

## Registro locales de espectáculos públicos y actividades recreativas

# Autorización Inicial

---

## ¿EN QUÉ CASOS SE REQUIERE?

Es **necesario** que el Ayuntamiento otorgue autorización expresa para que se actúe en su nombre **con un certificado digital de persona física**.

Mediante esta autorización se activan conjuntamente los siguientes registros:

- Locales y establecimientos públicos
- Horarios de establecimientos públicos
- Empresas de espectáculos públicos y actividades recreativas

**NO se requiere** si se va a utilizar un **certificado de persona jurídica**

## CUÁNDO SE AUTORIZA

Se tramitará inicialmente una única vez para activar el CIF de la persona física en el sistema.

Es conveniente revocar la autorización llegado el caso (jubilaciones, cambios de personal...)

## ¿CÓMO SE AUTORIZA?

Las autorizaciones (o revocaciones) se tramitan enviando el formulario disponible en [navarra.es](http://navarra.es) a [alcalmod@navarra.es](mailto:alcalmod@navarra.es)

# Acceso- Ventana Selección de certificado

Si solamente hay un certificado en el equipo, no se abrirá esta ventana, y se pasará directamente a la pantalla de conexión (ver páginas siguientes)

La ventana para selección de certificado **sólo aparecerá si se cumplen estas dos condiciones:**

- Hay varios certificados disponibles en el equipo
- Es la primera vez que se selecciona un certificado en la sesión del navegador

Si ya se ha utilizado un certificado para algún otro trámite previamente, y no se ha cerrado la sesión en el navegador, el sistema elige por defecto ese certificado, y tampoco aparece esta ventana.

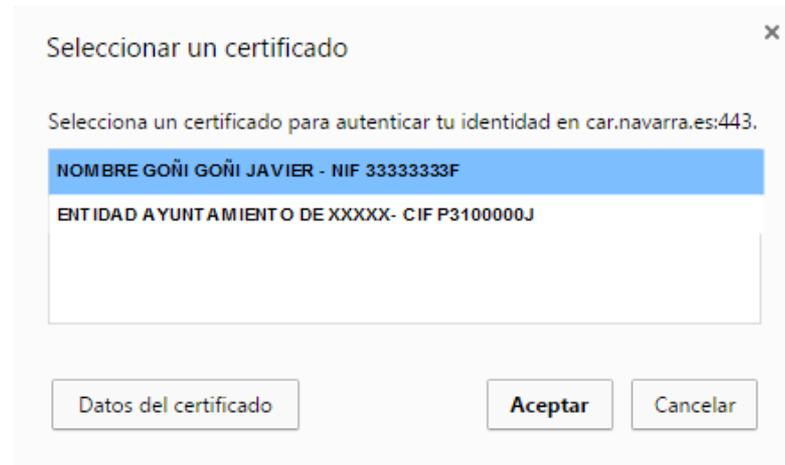
Para elegir otro de los certificados disponibles hay que cerrar el navegador e iniciar nueva sesión

**EXPLORER 8**



-  TARJETA
-  INSTALADO EN EL EQUIPO

**CHROME**



# Acceso-Pantalla conexión- Certificado persona FÍSICA

## CON AUTORIZACIÓN INICIAL

Se marca la opción ***Deseo seleccionar uno de mis representados***, eligiendo en el desplegable el correspondiente entre aquéllos que hayan autorizado (Pantalla 1)

Al pulsar Continuar se accederá a la página de inicio del Registro

**Información de la conexión**

**Información sobre el certificado**

Presentador:  
ELENA GARCÍA GARCÍA  
CIF/NIF 444444440

Actualmente está conectado con el email:  
elena@ayuntamiento.es

Deseo utilizar un nuevo e-mail para la transacción actual

Deseo actuar en mi nombre

Deseo especificar una persona física o jurídica

Deseo seleccionar uno de mis representados

Relación de Representados: P3100000J-AYUNTAMIENTO DE XXXXX

Continuar

Pantalla 1

## SIN AUTORIZACIÓN

•Si no se ha tramitado ninguna autorización inicial aparece un aviso. **La opción *Deseo seleccionar a uno de mis representados* está bloqueada** (Pantalla 2).

•Al pulsar Continuar, un aviso indicará que no está permitido el acceso

•Si hay alguna autorización, pero no la del Ayto. en cuyo nombre se desea actuar, se activará el desplegable (Pantalla 1), pero dicho Ayto. no estará en la lista.

**Información de la conexión**

**Información sobre el certificado**

Presentador:  
ELENA GARCÍA GARCÍA  
CIF/NIF 444444440

Actualmente está conectado con el email:  
elena@ayuntamiento.es

Deseo utilizar un nuevo e-mail para la transacción actual

Deseo actuar en mi nombre

Deseo especificar una persona física o jurídica

Deseo seleccionar uno de mis representados

El usuario no tiene representados en el Control de Acceso y Representación

Continuar

Pantalla 2

# Acceso- Pantalla conexión-certificado persona JURÍDICA

No es necesario que el Ayuntamiento otorgue autorización.

Se marca la opción **Deseo actuar en mi nombre**

Al pulsar Continuar se accederá a la página de inicio del Registro

**Información de la conexión**

**Información sobre el certificado**

**Presentador:**  
AYUNTAMIENTO DE XXXXX  
CIF/NIF: P3100000J

**Solicitante:**  
JAVIER GOÑI GOÑI  
CIF/NIF: 33333333-D

Actualmente está conectado con el email:  
jgoni@ayuntamiento.es

Deseo utilizar un nuevo e-mail para la transacción actual

Deseo actuar en mi nombre

Deseo especificar una persona física o jurídica

Deseo seleccionar uno de mis representados

*El usuario no tiene representados en el Control de Acceso y Representación*

**Continuar**



# Página de inicio

## Registro de locales de espectáculos públicos y actividades recreativas

Ayunt. de Améscoa Baja

### Buscador del registro de locales EEPPAARR del Gobierno de Navarra

Nombre comercial

Localidad

Domicilio

Portal

	Nombre comercial	Localidad	Domicilio	Portal	NIF/CIF I.A.E.
 	local xxi	Artaza	CALLE SANTA MARÍA	1	12345678X
 	Nuevo local Amescoa	Artaza	CALLE SANTA MARÍA	1	12345678X
 	CINE OLITE	Baquedano	CALLE LA FUENTE	2	A31001068
 	nombre	Baquedano	CALLE LA FUENTE	1	sdfsdf
 	un nombre	Baquedano	CALLE LA FUENTE	S-P	12345678a
 	UREDERRA	BAQUEDANO	LA FUENTE	15	12345678a
 	Nuevo local telematico	Gollano	CALLE EL CENTRO	7	12345678x

La página de inicio se compone de

- Un buscador
- Un listado de los locales ubicados en el municipio
- Comandos que permiten realizar las 3 acciones posibles (dar de alta, de baja o modificar)

El buscador permite acotar la búsqueda combinando diversos criterios de filtrado.

En la parte inferior se muestra el listado de los locales registrados, según los criterios indicados en el buscador. Por defecto aparecerán todos los locales del municipio.

#### Acciones posibles

**Nuevo local:** para dar de alta un nuevo local se debe pulsar sobre el botón "Nuevo local".

**Editar un local:** para modificar los datos de un local registrado se debe pulsar el icono  del local correspondiente.

**Baja de un local:** para dar de baja un local registrado se debe pulsar el icono  del local correspondiente

# Nuevo local - Pantalla general- Pestaña Datos del registro

En la pantalla general siempre se muestran varios bloques fijos y un bloque variable en función de la pestaña seleccionada

Nº registro G.N.	<input type="text"/>	Fecha registro	<input type="text" value="24/11/2014"/>
Nombre comercial	<input type="text"/>	Fecha modificación	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>	Fecha de baja	<input type="text"/>

Bloque fijo – resumen datos. No se puede rellenar. Son datos que se cumplimentarán de forma automática al finalizar el proceso de inscripción.

**Datos del registro** | Datos establecimiento | Datos titular IAE | Datos titular licencia apertura

**Datos Ayuntamiento**

Ayuntamiento

Teléfono

Correo electrónico

**Datos Registrales**

Nº registro G.N.

Fecha registro

Fecha efectiva de cambio

Fecha de baja

Motivos de cancelación

Buscar

Bloque variable en función de la pestaña

- Pestaña Datos del registro.
  - Datos Ayuntamiento: se puede añadir un teléfono y correo electrónico como contacto para el trámite que se está realizando.
  - Datos registrales: En caso de nuevo local, no rellenar. Los datos se cumplimentarán de forma automática al finalizar el proceso de inscripción.

Resto pestañas: se continuará por la pestaña Datos establecimiento (ver página siguiente)

**Trámites efectuados**

Alta

Cambio nombre comercial del local

Cambio titular del establecimiento

Cambio titular de licencia

Cambio tipo establecimiento

Baja local

Otros (indicar)

Bloque fijo Trámites efectuados: En caso de nuevo local, no se puede rellenar (aparece marcada por defecto la casilla correspondiente).

**Observaciones**

Guardar Cancelar

Bloque fijo Observaciones. Permite introducir texto libremente.

Una vez introducidos todos los datos en todas las pestañas, al pulsar “Guardar” se procederá a la firma y envío ([Ver anexo I- Firma y envío](#)). NO se debe pulsar guardar hasta no haber introducido todos los datos en todas las pestañas. “Cancelar” nos devolverá a la pantalla de inicio, sin guardar nada.

# Nuevo local – Pestaña Datos establecimiento

Datos del registro | **Datos establecimiento** | Datos titular IAE | Datos titular licencia apertura

Nombre comercial  \*

Localidad  \* [Buscar](#)

Domicilio  \* [Buscar](#)

Portal  \* [Buscar](#)

Piso

Escalera

Código Postal  \*

Fecha de la licencia de actividad    \*

Fecha licencia de apertura    \*

**Tipo y Subtipo de Establecimiento**

Tipo de establecimiento	Superficie	Aforo	Observaciones	Subtipo de establecimiento
<input type="button" value="⊖"/> Bar	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="#####"/>
<input type="button" value="⊖"/> Restaurante	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="#####"/>

Hora Apertura

Hora Cierre

Nivel sonoro(db)

Superficie global(m2)

Aforo global  \*

**Referencias Catastrales**

Polígono	Parcela	Subárea	Unidad urbana	Actividad referencia
<input type="button" value="⊖"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* Datos obligatorios

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

**Localidad, Domicilio y Portal:** deben ser seleccionados a través del buscador ([Ver Anexo II - Gestor de Direcciones Postales de Navarra](#)).

**Código Postal:** se cargará automáticamente en función de la Localidad, Domicilio y Portal seleccionados previamente, aunque también se puede editar manualmente.

**Tipo de establecimiento:** Es obligatorio indicarlo. Se selecciona entre los disponibles en el desplegable, tras pulsar "Añadir".

**Subtipo de establecimiento:** se selecciona de entre los disponibles en el desplegable una vez cargado el tipo (tarda unos segundos). Si no hay subtipos se cargará por defecto el valor #####.

También se deben indicar superficie y aforo específico de cada actividad ([ver Anexo III- Aforos](#))

Se pueden asignar varios tipos a un mismo establecimiento, pulsando de nuevo "Añadir."

Pulsando  se elimina la fila.

**Hora Apertura /Hora Cierre:** Se cargarán automáticamente según el Tipo de establecimiento que se haya determinado (si hay más de uno, el último).

En cualquier caso, estos valores se pueden modificar libremente de forma manual.

**Aforo global:** se indicará el aforo ([ver Anexo III- Aforos](#))

**Referencias Catastrales:** si se desea cargar esta información, pulsar "Añadir" e introducir los datos manualmente.

Pulsando  se elimina la fila.

# Nuevo local – Pestaña Datos titular IAE

Datos del registro | Datos establecimiento | **Datos titular IAE** | Datos titular licencia apertura

Verificar si hay que modificar las personas asociadas al expediente

Introduzca el NIF sin espacios en blanco, ni caracteres especiales (:, ;, -)

NIF/CIF	<input type="text"/>	*
1er apellido o R.Social	<input type="text"/>	*
Segundo apellido	<input type="text"/>	
Nombre	<input type="text"/>	
Localidad	<input type="text"/>	* <a href="#">Buscar</a>
Domicilio	<input type="text"/>	* <a href="#">Buscar</a>
Portal	<input type="text"/>	* <a href="#">Buscar</a>
Piso	<input type="text"/>	
Escalera	<input type="text"/>	
Código Postal	<input type="text"/>	*
Provincia	<input type="text"/>	*
Teléfono	<input type="text"/>	
Teléfono 2	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	
Correo-e	<input type="text"/>	
Tipo titular	##### <input type="button" value="v"/>	*

Personas asociadas a la empresa

En esta pestaña se debe indicar los datos del titular del Impuesto de Actividades Económicas para el local.

Todos los campos marcados con \* son obligatorios.

## Localidad, domicilio, portal:

Si la dirección es de Navarra se debe utilizar el buscador ([Ver Anexo II- Gestor de direcciones postales de Navarra](#)).

Si no es de Navarra teclea manualmente la que corresponda.

**Código Postal:** se cargará automáticamente en función de la Localidad, Domicilio y Portal seleccionados previamente, aunque también se puede modificar manualmente..

## Personas asociadas:

Se pueden incluir datos de los representantes legales y, en sociedades irregulares, los datos de sus componentes. Al pulsar "Añadir" . Se abrirá un bloque específico similar al del titular. Introducir los datos y pulsar "Aceptar" (comando disponible en el bloque que se abra)

# Nuevo local – Pestaña Datos titular licencia apertura

Datos del registro | Datos establecimiento | Datos titular IAE | **Datos titular licencia apertura**

← Verificar si hay que modificar las personas asociadas al expediente

Introduzca el NIF sin espacios en blanco, ni caracteres especiales (:, ;, -)

NIF/CIF

1er apellido o R.Social

Segundo apellido

Nombre

Localidad  [Buscar](#)

Domicilio  [Buscar](#)

Portal  [Buscar](#)

Piso

Escalera

Código Postal

Provincia

Teléfono

Teléfono 2

Fax

Correo-e

Tipo titular  ▼

---

Personas asociadas a la empresa

En esta pestaña se indican los datos del titular de la licencia de apertura del local.  
No hay datos obligatorios

Si el titular de la licencia de apertura coincide con el del IAE se pueden copiar dichos datos pulsando el botón "Copiar datos titular IAE".

El resto de datos son idénticos a los de la pestaña Datos titular IAE y se deben introducir según se indica en la página anterior.

# Modificar local

En la pantalla general siempre se muestran varios bloques fijos y un bloque variable en función de la pestaña seleccionada

Nº registro G.N.	<input type="text" value="03917"/>	Fecha registro	<input type="text" value="24/11/2014"/>
Nombre comercial	<input type="text" value="BUGABOOs BIS"/>	Fecha modificación	<input type="text" value="24/11/2014"/>
Localidad	<input type="text" value="Baquedano"/>	Fecha de baja	<input type="text"/>

Bloque fijo – resumen datos. **No se pueden editar.** Se actualizarán de forma automática al finalizar el proceso de modificación.

**Datos del registro** | Datos establecimiento | Datos titular IAE | Datos titular licencia apertura

**Datos Ayuntamiento**

Ayuntamiento

Teléfono

Correo electrónico

**Datos Registrales**

Nº registro G.N.

Fecha registro

Fecha efectiva de cambio   \*

Fecha de baja

Motivos de cancelación  Buscar

Bloque variable en función de la pestaña. Se modificarán los datos que se desee en cada pestaña según se ha explicado en este mismo manual para cada una de ellas ([ver Nuevo local](#))  
Se deberán modificar los datos relativos a domicilio en cada una de las pestañas según se indica en el [Anexo II- Gestor de direcciones postales de Navarra](#).

•Pestaña Datos del registro/ Datos registrales: se puede indicar una fecha efectiva del cambio distinta a la fecha en la que se está registrando el mismo (por defecto la del día en que se firma y envía).

**Trámites efectuados**

Alta

Cambio nombre comercial del local

Cambio titular del establecimiento

Cambio titular de licencia

Cambio tipo establecimiento

Baja local

Otros (indicar)

Bloque fijo Trámites efectuados. Se marcará el cambio que se va a realizar.  
Si se selecciona Otros se debe indicar el motivo.

**Observaciones**

Guardar Cancelar

Bloque Observaciones. Permite introducir texto libremente.

Una vez modificados los datos al pulsar “Guardar” se procederá a la firma y envío ([Ver anexo I- Firma y envío](#)). **NO** se debe pulsar “Guardar” hasta no haber modificado todos los datos en todas las pestañas que proceda. “Cancelar” nos devolverá a la pantalla de inicio, sin guardar nada.

# Baja de un local

En la pantalla general siempre se muestran varios bloques fijos y un bloque variable en función de la pestaña seleccionada

Nº registro G.N.	<input type="text" value="03917"/>	Fecha registro	<input type="text" value="24/11/2014"/>
Nombre comercial	<input type="text" value="BUGABOOs BIS"/>	Fecha modificación	<input type="text" value="24/11/2014"/>
Localidad	<input type="text" value="Baquedano"/>	Fecha de baja	<input type="text"/>

Bloque fijo – resumen datos. **No se pueden editar**. Se actualizarán de forma automática al finalizar el proceso de baja.

Datos del registro | Datos establecimiento | Datos titular IAE | Datos titular licencia apertura

**Datos Ayuntamiento**

Ayuntamiento

Teléfono

Correo electrónico

**Datos Registrales**

Nº registro G.N.

Fecha registro

Fecha efectiva de cambio

Fecha de baja

Motivos de cancelación

Bloque variable en función de la pestaña.

En el caso de la baja únicamente se debe actuar sobre la pestaña Datos del registro, indicando obligatoriamente:

- La fecha de baja
- El motivo, seleccionando entre los que aparecen al pulsar “Buscar”

**Trámites efectuados**

Alta

Cambio nombre comercial del local

Cambio titular del establecimiento

Cambio titular de licencia

Cambio tipo establecimiento

Baja local

Otros (indicar)

Bloque fijo Trámites efectuados: En caso de baja, no se puede rellenar (aparece marcada por defecto la casilla correspondiente).

**Observaciones**

Bloque Observaciones. Permite introducir texto libremente.

Una vez indicadas fecha y motivo, al pulsar “Guardar” se procederá a la firma y envío ([Ver anexo I- Firma y envío](#)).

“Cancelar” nos devolverá a la pantalla de inicio, sin guardar nada.

# Anexos

---

# Anexo I - Firma y envío

1

**Firmar y Enviar**

"Declaro que toda la información aportada en la presente solicitud es cierta, que poseo los documentos originales o autenticados acreditativos de dicha información (incluidos los títulos, certificados y demás documentos oficiales), y que apporto copia de los mismos. Asimismo me responsabilizo de la veracidad de dicha información y de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de una eventual falsedad de la misma"

Haga clic en Firmar y Enviar para enviar la información a Gobierno de Navarra. Dependiendo del tamaño máximo de los documentos adjuntados el proceso puede durar desde unos segundos hasta varios minutos.

**Firmar y Enviar**

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los interesados de la existencia de un fichero denominado Base de Datos del Registro de Documentos (creado por ORDEN FORAL 31/2000, de 13 de marzo, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior) en el que se recogen datos de carácter personal con la finalidad de tramitar las instancias y solicitudes ante los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los datos solicitados son obligatorios y deberán cumplimentarse de forma veraz y exacta, asumiendo en caso contrario las consecuencias previstas en la normativa vigente.

Los interesados tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al responsable del fichero o tratamiento:

El responsable del fichero o tratamiento es el Negociado de Información al Público y Registro cuya dirección es: Avenida de Carlos III nº 2 bajo 31002 - PAMPLONA (Navarra), teléfono 848 427194

Volver **1b**

2

**Firmar y Enviar**

La operación se realizará con el siguiente certificado NOMBRE Ayunt de Amescua - NIF P3101300F - DESC NORMAL

▶ Firmar

**Firmar y Enviar**

La operación se realizará con el siguiente certificado NOMBRE Ayunt de Amescua - NIF P3101300F - DESC NORMAL

▶ Firma - OK ▶ Enviar Datos

Se ha firmado con el siguiente certificado: NOMBRE Ayunt de Amescua - NIF P3101300F - DESC NORMAL

3

Realizando el envío  
Transfiriendo información.

...

Cerrar

1- Marcar la casilla "Declaro que toda la información aportada..."

2- Pulsar Firmar y Enviar y esperar unos segundos.

3- En la zona inferior al texto aparecerá la pantalla **2**. Pulsar "Firmar".

4- Cuando se haya ejecutado la firma correctamente, aparecerá Firma-OK. Hasta este momento es posible anular el proceso, pulsando Volver **1b**. El siguiente paso es pulsar "Enviar Datos"

5- Mientras se realiza el envío de la información hacia Gobierno de Navarra aparece el mensaje "Realizando el envío" (Pantalla **3**)

Una vez realizado el envío se abrirá el ticket informativo (ver siguiente página)

# Anexo I – Firma y envío- Ticket informativo (I)


Castellano Euskara Français English

**NAVARRA** SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD  
 Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios por temas

**Registro de locales de espectáculos públicos y actividades recreativas**

Ayunt. de Sartaguda

El local de espectáculos públicos y actividades recreativas ha sido registrado correctamente.

**Datos del Ayuntamiento**  
 Ayuntamiento: Ayunt. de Sartaguda  
 Teléfono:  
 Correo electrónico:

**Datos Registrales**  
 Nº de registro de GN: 03918  
 Fecha de registro: 27/11/2014  
 Fecha de modificación:  
 Fecha de baja:  
 Motivos de cancelación:

**Datos del establecimiento**  
 Nombre comercial: LOS TILOS  
 Localidad: Sartaguda  
 Domicilio: CALLE ARRIBA  
 Portal: 8  
 Piso:  
 Escalera:  
 Código Postal: 31509  
 Provincia: Navarra  
 Fecha de la licencia de actividad: 12/11/2014  
 Fecha de Apertura del establecimiento: 12/11/2014  
 Hora apertura: 06:00  
 Hora cierre: 02:00  
 Nivel sonoro:  
 Superficie global:  
 Aforo global: 50

**Tipo y Subtipo de Establecimiento**

Tipo de establecimiento	Superficie	Aforo	Observaciones	Subtipo de establecimiento
Cafetería	--	--	--	--

**Referencias catastrales**

Poligono	Parcela	Subarea	Unidad urbana	Uso
85	7	45	46	42

**Empresa titular del Establecimiento (Sujeto pasivo I.A.E)**

NIF/CIF: 12345678X  
 Apellido 1/ Razón social: Pérez  
 Apellido 2: Madurga  
 Nombre: Javier  
 Localidad: Abiltas  
 Domicilio: CALLE BAJADA AL RÍO  
 Portal: 1-A  
 Piso:  
 Escalera:  
 Código Postal: 31523  
 Provincia: Navarra  
 Teléfono:  
 Fax:  
 Teléfono 2:  
 Correo-e:  
 Tipo titular: Físico

**Personas vinculadas**

Condición	NIF/CIF	1er apellido/R.Social	2 apellido	Nombre	Domicilio	Localidad	Teléfono
Asegurador	98785432X	Recreativos Lazaro	--	--	CALLE SAN MILLAN	Adériz	--

Se indica que el trámite se ha realizado correctamente.

Después se mostrarán los datos de cada pestaña tal y como se encontraban en el momento en que se ha pulsado el botón Guardar.

Pestaña Datos del registro (Datos ayuntamiento y Datos registrales).

Pestaña Datos Establecimiento.

Pestaña Datos titular IAE.

# Anexo I – Firma y envío- Ticket informativo (II)

## Empresa titular de la licencia

NIF/CIF: 12345678X  
Apellido 1/ Razón social: Pérez  
Apellido 2: Madurga  
Nombre: Javier  
Localidad: Abiltas  
Domicilio: CALLE BAJADA AL RÍO  
Portal: 1-A  
Piso:  
Escalera:  
Código Postal: 31523  
Provincia: Navarra  
Teléfono:  
Fax:  
Teléfono 2:  
Correo-e:  
Tipo titular: Físico

## Personas vinculadas

Condición	NIF/CIF	1er apellido/R.Social	2 apellido	Nombre	Domicilio	Localidad	Teléfono
Asegurador	98765432X	Recreativos Lazaro	--	--	CALLE SAN MILLAN	Adériz	--

## Trámites efectuados

- Alta
- Cambio de nombre comercial
- Cambio titular del establecimiento
- Cambio titular de la licencia
- Cambio tipo establecimiento
- Baja del local
- Otros

## Observaciones

Pestaña Datos titular licencia.

Bloque trámites efectuados

Si desea imprimir puede hacerlo pulsando el botón "Imprimir".  
Pulsando "Volver" accede a la página de inicio

## Anexo II – Gestor direcciones postales de Navarra – Introducción de Localidad Pestaña Datos Establecimiento

Las direcciones de Navarra se deben introducir de forma progresiva pulsando Buscar y seleccionando entre los valores que aparezcan.

LOCALIDAD siempre es el primer dato que se debe asignar. Hay diversos casos según la pestaña en la que nos encontremos

**1**

Localidad  \*

Domicilio  \* [Buscar](#)

Portal  \* [Buscar](#)

**2**

Localidad  \* [Buscar](#)

Domicilio  \* [Buscar](#)

Portal  \* [Buscar](#)

**2a**

Localidad

	<u>CODIGO</u>	<u>DESCRIPCION</u>
<a href="#">Seleccionar</a>	31013000100	Artaza
<a href="#">Seleccionar</a>	31013000200	Baquedano
<a href="#">Seleccionar</a>	31013000300	Barindano
<a href="#">Seleccionar</a>	31013000400	Ecala
<a href="#">Seleccionar</a>	31013000500	Gollano
<a href="#">Seleccionar</a>	31013000600	San Martín de Améscoa
<a href="#">Seleccionar</a>	31013000700	Urre
<a href="#">Seleccionar</a>	31013000800	Zudaire

**2b**

Localidad  \* [Buscar](#)

Domicilio  \* [Buscar](#)

Portal  \* [Buscar](#)

### PESTAÑA DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Datos establecimiento

Sólo será posible actuar sobre establecimientos ubicados en localidades del municipio en cuyo nombre se actúa. Hay dos casos posibles

#### CASO 1 Municipio simple

- La localidad aparece cargada por defecto **1**

#### CASO 2 Municipio compuesto:

- La localidad está en blanco. **2**
- Pulsando en el enlace [Buscar](#) se muestran las localidades del municipio, con su nombre y un código interno no relevante **2a**
- Al pulsar el enlace [Seleccionar](#) en la localidad correspondiente, se cargará el nombre. **2b**

## Anexo II – Gestor direcciones postales de Navarra – Introducción de Localidad Resto de pestañas

Las direcciones de Navarra se deben introducir de forma progresiva pulsando **Buscar** y seleccionando entre los valores que aparezcan.

**LOCALIDAD** siempre es el primer dato que se debe asignar. Hay diversos casos según la pestaña en la que nos encontremos

3

Localidad  \* [Buscar](#)  
Domicilio  \* [Buscar](#)  
Portal  \* [Buscar](#)

3a

Localidad

[Buscar](#) [Cancelar](#)

	CODIGO	DESCRIPCION
<a href="#">Seleccionar</a>	31001000100	Abáigar
<a href="#">Seleccionar</a>	31002000100	Abárzuza
<a href="#">Seleccionar</a>	31003000100	Abaurregaina/Abaurrea Alta
<a href="#">Seleccionar</a>	31004000100	Aburrepea/Abaurrea Baja
<a href="#">Seleccionar</a>	31005000100	Aberin
<a href="#">Seleccionar</a>	31124000100	Abinzano
<a href="#">Seleccionar</a>	31006000100	Abitas
<a href="#">Seleccionar</a>	31166000100	Acedo
<a href="#">Seleccionar</a>	31209000100	Adansa
<a href="#">Seleccionar</a>	31101000100	Adériz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

3b

Localidad

[Buscar](#) [Cancelar](#)

	CODIGO	DESCRIPCION
<a href="#">Seleccionar</a>	31109000300	Cordovilla
<a href="#">Seleccionar</a>	31116000100	Genevilla
<a href="#">Seleccionar</a>	31025001300	Hiriberri/Villanueva
<a href="#">Seleccionar</a>	31256000100	Hiriberri/Villanueva de Aezkoa
<a href="#">Seleccionar</a>	31206000300	Señorio de Villanueva
<a href="#">Seleccionar</a>	31243000100	Urroz-Villa
<a href="#">Seleccionar</a>	31254000100	Villafranca
<a href="#">Seleccionar</a>	31255000100	Villamayor de Monjardín
<a href="#">Seleccionar</a>	31028002000	Villanueva de Arce
<a href="#">Seleccionar</a>	31158002100	Villanueva de Lónguida

1 2

3c

Localidad  \* [Buscar](#)  
Domicilio  \* [Buscar](#)  
Portal  \* [Buscar](#)

4

Localidad  \* [Buscar](#)  
Domicilio  \* [Buscar](#)  
Portal  \* [Buscar](#)

### OTRAS PESTAÑAS

[Datos titular IAE](#) [Datos titular licencia apertura](#)

Se anotan domicilios de los titulares. También hay dos casos posibles

#### CASO 3 Domicilio en Navarra:

- Pulsando en el enlace [Buscar](#) aparecerán todas las localidades de Navarra. **3a**
- Introduciendo parte del nombre y pulsando el comando [Buscar](#) en el listado aparecerán sólo aquellas localidades que contengan el texto indicado (con un código interno no relevante) **3b**
- Al pulsar el enlace [Seleccionar](#) en la localidad correspondiente, se cargará el dato. **3c**

#### CASO 4 Domicilio no está en Navarra

- Se tecleará el dato de forma manual. **4**

# Anexo II – Gestor direcciones postales de Navarra - Domicilio

Las direcciones de Navarra se deben introducir de forma progresiva pulsando **Buscar** y seleccionando entre los valores que aparezcan.

**DOMICILIO** se introduce en segundo lugar, una vez cargada la **LOCALIDAD**.

Localidad  \* [Buscar](#)  
Domicilio  \* [Buscar](#)  
Portal  \* [Buscar](#)

**5**

Buscador de Direcciones Postales

Localidad   
Domicilio

	CODIGO	DESCRIPCION
<a href="#">Seleccionar</a>	11410	PARAJE AGUDIER
<a href="#">Seleccionar</a>	7141	CALLE ALESVES
<a href="#">Seleccionar</a>	13080	TRAVESIA ALESVES
<a href="#">Seleccionar</a>	7142	CALLE BAJO EL ARCO
<a href="#">Seleccionar</a>	7143	CALLE BARBAL
<a href="#">Seleccionar</a>	7144	CALLE BLANCA DE NAVARRA
<a href="#">Seleccionar</a>	7199	PLAZA CALAHORRA
<a href="#">Seleccionar</a>	11835	CALLE CAÑADA REAL
<a href="#">Seleccionar</a>	7182	CAMINO CAPARROSO
<a href="#">Seleccionar</a>	7148	CALLE CARIEN

**6**

Localidad   
Domicilio

	CODIGO	DESCRIPCION
<a href="#">Seleccionar</a>	7143	CALLE BARBAL
<a href="#">Seleccionar</a>	7743	URBANIZACIÓN QUINTANA IBARRA
<a href="#">Seleccionar</a>	14526	CALLE SEÑORITA RAMONA BARASOAIN

En el caso del domicilio el funcionamiento es idéntico en todas las pestañas. Debe estar correctamente cargado el nombre de la localidad

• Pulsando en el enlace **“Buscar”** aparecerán las calles de la localidad. **5**

• Introduciendo parte del nombre y pulsando **“Buscar”**, en el listado aparecerán todas aquellas localidades que contengan el texto indicado (junto a un código interno no relevante) **6**

• Al pulsar **“Seleccionar”** en la localidad correspondiente, se cargará el dato. **7**

• Si se trata de una localidad que no está en Navarra, se tecleará manualmente **7b**

**7**

Localidad  \* [Buscar](#)  
Domicilio  \* [Buscar](#)  
Portal  \* [Buscar](#)

**7b**

Localidad  \* [Buscar](#)  
Domicilio  \* [Buscar](#)  
Portal  \* [Buscar](#)

# Anexo II – Gestor direcciones postales de Navarra - Portal

Las direcciones de Navarra se deben introducir de forma progresiva pulsando **Buscar** y seleccionando entre los valores que aparezcan.

PORTAL se introduce en tercer lugar, una vez cargados LOCALIDAD Y DOMICILIO.

Localidad  \* [Buscar](#)  
Domicilio  \* [Buscar](#)  
Portal  \* [Buscar](#)

8

Localidad   
Domicilio   
Portal

	<u>CODIGO</u>	<u>DESCRIPCION</u>
<a href="#">Seleccionar</a>	31330	1
<a href="#">Seleccionar</a>	31330	2
<a href="#">Seleccionar</a>	31330	4
<a href="#">Seleccionar</a>	31330	6

9

Localidad   
Domicilio   
Portal

	<u>CODIGO</u>	<u>DESCRIPCION</u>
<a href="#">Seleccionar</a>	31330	4

En el caso del portal el funcionamiento es idéntico en todas las pestañas. Deben estar correctamente cargados el nombre de la localidad y del domicilio

• Pulsando el enlace “*Buscar*” aparecerán todos los portales de la calle (si los hay), en este caso **con su Código Postal.**

• Introduciendo un número y pulsando el botón “*Buscar*”, en se filtrarán los portales que contengan el número indicado.

• Al pulsar “*Seleccionar*” en el portal correspondiente, se cargará el dato. También se cargará el código postal, si lo hay.

• Si se trata de una localidad que no está en Navarra, se tecleará el dato manualmente.

10

Localidad  [Buscar](#)  
Domicilio  [Buscar](#)  
Portal  [Buscar](#)  
Piso   
Escalera   
Código Postal

10 b

Localidad  \* [Buscar](#)  
Domicilio  \* [Buscar](#)  
Portal  \* [Buscar](#)

# Anexo III- Aforos

Hay dos casillas en las que se puede indicar el aforo

The screenshot shows a form titled "Tipo y Subtipo de Establecimiento". It contains a table with the following columns: "Tipo de establecimiento", "Superficie", "Aforo", "Observaciones", and "Subtipo de establecimiento". The "Tipo de establecimiento" field contains "#####". Below the table is an "Añadir" button. Further down are input fields for "Hora Apertura", "Hora Cierre", "Nivel sonoro(db)", "Superficie global(m2)", and "Aforo global". A red asterisk is next to the "Aforo global" field. Two arrows point from a grey box on the right to the "Aforo" column header and the "Aforo global" field.

Tipo de establecimiento	Superficie	Aforo	Observaciones	Subtipo de establecimiento
#####				

Añadir

Hora Apertura

Hora Cierre

Nivel sonoro(db)

Superficie global(m2)

Aforo global  \*

Aforo por tipo

Aforo global

Casos posibles

A- Un local- Un tipo de actividad: el dato será el mismo en ambos

B- Un local- Varios tipos de actividad, que se desarrollan en el mismo espacio:

Aforo por tipo: se dejará sin rellenar

Aforo global: se indicará el de la licencia

C- Un local- Varios tipos de actividad, que se desarrollan en espacios distintos:

Aforo por tipo: se indicará el correspondiente a cada espacio

Aforo global: se indicará la suma de los distintos tipos