



Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2025

Nº EXPEDIENTE

Nº Exp. relacionado

Sello del Registro de entrada

INTERESADO

Nombre y apellidos o Razón Social:	DNI/CIF:
Representado por:	DNI/CIF:
Dirección a los efectos de notificación:	
Correo electrónico:	Tfno. Móvil:
	Tfno. fijo:

ACTIVIDAD PRINCIPAL A LA QUE SE VINCULA

Dirección:
Referencia catastral:
Nº Expediente de apertura:
Fecha licencia de apertura o DR de inicio de actividad:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TIPOLOGÍA DE LA OCUPACIÓN

☐ Terraza Sup. Ocuc.= _____	☐ Velador Sup. Ocuc.= _____	☐ Velador con cerramiento estable Sup. Ocuc.= _____	☐ Toldo Sup. Ocuc.= _____
☐ Voladizo Sup. Ocuc.= _____	☐ Tarima Sup. Ocuc.= _____	☐ Pérgola Sup. Ocuc.= _____	☐ Food truck Sup. Ocuc.= _____
☐ Quiosco temporada Sup. Ocuc.= _____	☐ Quiosco permanente Sup. Ocuc.= _____	☐ Ocupac. DPMT o servidumbre Sup. Ocuc.= _____	☐ Otras (describir): Sup. Ocuc.= _____
Total superficie ocupación vía pública= _____		Nº mesas: _____	Nº sillas: _____

SOLICITA

☒ Autorización para ocupación del espacio público, conforme a la documentación técnica aportada, redactada por técnico competente, conforme a lo regulado por el art. 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE), ya que la actuación urbanística podría encontrarse regulada por la Ordenanza Municipal reguladora de la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa, publicada en el BOPMA de 07/07/2025

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos pasarán a formar del fichero "Gestión y disciplina Urbanística" debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, responsabilidad del Ayuntamiento de Algarrobo, cuya finalidad es "Gestión, planificación y disciplina urbanística. Gestión y control de licencias y avals. Registro público de convenios. Inventario de bienes y suelo patrimonial". Sus datos podrán ser cedidos a distintos organismos y entidades públicas en orden a poder cumplir adecuadamente con la finalidad descrita y para la que fueron recogidos los mismos, así como según lo previsto por la legislación aplicable. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, ante el Ayuntamiento de Algarrobo, sito C/. Antonio Ruiz Rivas 2, 29750 Algarrobo (Málaga), acreditando debidamente su identidad. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente solicitud, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho a la ejecución de la obra y/o instalación, lo cual implicará su paralización inmediata, pudiendo ser exigida por la Administración la demolición y/o restitución, a mi costa, del inmueble o instalación a su estado originario, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, y de la imposición de las correspondientes sanciones previa instrucción del oportuno expediente, todo ello de conformidad en el art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Algarrobo, a _____ de _____ de _____
Fdo: El solicitante o representante:



PLAZO DE RESOLUCIÓN, SILENCIO ADMINISTRATIVO, SUSPENSIÓN, VIGENCIA Y PRÓRROGAS

El plazo máximo de comunicación de la Resolución será de tres meses desde la presentación de la documentación COMPLETA, salvo suspensión de los mismos en los casos recogidos en la LPAC, obrando el silencio administrativo negativo. La autorización se entenderá concedida por un plazo máximo de un año, con renovación anual automática por plazo indefinido, salvo resolución municipal en contrario. En caso de suspensión temporal de la actividad, la autorización del suelo de uso público pierde su eficacia, extinguiéndose sin necesidad de resolución.

DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE PARA LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA URBANÍSTICA

- ☐ Solicitud en modelo normalizado, cumplimentada y suscrita por solicitante o representante
- ☐ Documento que acredite la ostentación de la representación, en caso de actuar a través de representante
- ☐ Justificante de pago de tasas e impuestos (ICIO) correspondientes, en concepto de autoliquidación, conforme a la Ordenanzas Municipales, por el concepto de ocupación de vía pública (1), así como de ampliación de actividad (2) y en su caso, de tasas urbanísticas de obra (3) e Impuestos (ICIO) (4)
- ☐ Copia o indicación del número de expediente o referencia de licencia de apertura, declaración responsable o comunicación previa por cambio de titularidad, para la actividad principal que se desarrolle en el establecimiento.
- ☐ En el caso de ocupación de espacios privados de uso público, la autorización expresa de la comunidad de propietarios o del titular del espacio
- ☐ Memoria Descriptiva y Gráfica suscrita electrónicamente por técnico competente en soporte digital, comprendiendo los siguientes apartados mínimos:
 - Descripción pormenorizada de los elementos mobiliarios que se pretenden instalar, incluida instalaciones necesarias (materiales, color, acabados, datos constructivos, etc.),
 - Fotos que ayude a una mejor comprensión de los elementos que se pretenden instalar
 - Plano de situación y emplazamiento
 - Plano de distribución en planta, mobiliario y cotas, a escala adecuada donde se refleje la delimitación poligonal de la zona ocupada, línea de fachada, ancho de acera, colindantes y uso, con indicación de los elementos que se encuentran en la misma (arbolado, alcorques, bancos, cabinas telefónicas, señales de tráfico, semáforos, farolas, armarios de instalación de servicio público, papeleras, contenedores, etc.) y cualesquiera otros que permitan conocer el espacio libre existente para compatibilizar el resto de usos permitidos en la vía pública con la instalación pretendida, así como se grafíe el número exacto de mesas y sillas, sombrillas, jardineras, cortavientos, celosías, cerramientos, cubiertas, pérgolas y cualquier otro elemento que se pretenda instalar, así como su distribución.
- ☐ Estudio de Gestión de Residuos, conforme a lo dispuesto por el art. 4.2 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.
- ☐ Justificante de la constitución de fianza o garantía financiera equivalente, a favor del Ayuntamiento, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos generados, conforme a lo dispuesto por el art. 80.2 del Decreto 73/2012 (Reglamento de Residuos de Andalucía) y el art. 4 del RD. 105/2008 por los importes mínimos establecidos en el art. 81 (1% del PEM en edificación, 2% en demoliciones y 2% en movimiento de tierras)
- ☐ Autorizaciones o informes que la legislación sectorial aplicable exija con carácter previo a la concesión de la Licencia Urbanística.
- ☐ Justificante de la constitución de fianza para la correcta restitución de la vía pública, en caso de obras que la afecten.