DE CADA DISTRITO con domicilio en la dirección de cada distrito, correo electrónico el de cada distrito.
Procedencia y categoría de datos	Los datos personales tratados en la Coordinación de cada distrito proceden del interesado. Las categorías de datos que se tratan son básicos, personales y económicos o financieros.
Finalidad	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	El tratamiento de datos queda legitimado mediante el cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas). El tratamiento de los datos está basado en el consentimiento que se le solicita, sin perjuicio de la posible retirada de este, sin efectos retroactivos.
Destinatario/as	Los datos podrán ser cedidos a la Agencia Tributaria de Madrid (ATM) según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Transferencias internacionales de datos	No están previstas transferencias internacionales de datos.
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la COORDINACIÓN DE CADA DISTRITO se están tratando datos personales que les conciernen, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, la persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas. Asimismo, tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para ejercer estos derechos debe dirigir su solicitud a (unidad responsable del tratamiento) a través del trámite previsto en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid en www.madrid.es/protecciondatos/derechos o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. Igualmente, si considera que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.
Datos de contacto del/la Delegado/a de Protección de Datos	oficprotecciondatos@madrid.es

SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE ACTOS EN VÍA PÚBLICA

Direcciones de los Distritos a los que dirigirse en cuanto a la protección de datos.

Coordinación del Distrito de Centro	Cl. Mayor 72	28013 Madrid	gdcentro@madrid.es
Coordinación del Distrito de Arganzuela	Ps. Chopera 10	28045 Madrid	gdarganzuela@madrid.es
Coordinación del Distrito de Retiro	Av. Ciudad de Barcelona 162	28007 Madrid	gdretiro@madrid.es
Coordinación del Distrito de Salamanca	Cl. Velázquez 52	28001 Madrid	gdsalamanca@madrid.es
Coordinación del Distrito de Chamartín	Cl. Príncipe de Vergara 142	28002 Madrid	gdchamartin@madrid.es
Coordinación del Distrito de Tetuán	Cl. Bravo Murillo 357	28020 Madrid	gdtetuan@madrid.es
Coordinación del Distrito de Chamberí	Pz. Chamberí 4	28010 Madrid	gdchamberi@madrid.es
Coordinación del Distrito de Fuencarral El Pardo	Av. Monforte de Lemos 40	28029 Madrid	gdfuencarral@madrid.es
Coordinación del Distrito de Moncloa - Aravaca	Pz. Moncloa 1	28008 Madrid	gdmoncloa@madrid.es
Coordinación del Distrito de Latina	Av. General Fanjul 2 A	28044 Madrid	gdlatina@madrid.es
Coordinación del Distrito de Carabanchel	Pz. Carabanchel 1	28025 Madrid	gdcarabanchel@madrid.es
Coordinación del Distrito de Usera	Av. Rafaela Ybarra 41	28026 Madrid	gdusera@madrid.es
Coordinación del Distrito de Puente de Vallecas	Av. Albufera 42	28038 Madrid	gdvallecas@madrid.es
Coordinación del Distrito de Moratalaz	Cl. Fuente Carrantona 8	28030 Madrid	gdmoratalaz@madrid.es
Coordinación del Distrito de Ciudad Lineal	Av. Institución Libre de Enseñanza 16	28037 Madrid	gdclineal@madrid.es
Coordinación del Distrito de Hortaleza	Cr. Canillas 2	28043 Madrid	gdhortaleza@madrid.es
Coordinación del Distrito de Villaverde	Cl. Arroyo Bueno 53	28021 Madrid	gdvillaverde@madrid.es
Coordinación del Distrito de Villa de Vallecas	Ps. Federico García Lorca 12	28031 Madrid	gdviallecas@madrid.es
Coordinación del Distrito de Vicálvaro	Pz. Don Antonio de Andrés 18	28032 Madrid	gdvicalvaro@madrid.es
Coordinación del Distrito de San Blas - Canillejas	Av. Arcinentales 28	28022 Madrid	gdsanblas@madrid.es
Coordinación del Distrito de Barajas	Pz. Mercurio 1	28042 Madrid	gdbarajas@madrid.es

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página web municipal www.madrid.es o en la intranet municipal "AYRE". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 1/2022, de 2 de marzo, por la que se establecen los criterios para la aplicación del procedimiento para el ejercicio de derechos que afecten a los datos de carácter personal tratados por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, aprobada por la Coordinadora General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana en su condición de Delegada de Protección de Datos (BOAM de 4 de marzo de 2022).