

RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTAS DE PSICOLOGÍA ANTE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Los lugares en los que se establecen consultas de Psicología, para la realización de actividades profesionales relacionadas con la salud de las personas, requieren la autorización de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, así como la licencia urbanística municipal del Ayuntamiento en el que se ejerza la actividad. Aquí se describe la actividad realizada en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid.

I

AUTORIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Viene regulada por varias normas:

UNO.- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización sobre autorización de centros, ser vicios y establecimientos sanitarios.

Definiciones (art. 2 RD 1277/2003)

Esta norma establece, entre otras y en lo que aquí interesa, las siguientes definiciones:

a) Centro sanitario: Conjunto organizado de medios técnicos e instalaciones en el que profesionales capacitados, por su titulación oficial o habilitación profesional realizan básicamente actividades sanitarias con el fin de mejorar la salud de las personas. Los centros sanitarios habrán de estar integrados por uno o varios servicios sanitarios, que constituyen su oferta asistencial (art. 2.a).

b) Servicio sanitario: unidad asistencial con organización diferenciada, dotada de recursos técnicos y de los profesionales capacitados, por su titulación oficial o habilitación profesional, para realizar actividades sanitarias específicas. Puede estar integrada por una cuya actividad principal puede no ser sanitaria (art. 2.b).

c) Actividad sanitaria: conjunto de acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento o rehabilitación, dirigidas a fomentar, restaurar o mejorar la salud de las personas realizadas por profesionales sanitarios (art. 2.d).

d) Autorización sanitaria: resolución administrativa que, según los requerimientos que se establezcan, faculta a un centro, servicio o establecimiento sanitario para su instalación, su funcionamiento, la modificación de sus actividades sanitarias o, en su caso, su cierre.

Bases generales de autorización (art. 3 RD 1277/2003)

- La autorización para la instalación, el funcionamiento, la modificación y el cierre, la conceden las comunidades autónomas.

- Autorización de funcionamiento: Se exigirá con carácter preceptivo por las comunidades autónomas de modo previo al inicio de la actividad, para cada establecimiento y centro sanitario, así como para cada uno de los servicios que constituyen su oferta asistencial..

- Autorización de modificación: la solicitarán los centros, servicios y establecimientos que realicen cambios en su estructura, en su titularidad o en su oferta asistencial.

- Autorización de instalación: Para los centros, servicios y establecimiento de nueva creación que impliquen la realización de obra nueva o alteraciones sustanciales en su estructura o instalaciones.

Requisitos de los centros (art. 4 RD 1277/2003)

- Los requisitos mínimos serán determinados por Real Decreto para el conjunto de y para cada tipo de centro. Los requisitos mínimos podrán ser completados por cada comunidad autónoma.

- Los centros tendrán visible un distintivo que permita a los usuarios conocer que han recibido la autorización y el tipo de centro. Sólo los centros, servicios y establecimientos sanitarios autorizados podrán utilizar en su publicidad, sin que induzca a error, términos que sugieran la realización de cualquier tipo de actividad sanitaria, limitándose aquélla a los servicios y actividades para los que cuenten con autorización, debiendo consignar en dicha publicidad el número de registro otorgado por la autoridad sanitaria de la correspondiente comunidad autónoma.

Clasificación de los centros (Anexo I, RD 1277/2003).

Los centros de Psicología se encontrarían enclavados en el apartado C.2 "Proveedores de asistencia sanitaria sin internamiento", subapartado C.2.2 "Consultas de otros profesionales sanitarios", y su oferta asistencial sería clasificada en el apartado U.70 "Psicología Clínica", para el caso en que el titular del centro ostente el Título de Psicólogo Especialista en Psicología Clínica, y en el apartado U.900 "Otras unidades asistenciales", en los casos en que los profesionales titulares del centros no ostenten ese título de especialidad.

DOS.- Orden 288/2010, de 28 de mayo, por la que se regulan los requisitos técnicos generales y específicos de los centros y servicios sanitarios sin internamiento, y de los servicios sanitarios integrados en organizaciones no sanitarias en la Comunidad de Madrid.

Esta norma de la Comunidad de Madrid, complementa el RD 1277/2003 estatal, antes mencionado y se aplica a todos los centros, servicios y establecimientos de asistencia sanitaria sin internamiento.

Requisitos generales de los centros y servicios de asistencia sanitaria sin internamiento en la Comunidad de Madrid (art. 3 Orden 288/2010):

1.- Los centros deberán contar con lo siguiente:

- a) Zona de espera.
- b) Zona asistencial (que será la consulta propiamente dicha).
- c) Zona de instalaciones y servicios generales.

2.- En la zona de instalaciones y servicios generales se ubicarán los aseos, que estarán integrados en el centro sanitario. Los ubicados en edificios y locales que dispongan de aseos comunes, se considerarán como propios siempre que estén situados en la misma planta que el centro sanitario y sin barreras arquitectónicas para su acceso.

3.- Las organizaciones no sanitarias en las que se integren servicios sanitarios deberán disponer de un área específica dedicada exclusivamente a la actividad sanitaria, y las características de la misma serán las establecidas en función de la tipología de centro o servicio sanitario.

4.- En relación con las barreras arquitectónicas, y sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente en esta materia (Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid y Decreto 13/2007, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Desarrollo en Materia de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas) se cumplirán las siguientes condiciones:

- Si el centro dispone de más de un nivel, se garantizará el transporte vertical de los pacientes mediante la utilización de medios estructurales adecuados. No será preciso salvar dicho desnivel si en la planta de acceso del centro o servicio se puede prestar la asistencia sanitaria y tiene instalados aseos y zonas de espera para pacientes.

Equipamiento sanitario (art. 4 orden 288/2010).

- Todos los centros y servicios sanitarios dispondrán del equipamiento necesario para desarrollar adecuadamente las actividades sanitarias que realicen. Contarán con un inventario del equipamiento que posean, debiendo tener siempre disponibles y accesibles los planos de las instalaciones, los manuales de funcionamiento de los equipos.

Limpeza, desinfección, esterilización (art. 5 orden 288/2010).

Los suelos paredes y techos de las zonas asistenciales, se instalaciones y servicios generales serán de materiales lisos y lavables.

Personal (Art. 6 Orden 288/2010).

Los centros deberán disponer de personal suficiente para garantizar su adecuado funcionamiento.

Todos los profesionales que desarrollen su actividad en estos centros y servicios sanitarios deberán estar en posesión de la titulación legalmente requerida o habilitación profesional correspondiente para la actividad que realicen y, en su caso, de la colegiación profesional cuando ésta fuera obligatoria.

Los centros y servicios sanitarios dispondrán de un director asistencial que será un profesional sanitario colegiado si ello fuera obligatorio.

TRES.- Decreto 51/2006, de 15 de junio, del Gobierno de la Comunidad de Madrid, Regulador del Régimen Jurídico y Procedimiento de Autorización y Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios de la Comunidad de Madrid.

A) Tipos de autorización (Art 4 del D 51/2006).

Los centros, servicios y establecimientos sanitarios precisarán de autorización administrativa para su instalación, así como para las modificaciones y alteraciones sustanciales en su estructura y régimen inicial, autorización administrativa para su funcionamiento y autorización de cierre. Las autorizaciones administrativas serán las siguientes:

a) Instalación, para centros y servicios de nueva creación que implique realización de obra nueva o modificaciones que impliquen alteraciones sustanciales en su estructura o instalaciones.

b) Funcionamiento: Faculta para realizar la actividad, siendo preceptiva con carácter previo al inicio de la misma (esta autorización es la solicitada con mayor frecuencia, dado que para el inicio de la actividad normalmente no se hace necesaria la

realización de obras estructurales, por lo que se solicita normalmente la autorización de funcionamiento sin instalación).

c) Modificación: Para centros que realicen cambios sustanciales en su estructura, varíen su oferta asistencial o su titularidad.

d) Cierre: Necesaria cuando se pretenda cerrar un centro.

Órgano que concede la autorización (Art. 5 D 5172006).

La autorización se solicita ante la Dirección General de Calidad, Acreditación, Evaluación e Inspección de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

B) Solicitud de autorización de instalación (Art. 7 D 51/2006).

La persona natural o, en su caso, el representante legal de la persona jurídica, que pretenda la creación de un centro sanitario que implique la realización de obra nueva o alteraciones sustanciales en su estructura o instalaciones, deberá solicitar autorización de instalación, acompañando a la solicitud la siguiente documentación original y compulsada:

a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente, Si el solicitante es una persona jurídica, deberá adjuntar una copia de los estatutos de la sociedad, además de una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, de creación del centro.

b) Documento acreditativo de la titularidad de la disponibilidad jurídica del inmueble en el que se va a ubicar el centro.

c) Memoria explicativa de la naturaleza, fines y actividades del proyecto presentado.

d) Oferta de servicios y previsiones de plantilla de personal desglosada por grupos o categorías profesionales y su adscripción funcional.

e) Proyecto técnico, incluido el certificado de dirección de obra, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional u Organismo Oficial correspondiente, que comprenderá:

1º. Memoria del proyecto técnico, incluyendo la justificación de que es conforme a ley en materia de urbanismo, construcción, instalaciones y seguridad.

2º. Documentación acreditativa del cumplimiento del Decreto 31/2003, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención de Incendios de la Comunidad de Madrid.

3°. Planos de conjunto y detalle que permitan la perfecta identificación y localización del centro, así como la localización del mobiliario.

4°. Planos de instalaciones, teniendo en cuenta, en todo caso, la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas.

f) Detalle del equipamiento.

g) Documento justificativo del abono de las correspondientes tasas.

Si la documentación está incompleta o no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Resolución de la autorización de instalación y caducidad (Art. 9, D 51/2006).

El órgano competente para resolver dictará y notificará resolución motivada, concediendo o denegando la autorización de instalación en el plazo de dos meses desde la fecha de registro de la solicitud. Transcurrido ese plazo sin resolución, podrá entenderse desestimada la solicitud. La autorización de instalación caducará a los seis meses de su notificación si no han comenzado las obras.

La solicitud de la autorización de instalación, no faculta al centro para su apertura

C) Solicitud de autorización de funcionamiento (Art. 10, D 51/2006).

La autorización de funcionamiento es la que faculta a los centros para realizar su actividad. Será concedida para cada establecimiento y para cada centro sanitario y, dentro de éstos, para cada uno de los servicios que constituyen su oferta asistencial, debiendo comprender la misma la totalidad de unidades y servicios que conforman su tipología de centro.

A tal fin, el titular o representante legal de la entidad, presentará la correspondiente solicitud acompañada de la documentación original o fotocopia compulsada siguiente:

a) Plantilla definitiva del centro, suscrito por el Director Técnico del mismo, comprensiva de todos los profesionales sanitarios que presten sus servicios en él, cualquiera que sea su relación jurídica.

b) Títulos académicos de los profesionales sanitarios del centro, así como certificado de colegiación expedido por el Colegio Profesional correspondiente, y

aportación de póliza de responsabilidad civil de los profesionales sanitarios que ejerzan su actividad profesional en los mismos.

c) Póliza contractual de seguros del continente y contenido del centro.

e) Acreditación de que se observan las normas que sobre prevención de riesgos laborales se establecen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

f) Documento acreditativo del abono de las correspondientes tasas.

g) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá adjuntar una copia de los estatutos de la sociedad, además de una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, de creación del centro.

h) Documento acreditativo de la titularidad de la disponibilidad jurídica del inmueble en el que se va a ubicar el centro.

i) Memoria explicativa de la naturaleza, fines y actividades del proyecto presentado.

j) Detalle del equipamiento.

k) Planos a escala del conjunto y de detalle del inmueble, con localización de los equipos, mobiliario e instalaciones.

l) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Resolución de la autorización de funcionamiento, vigencia y renovación (Arts. 12 y 13 del D 51/2006).

El órgano competente dictará y notificará resolución motivada otorgando o denegando la autorización de funcionamiento en el plazo de tres meses desde la presentación de la solicitud. Finalizado dicho plazo sin que se haya dictado resolución, podrá entenderse desestimada.

La autorización de funcionamiento se inscribirá en el Registro de centros, servicios y establecimiento sanitarios y tendrá una vigencia de cinco años.

La autorización de funcionamiento y la consiguiente inscripción en el registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios se deberá renovar cada cinco años. A tal efecto, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización de su

vigencia, el interesado deberá solicitar, ante el órgano competente, su renovación, la cual será concedida tras comprobar, mediante las correspondientes diligencias o actuaciones inspectoras, que se cumplen las condiciones y requisitos exigidos por la legislación vigente, debiendo reflejarse tal circunstancia en el Acta de Inspección. No será preciso acompañar a la solicitud de renovación la documentación que ya obre en poder de la Administración. Y cuyo contenido no haya sido objeto de modificación.

C) Solicitud de autorización de modificación (Art. 14 D 51/2006).

La solicitud de autorización de modificación, además de reunir los requisitos precisos, deberá ir acompañada, en su caso, de la documentación que proceda para cada tipo de modificación, de acuerdo con las características de la modificación propuesta. Los documentos a aportar serán originales o fotocopias compulsadas.

En los supuestos de autorización por realización de cambios no sustanciales en la estructura del centro deberá aportarse con la solicitud:

a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá adjuntar una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, que permita la modificación del centro.

b) Memoria explicativa de la naturaleza, fines y actividades de la modificación solicitada.

c) Planos a escala del conjunto y de detalle del inmueble. Con localización de los equipos, mobiliario e instalaciones.

d) Documento acreditativo del abono de las correspondientes tasas.

En los supuestos de autorización de modificación por variación en la oferta asistencial del centro, deberán presentarse los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá adjuntar una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, que permita la modificación del centro.

b) Memoria explicativa de la naturaleza, fines y actividades de la modificación solicitada.

c) Nueva plantilla del centro, suscrita por el Director Técnico del mismo y comprensiva de todos los profesionales sanitarios que presten sus servicios, cualquiera que sea su relación jurídica.

d) Titulación académica o fotocopia compulsada de la titulación académica de los nuevos profesionales sanitarios del centro, así como, en su caso, certificado de colegiación expedido por el Colegio Profesional correspondiente y aportación de la póliza de responsabilidad de los mismos.

e) Planos a escala de conjunto y de detalle del inmueble con localización de los equipos, mobiliario e instalaciones.

f) Documento acreditativo del abono de las correspondientes tasas.

g) En los supuestos de autorización por cambio de titularidad del centro, deberá aportarse por el nuevo titular:

1º. Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá adjuntar una copia de los estatutos de la sociedad, además de una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, de asunción de la titularidad del centro.

2º. Documento notarial de que la transmisión se ha efectuado y documento de titularidad de la disponibilidad jurídica del inmueble.

3º. Documento acreditativo del abono de las correspondientes tasas.

Resolución de la autorización de modificación. Registro (Art. 16, D 51/2006).

La autorización de modificación será concedida previa la comprobación de que cumple los requisitos establecidos. La resolución se dictará y notificará en el plazo de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Finalizado el plazo sin que se haya dictado resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud.

La modificación se inscribirá en el registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.

D) Autorización de cierre (Art. 17, D 51/2006).

La autorización de cierre se exige para los centros que resuelvan finalizar su actividad de modo definitivo. Para la autorización de cierre ha de presentarse solicitud, a la que ha de acompañarse la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá adjuntar una copia de los estatutos de la sociedad además de una copia certificada del acuerdo del órgano correspondiente de la sociedad, de supresión del centro.

b) Documento acreditativo de la titularidad del inmueble.

c) La memoria justificativa del proyecto de cierre.

d) La memoria de las fases previstas y forma secuencial de la supresión de la actividad, para que, en el marco de la legislación aplicable exista la posibilidad de promover la continuidad de su funcionamiento, en tanto en cuanto sea necesario para defender la salud pública, la seguridad de las personas o el normal funcionamiento de los servicios que resulten indispensables para la Comunidad.

e) Documento justificativo del abono de las correspondientes tasas.

Resolución de la autorización de cierre (Art. 18, D 51/2006).

El órgano competente resolverá sobre la solicitud en el plazo de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido ese plazo sin resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

La autorización de cierre se inscribirá en el registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.

E) Obligaciones comunes a todos los centros (Art. 21, D 51/2006).

Todos los centros, servicios y establecimientos sanitarios están obligados a:

a) Exhibir, en lugar bien visible al público, el documento acreditativo de autorización de funcionamiento y de inscripción en el Registro de Centros, Servicios y Establecimiento Sanitarios, así como las plantillas y las relaciones de puestos de personal sanitario.

b) Consignar en su publicidad el número de registro otorgado por la Autoridad sanitaria y utilizar, sin que induzca a error, términos que sugieran la realización de actividad sanitaria para la que cuenten con autorización.

c) Facilitar a la Autoridad sanitaria el control e inspección de sus actividades, organización y funcionamiento, incluidas las de promoción y publicidad, así como la obligación de elaborar y comunicarle las informaciones y estadísticas sanitarias que les sean solicitadas, sin perjuicio de la garantía del derecho a la intimidad de las personas.

d) Exponer al público la cartera de servicios autorizados en función de la titulación de sus profesionales, así como información accesible sobre los derechos y deberes de los usuarios.

e) La conservación de la documentación clínica, conforme a lo dispuesto por la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en Materia de Información y Documentación Clínica.

f) La identificación del personal de los centros, que deberá exhibir en lugar visible de su indumentaria.

g) La designación de un director que asuma la responsabilidad del centro.

h) La obligación de notificar cualquier modificación que pueda afectar a las condiciones bajo las que fueron otorgadas las autorizaciones.

i) En general, las que se desprenden de la aplicación de los artículos 26 y 27 de la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos en relación con el sistema sanitario (información, privacidad, conocer la identidad del profesional que le trata, información sobre el contenido de la historia clínica, etc.)

La solicitud y la documentación exigida para todas las solicitudes, podrá presentarse por vía telemática, a través del Registro Telemático de la Consejería de Sanidad, si se dispone de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

II

LICENCIA URBANÍSTICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Viene regulada por la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de 23 de diciembre de 2004, así como por las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997.

El artículo 3 de la Ordenanza considera sujetos a licencia urbanística, todos los actos de uso del suelo, para la implantación y el desarrollo de actividades.

Las licencias urbanísticas facultan a los titulares para realizar la actuación solicitada (art. 19 de la Ordenanza) y en lo que se refiere a licencias para el uso del suelo para el ejercicio de actividades tendrán vigencia indefinida (art. 20 de la Ordenanza).

Las licencias para la actividad de despachos profesionales se tramitarán mediante una actuación comunicada si la superficie es inferior a 350 m², por el procedimiento simplificado si tiene entre 350 y 750 m² y por el procedimiento ordinario si tiene una superficie superior a 750 m².

A) Licencias por actuaciones comunicadas (arts. 48 y ss. de la Ordenanza).

Por este procedimiento se tramitarán las licencias de aquellas actuaciones que por su reducido impacto urbanístico y repercusión medioambiental y escasa entidad técnica sea suficiente un control inmediato para determinar su adecuación a la

normativa aplicable. Para legitimar las actuaciones bastará con comunicar a la Administración Municipal la intención de llevarlas a cabo con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha en que pretenda realizarse, junto con la documentación exigida. La apertura de despachos u oficinas de superficie inferior a 350 m² para el ejercicio de la Psicología, podría iniciarse mediante la actuación comunicada.

B) Procedimiento simplificado (arts. 51 y ss. de la Ordenanza).

Por el procedimiento se tramitarán las solicitudes de licencias urbanísticas de aquellas actuaciones que no precisen proyecto técnico para ser definidas, por tener una limitada incidencia en el entorno urbanístico, en el de la seguridad o en su previsible repercusión medioambiental. Por este procedimiento se tramitarían las licencias para consultas de más de 350 m² y menos de 750 m². (Anexo II Ordenanza).

C) Documentación para actuaciones comunicadas y procedimiento simplificado (Anexo I Ordenanza).

1. Documentación general.

En todos los casos se aportarán los documentos siguientes::

1.1. Impreso normalizado de solicitud y características básicas de la actuación que se pretende.

1.2. Plano, croquis o fotocopia de callejero señalando la situación del edificio. La dirección debe ser de conformidad con el Callejero Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

1.3. Descripción suficiente de la actuación que se pretende.

Si se tratase de una nueva implantación o modificación de actividad con obras, la memoria deberá incluir la descripción de la actividad y de las obras, significando la posición del local dentro del edificio, sus accesos y comunicaciones con el mismo, la maquinaria e instalaciones fijas del local (muy improbable para consultas de Psicología) y la actividad con sus características técnicas, incluyendo cuando la naturaleza de la actividad lo justifique las de carácter sanitario, los servicios higiénicos y las medidas de prevención de incendios (extintores, luces de emergencia, etc.)

1.4. Planos o croquis, a escala, acotados, de planta y/o sección y/o alzado que reflejen el estado actual y, en su caso, el reformado tras la intervención, que contengan, al menos, los extremos indicados en el punto anterior.

1.5. Presupuesto (en su caso) de las obras e instalaciones fijas a precios actuales de mercado.

1.6. Impreso de autoliquidación de tributos.

2. Documentación complementaria.

Declaración suscrita por técnico competente, visada por el colegio profesional correspondiente, en la que se haga constar que la actuación urbanística que se solicita cumple con la normativa que le es de aplicación y se ajusta a los planos y memoria que se aportan.

3. Documentación específica según el tipo de actuación.

En el caso de despachos profesionales domésticos: acreditación de que se trata de la vivienda habitual del solicitante y justificación en la memoria y planos de las limitaciones establecidas para la instalación y el funcionamiento de estas actividades, según artículo 7.3.9 de las Normas urbanísticas del Plan General, el cual establece las condiciones de los despachos profesionales domésticos.

D) Condiciones de los despachos profesionales domésticos

Sin perjuicio de que las Normas Zonales (las que se establecen para cada zona del municipio) u Ordenanzas Particulares de los planeamientos correspondientes establezcan condiciones específicas, los despachos profesionales domésticos se regulan por las siguientes condiciones:

1. Las de aplicación a la vivienda donde se ubican (es de suponer que en la generalidad de los casos, la vivienda donde se ubica el despacho cumple con las disposiciones urbanísticas).
2. La superficie útil de vivienda no destinada a despacho profesional doméstico, cumplirá el programa y superficie mínima de vivienda. Los espacios destinados a ambas funciones estarán diferenciados espacialmente.
3. La superficie útil destinada a despacho profesional doméstico será inferior o igual a 1/3 de la superficie total de la vivienda.

E) Condiciones de las oficinas (art. 7.6.1 Normas Urbanísticas del Plan).

Las oficinas están consideradas por las Normas Urbanísticas del Plan de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, como uso de servicios terciarios, que tiene por finalidad la prestación de servicios al público, las empresas u organismos, tales como los servicios de información u otras similares. La denominación de oficinas corresponde a las actividades cuya función es la de prestar servicios técnicos u otros, realizados a partir del manejo y transmisión de información a las empresas o a los particulares, se incluyen en la categoría de oficinas los despachos profesionales domésticos.

Las condiciones que han de reunir las oficinas son las siguientes (art. 7.6.9 de las Normas Urbanísticas del Plan):

1. El sistema de comunicación y circulación interior resolverá como mínimo las condiciones exigidas por la normativa municipal y supramunicipal aplicable en materia de seguridad y prevención de incendios, y cumplirá así mismo las condiciones exigidas en las normativas sectoriales aplicables.
- 2.- Los accesos interiores de las oficinas a los espacios de utilización por el público, tendrán una anchura de, al menos, ciento treinta centímetros, y la dimensión mínima de la anchura de las hojas de las puertas de paso para el público será de 825 milímetros.
- 3.- Cuando el desnivel a salvar dentro del establecimiento sea superior a ocho metros, se dispondrá de aparatos elevadores.
4. Las clases de uso de oficina y de otros servicios terciarios de atención sanitaria en situaciones de plantas inferiores a la baja, baja y primera, podrán utilizar el mismo acceso de los edificios residenciales donde se ubiquen (art. 7.1.4. de las Normas urbanísticas del Plan).
5. La altura del puede ser inferior a la planta baja, la planta baja, y también en la planta primera. No obstante, en alturas superiores, la instalación de la actividad se permitirá dependiendo de la calificación urbanística del edificio y de acuerdo con las Normas del Plan para cada zona.
6. Serán a aplicación la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid.

Madrid, junio de 2013

Asesoría Jurídica

José Eugenio Gómez Muñoz