8.- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA **INSTALACIÓN Y APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS** COMERCIALES, INDUSTRIAS Y DE SERVICIOS. BOP Nº 178 de 14 de septiembre de 2012.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSTALACION Y APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS.

Exposición de Motivos

Desde la fecha de la aprobación de la vigente Ordenanza Municipal de Actividades han sido varias las disposiciones normativas que han venido afectando al contenido de la misma, así, la Ley 7/2007 de 9 de agosto, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, exige en su disposición adicional primera, la adecuación de las ordenanzas municipales incluidas en su ámbito material a lo dispuesto en la misma.

Por otra parte, la aprobación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que traspone la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, de servicios en el mercado interior, ha creado un nuevo marco de referencia en la regulación del sector servicios.

Asimismo, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio ha dado una nueva redacción al artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introduciendo, junto a las licencias, la comunicación previa y la declaración responsable como mecanismos ordinarios de intervención en el ámbito local.

La Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, establece un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización. Unicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, el control de la actividad.

En el ámbito local, la licencia de apertura de establecimiento ha constituido un instrumento de control municipal con el fin de mantener el equilibrio entre la libertad de creación de empresa y la protección del interés general justificado por los riesgos inherentes de las actividades de producir incomodidades, alterar las condiciones normales de salubridad y medioambientales, incidir en los usos urbanísticos, o implicar riesgos graves para la seguridad de las personas o bienes.

Sin embargo, el análisis del procedimiento administrativo en orden a la concesión de licencias, pone de manifiesto aspectos de la burocracia administrativa que suponen demoras y complicaciones, no siempre necesarias, que han de ser superadas en atención al principio de eficacia que consagra el art. 103.1 de la Constitución Española y al principio de celeridad expresado en los arts. 74 y 75 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en aplicación de la Ley 17/2009, por la que se deberán revisar los procedimientos y trámites para eliminar los que no sean necesarios o sustituirlos por alternativas que resulten menos gravosas para los prestadores.

El Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, viene a dar un paso más en la eliminación de determinados supuestos de autorización o licencia municipal previa, motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, ligados a establecimientos comerciales y otros que se detallan en el anexo que al mismo se acompaña, con una superficie de hasta 300 metros cuadrados.

Como consecuencia, este Ayuntamiento dentro de las medidas de adaptación a la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza logra facilitar y facultar la puesta en marcha de determinadas actividades que, por su menor impacto urbanístico y medioambiental, podrán iniciarse sin previa licencia municipal desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud, sin necesidad de esperar a la finalización del control municipal, el cual se mantiene aunque se articule a posteriori. De este modo, la presentación de la declaración responsable y la toma de conocimiento por parte de la Administración no su-

pone una autorización administrativa para ejercer una actividad, sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y activar las comprobaciones pertinentes.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el control de las actividades que se desarrollen en su término municipal y puedan afectar al medio ambiente y a la ordenación urbanística, se dicta la presenta Ordenanza previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TITULO I: PARTE GENERAL

CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. Es objeto principal de la presente Ordenanza la regulación de los procedimientos

de intervención administrativa que se siguen en el municipio de Atarfe en materia de autorizaciones administrativas para la instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

2 La actuación municipal en esta materia comprende los aspectos procedimentales de intervención, prevención y control sobre las actividades sometidas a Licencia de Apertura.

3 Dicha actuación se realizará partiendo de la documentación administrativa aportada por sus promotores y las documentaciones técnicas (previa y final) redactadas por facultativos técnicos competentes, sin perjuicio del examen y de las comprobaciones que sobre dichas documentaciones ejerzan la Administración municipal en la forma establecida por la presente Ordenanza, y el resto de Administraciones en los casos en que las normas sectoriales aplicables, en relación con el tipo de actividad a instalar, así lo determinen.

4 La actuación municipal se extenderá al control de las actividades sujetas a declaración responsable y comunicación previa para el acceso y ejercicio de las actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, y la actividad municipal de verificación del cumplimiento de los requisitos, manifestaciones, datos y documentos que se incorporen a aquellas; así como aquellas que requieran autorización municipal previa.

Artículo 2. Definiciones generales

A efectos de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

1.- Establecimiento: Edificación o espacio delimitado físicamente, ubicado en un emplazamiento determinado, esté o no abierto al público, entendido como un espacio físico determinado y diferenciado. Cada establecimiento incluye el conjunto de todas las piezas que sean contiguas en el espacio y estén comunicadas entre sí.

2.- Actividad: Desarrollo de un determinado uso en el ámbito de un establecimiento. Son actividades afectas por la presente Ordenanza, salvo las indicadas en el artículo 3.2, las que realicen labores de tipo empresarial, industrial, artesanal, comercial, profesional, artística y de servicios; así como las que sirvan de auxilio o complemento de las anteriores, o tengan relación con ellas, de forma que les proporcione beneficios o aprovechamientos, tales como: agencias, delegaciones o sucursales de entidades, oficinas, despachos, estudios, exposiciones, sedes sociales, y en general las que utilicen cualquier establecimiento.

3.- Instalación: Conjunto de equipos, maquinaria e infraestructuras de que se dota un establecimiento para el ejercicio de una o varias actividades.

4.- Apertura: Se entiende por tal, y por tanto están sujetas a la autorización o declaración responsable que se regula en la presente Ordenanza:

La puesta en marcha de una actividad en un establecimiento.

El traslado de una actividad a otro establecimiento.

La modificación sustancial de una actividad legalizada ejercida en el mismo establecimiento.

La modificación de un establecimiento como consecuencia del derribo, reconstrucción o reforma del edificio, aun cuando la configuración física del nuevo establecimiento y de la nueva actividad coincidan con los anteriormente existentes.

5.- Puesta en marcha: Se entenderá por puesta en marcha el momento en que el establecimiento y sus instalaciones quedan en disposición de ser utilizados y la actividad puede iniciar su funcionamiento, sin perjuicio de posteriores actuaciones administrativas derivadas de las comprobaciones que en su caso se realicen.

6.- Declaración responsable: Documento suscrito por el titular, según modelo normalizado, en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al ejercicio de una actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante dicho ejercicio.

7.- Comunicación previa: Documento suscrito por el interesado, según modelo normalizado, en el que pone en conocimiento de la Administración municipal competente, sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para la ejercicio de una actividad y la titularidad y puesta en marcha de una actividad regulada en esta Ordenanza o normativa sectorial de aplicación.

8.- Reapertura: Cuando se solicita reiniciar la actividad que obtuvo en su día la licencia de apertura tras su cierre por un periodo superior a 6 meses e inferior a 2 años.

9.- Cambio de Titularidad: Modificación del titular cuando solicita ejercer la misma actividad en un establecimiento que ya tuviese concedida licencia de apertura, siempre que tanto la propia actividad, el establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a la licencia concedida en su día.

10.- Ampliación y Modificación sustancial:

a) Para actividades sometidas a la Autorización Ambiental Unificada (AAU), Calificación Ambiental (CA), las definidas como calificadas e inocuas según esta Ordenanza: Cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente, como por ejemplo alguno de los siguientes supuestos:

- Incremento de volumen, superficie y/o aforo, carga de fuego, así como la redistribución espacial que implique su justificación de acuerdo con la normativa vigente.
- Incremento de instalaciones y/o maquinaria,
- Incremento con otra actividad,
- Incremento de emisiones atmosféricas (gases, polvo, ruido, etc.),
- Incremento de vertidos a cauces públicos o al litoral,
- Incremento de generación de residuos,
-Incremento en la utilización de recursos naturales,
- Afección al suelo no urbanizable o urbanizable no sectorizado,
- Afección a un espacio natural protegido o áreas de especial protección designadas en aplicación de normativas europeas o convenios internacionales.
- Cualquier alteración realizada en el establecimiento o sus instalaciones que empeore las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas o urbanísticas y suponga incumplimiento de las normas existentes en la materia.

b) Para actividades sometidas a la Autorización Ambiental Integrada (AAI): cuando, en opinión de la Consejería competente en materia de medio ambiente, la variación en el proceso productivo o el incremento de la capacidad de producción produzca, de forma significativa, alguno de los supuestos aplicables a la Autorización Ambiental Unificada, según la Ley 7/2007, o de los siguientes:
- Incremento del consumo de energía.
- Incremento del riesgo de accidente.
- Incorporación o aumento en el uso de sustancias peligrosas.
- Afección a la calidad y capacidad regenerativa de los recursos naturales de las áreas geográficas que puedan verse afectadas.

11.- Modificación no sustancial: Por exclusión, las modificaciones no recogidas en el apartado anterior. La documentación que se presente para su legalización, deberá justificar el carácter de modificación no sustancial. Las meras tareas requeridas por el mantenimiento, reparación o sustitución de elementos de una instalación o maquinaria que no alteren las características con la cual fueron aprobadas no supondrán, a efectos de este artículo, modificación.

12.- Actividades ocasionales: Aquellos espectáculos públicos y actividades recreativas que debidamente autorizados por el órgano competente, se celebren o se desarrollen en establecimientos públicos fijos o eventuales, así como en vías y zonas de dominio público, durante periodos de tiempo inferiores a 6 meses. El periodo de vigencia de dicha licencia es temporal, y caducará automáticamente al transcurrir el periodo de tiempo por el que se concede la misma.

13.- Actividades Extraordinarias: Aquellos espectáculos públicos y actividades recreativas que debidamente autorizados por los Ayuntamientos, se celebren o se desarrollen específica o excepcionalmente, en establecimientos o instalaciones, sean o no de espectáculos públicos y actividades recreativas, previamente autorizados para otras actividades diferentes a las que se pretenden celebrar o desarrollar de forma extraordinaria. El periodo de vigencia de dicha licencia es temporal y caducará automáticamente al transcurrir el periodo de tiempo por el que se concede la misma.

14.- Titular/Promotor: Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que posee, bajo cualquier título reconocido en Derecho, el establecimiento donde se ejerce o va a ejercerse la actividad objeto de intervención municipal y tiene o prevé tener el poder decisorio sobre su explotación.

Artículo 3. Ambito de aplicación y exclusiones

1. Están sujetas a presentar Declaración Responsable y Comunicación Previa, conforme establece la presente Ordenanza:

La apertura de establecimientos e inicio de actividades sin establecimientos donde se implanten, amplíen, modifiquen sustancialmente, modifiquen no sustancialmente, procedan a la reapertura, al cambio de titularidad o a donde trasladen las actividades que ofrecen un servicio a cambio de una contraprestación económica, que se ubiquen en el término municipal de Atarfe.

Este procedimiento de Declaración Responsable no será de aplicación a los servicios a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley 17/2009, ofrecidos o prestados en el término municipal de Atarfe por los prestadores, comprendidas en el anexo nº 4 de la presente Ordenanza.

Tampoco será de aplicación a las actividades de servicios o del ejercicio de las mismas a cuyos prestadores se les imponga por ley un régimen de autorización, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 5 de la citada Ley 17/2009.

2. Están sujetas a solicitar Autorización Previa, conforme a lo establecido en la presente Ordenanza:

a) Las actuaciones relacionadas con la apertura de locales o establecimientos donde se implanten, amplíen, modifiquen sustancialmente o a donde trasladen las actividades económicas e industriales incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, que se ubiquen en el término municipal de Atarfe.

b) El ejercicio de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario conforme al Decreto 195/2007,de 26 de junio.

3. Quedan excluidos del deber de solicitar y obtener la Autorización previa o de presentar la Declaración Responsable, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de que puedan necesitar cualquier otro tipo de autorización administrativa, o deba obtenerse licencia municipal o efectuar declaración responsable por exigirlo otra norma aplicable:

a) Los establecimientos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

b) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio, que se regulan por la normativa municipal en vigor.

c) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos, que se regularán por la Ordenanza correspondiente.

d) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.

e) El ejercicio individual llevado a cabo por un una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda. Las actividades de índole sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención médico-quirúrgica o donde se disponga de aparatos de radiodiagnóstico estarán sujetas a licencia de apertura.

f) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos, así como los locales de culto religioso y de las cofradías, las sedes administrativas de las Fundaciones, las Corporaciones de derecho público, las Organizaciones no gubernamentales, las Entidades sin ánimo de lucro, los Partidos políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público. Si en el establecimiento se desarrollasen otros usos distintos a los excluidos, la totalidad del mismo estará sometido al deber de obtener licencia de apertura aunque se hallen restringidas a los miembros de estas entidades o asociaciones.

g) Las cocheras y garajes de uso privado que no tengan carácter mercantil y los aparcamientos en superficie vinculados a actividades sujetas a Licencia.

h) Las Piscinas de uso colectivo sin finalidad mercantil y que no sean públicas.

i) Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales para uso exclusivo de reunión de la Comunidad de Propietarios, piscinas, pistas deportivas, garajes, etc.), siempre que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial ocupado por los usos residenciales a los que se vinculan. Se considerará que los trasteros están vinculados a los usos residenciales solamente cuando figuren como tales en las correspondientes licencias de ocupación del edificio en cuestión o proyecto autorizado por la Administración urbanística municipal.

j) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente, así como las que supongan el ejercicio de derechos fundamentales en el ámbito laboral, político, religioso o sindical. Se entenderá que carecen de carácter privado aquellas actividades en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias: desarrollo en zonas de dominio público o en establecimientos públicos, en los términos del Decreto 78/2002, de 26 de febrero por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, o disfrute mediante retribución.

k) Los aparatos electrodomésticos entre los que se incluyen equipos de reproducción audiovisual y musical, incluidos sus elementos accesorios (tdt,...), que no superen en el conjunto de la actividad una emisión máxima de 70 dBA, que habrán de estar tarados por cualquier medio, y siempre que no se trate de actividades incluidas en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

l) Los Centros de Atención y Acogida de víctimas de malos tratos y demás establecimientos asistenciales desarrollados en viviendas normalizadas, en cualquiera que sea su situación y tipo de gestión, ya sea ésta por la Administración Pública o por instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro que colaboren con la misma.

m) La venta comisionada o reventa de entradas o localidades cuando se realice en un establecimiento legalizado para otra actividad, siempre que las instalaciones no impliquen una modificación sustancial del establecimiento.

4. En todo caso, tanto los establecimientos en los que se desarrollen las actividades excluidas como sus instalaciones, habrán de cumplir las exigencias que les sean de aplicación en virtud de la normativa que en cada caso resulte aplicable.

Artículo 4. Responsabilidades

1 Los técnicos firmantes de la documentación técnica previa (Proyectistas) son responsables de su calidad y ajuste a las normas que en cada caso sean aplicables.

2 Los técnicos que dirijan la efectiva ejecución de las obras e instalaciones proyectadas (Directores de obra y Directores de la ejecución de la obra) son responsables de su correcta realización, con arreglo a la documentación técnica previa aprobada, las normas aplicables y, en ausencia de reglamentación o de instrucciones específicas, a las normas técnicas de reconocimiento general y del buen hacer constructivo y técnico.

3 Los técnicos firmantes de las certificaciones que se presenten son responsables de su exactitud y de la veracidad de lo aseverado en las mismas.

4 Los titulares o promotores, son responsables, durante el desarrollo de las actividades, del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la documentación técnica con arreglo a la cual fueron concedidas las licencias o en la documentación anexa a la declaración responsable, así como de la efectiva disposición o instalación de cualquier condicionante impuesto por la Administración municipal o la actuante por razón del tipo de actividad durante el funcionamiento de la actividad. Asimismo, están obligados a utilizar, mantener y controlar las actividades, establecimientos e instalaciones de manera que se alcancen los objetivos de calidad medioambiental, salud, salubridad, accesibilidad y seguridad fijadas por las normas vigentes y de conformidad con las instrucciones de uso y mantenimiento contenidas en la documentación de la obra ejecutada. Las actividades contarán con un único titular, ya sea persona física o jurídica.

CAPITULO SEGUNDO

Disposiciones comunes a todas las actividades

Artículo 5. Denominación de las actividades Las instancias normalizadas empleadas deberán denominar la actividad evitando expresiones genéricas que puedan dar lugar a confusión. En todo caso, la denominación habrá de coincidir con el contenido de la documentación técnica y con los datos declarados para satisfacer la tasa correspondiente.

Artículo 6.- Desarrollo de las actividades

Los titulares de las actividades las han de ejercer con arreglo a los siguientes principios:

a) Prevenir y evitar en lo posible la contaminación, mediante la aplicación de las técnicas mejores y, en casos especiales debidamente justificados, cuando así lo considere la Administración municipal, de las mejores técnicas disponibles.

b) Prevenir y evitar en lo posible las transferencias de contaminación de un medio a otro.

c) Reducir la producción de residuos mediante técnicas de minimización y gestionarlos correctamente, valorizarlos y disponer el desperdicio de manera que se evite o reduzca el impacto en el medio ambiente, de acuerdo con las previsiones de la legislación sectorial y las determinaciones de los planes y programas que ordenan su gestión.

d) Utilizar la energía, el agua y las materias primas de forma racional, eficaz y eficiente.

e) Adoptar las medidas necesarias para prevenir los accidentes, los incendios y la insalubridad, y para minimizar sus efectos perjudiciales en el caso de que se produzcan.

f) Adoptar las medidas necesarias para que al cesar el ejercicio de la actividad se evite cualquier riesgo de contaminación y para que el lugar de la actividad quede en un estado satisfactorio, de tal manera que el impacto ambiental y demás afecciones sean los mínimos posibles respecto al estado inicial en que se encontraba. Se considera que el estado del lugar es satisfactorio si permite su utilización posterior para los usos admitidos, en las condiciones exigidas por esta Ordenanza y el resto de normas aplicables.

Artículo 7. Condiciones generales exigibles a los establecimientos

1. Los establecimientos y edificios que, en su caso, los contengan, deberán proyectarse, construirse, mantenerse y conservarse de tal forma que se satisfagan los requisitos básicos de funcionalidad (utilización, accesibilidad y acceso a los servicios de telecomunicación, audiovisuales y de información), seguridad (estructural, contra incendios y de utilización) y habitabilidad (higiene, salud y protección del medio ambiente, protección contra el ruido, ahorro de energía y aislamiento térmico y demás aspectos funcionales) definidos en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, su desarrollo reglamentario, y, fundamentalmente, en el Código Técnico de la Edificación.

2. De manera primordial deberán cumplir las medidas que, en orden a la protección contra incendios, establecen las normas de aplicación, sectorizándose respecto de los colindantes de acuerdo con el DB SI 1 del Código Técnico de la Edificación o norma a que se remita, cumpliendo los valores mínimos de resistencia al fuego que dispone la citada sección.

3. Los establecimientos deberán cumplir las condiciones de transmisión y aislamiento térmico y acústico contenidas en las normas vigentes. Todo local interior ha de ser estanco y estar protegido de la penetración de humedades, debidamente impermeabilizado y aislado, separado por fachadas, cubiertas u otros elementos constructivos del espacio exterior (viales y espacios libres públicos y privados, y zonas libres de parcela)

4. Las condiciones de acceso a los establecimientos no interferirán negativamente en el desarrollo del resto de las actividades y usos residenciales del entorno; como norma general, ningún establecimiento podrá servir de paso a otro espacio destinado a uso diferente no adscrito a la actividad.

5. Los establecimientos que acojan actividades dotadas de equipos de reproducción sonora reunirán las condiciones exigibles por normativa vigente.

6. Los locales en todo caso deberán cumplir con lo establecido en el Anexo III.

Artículo 8. Condiciones generales exigibles a las actividades

1 Las actividades se desarrollarán en el interior de los establecimientos manteniendo cerrados sus puertas y huecos al exterior. Sin autorización de la Administración competente, no se podrán ocupar o utilizar los espacios privados y los de uso y dominio público por actos relacionados con la actividad, o alterar el estado físico de los mismos, quedando prohibida la utilización, con las excepciones previstas en el planeamiento urbanístico, de los solares como soporte de actividades.

2 La actividad a ejercer será la definida en la autorización concedida o indicada en la declaración responsable, debiendo ajustarse el titular en su ejercicio a la documentación técnica y a las condiciones materiales, en su caso, impuestas, especialmente en lo relativo a los usos desarrollados y horarios declarados, respetando las medidas correctoras establecidas.

3 En ningún caso, la legalización de la actividad da derecho a un ejercicio abusivo de la misma, ni a originar situaciones de insalubridad o inseguridad, o producir daños medioambientales o molestias al entorno.

4 Si, legalizada la actividad, y una vez en funcionamiento, se comprobase la existencia de las situaciones anteriormente descritas, la Administración municipal podrá imponer nuevas medidas correctoras o condiciones adicionales, e incluso exigir la disposición de técnicas mejores o, en casos debidamente justificados, el empleo de las mejoras técnicas disponibles.

5 La realización de un proyecto de actividad en un establecimiento, presupone la comprobación, tanto por el técnico proyectista como por el técnico director, de su solidez e idoneidad estructural para albergar los usos, maquinaria, personal y público previstos en cada una de sus estancias.

Artículo 9. Instalaciones mínimas Son instalaciones mínimas exigibles a cualesquier tipo de actividad y establecimiento, sin perjuicio de las que pudieran expresamente exigir las normas que sean aplicables en cada caso concreto, las dotaciones de energía eléctrica, abastecimiento de agua potable, evacuación de aguas residuales, iluminación, ventilación y protección contra incendios en base a las exigencias establecidas en el marco normativo vigente. Los locales de pública concurrencia habrán de contar obligatoriamente con instalación de climatización.

CAPITULO 3 Información Municipal.

Artículo 10. Información al público. La Administración municipal, con el objeto de ofrecer orientación a los ciudadanos en materia de actividades sujetas a la presente Ordenanza, dispondrá de un servicio de información que realizará fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Atender las consultas, tanto de índole técnico como administrativo, sobre los procedimientos y requisitos exigibles a las actividades, establecimientos e instalaciones.

b) Informar a los interesados sobre la situación administrativa en que se encuentran los expedientes objeto de su interés.

c) Aclarar, a petición del titular o del técnico responsable de la documentación técnica, el contenido de las notificaciones que se reciban, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar una cita con el autor del informe técnico origen de las mismas.

d) Proporcionar información al ciudadano, con los límites establecidos por las normas relativas a la protección de datos personales, sobre la legalización o no de una actividad.

Artículo 11. Acceso a expedientes Todas las personas, físicas o jurídicas podrán acceder a los expedientes referentes a las actividades, con los límites establecidos en la normativa relativa a la protección de datos personales Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente y demás normativa de aplicación.

TITULO II: NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO.

Artículo 12. Iniciación

1 El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la instancia normalizada, acompañada de los documentos preceptivos, según modelo adjunto a esta Ordenanza.

2 Se adoptarán modelos normalizados de solicitud para simplificar la tramitación del procedimiento y facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida. Dichos modelos se acompañarán de las instrucciones escritas que informen de los requisitos y efectos básicos del procedimiento y de la forma de cumplimentar el modelo. Los referidos modelos deberán estar a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos a través de los trámites on-line de la web municipal, y en la oficina municipal de información al ciudadano.

3 La tramitación electrónica de los procedimientos establecidos en esta Ordenanza están sujetos a lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, y en su normativa de desarrollo.

Artículo 13. Documentación necesaria

1. Con carácter general las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación y la exigida, en su caso, por la legislación específica aplicable:

a) Solicitud normalizada, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento específico que corresponda.

b) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

c) Acreditación del abono de la tasa correspondiente.

d) Informe Urbanístico favorable sobre compatibilidad emitido por el Area de

Urbanismo del Ayuntamiento.

e) Informe Sanitario Favorable emitido por la Consejería de Salud, si procede.

f) resolución de Calificación Ambiental para actividades sometidas a CA de acuerdo con el Anexo I de la Ley 7/2007 g) Informe Medio Ambiental emitido por la Consejería de Medio Ambiente para actividades sometidas a AAU o AAI de acuerdo con el Anexo I de la Ley 7/2007.

2. Complementariamente se exigirá la siguiente documentación para cada actuación:

2.1 Inicio o Modificación Sustancial de actividades incluidas en el Anexo I de la presente Ordenanza:

a) Proyecto técnico de actividad suscrito por técnico competente (excepto actividades sometidas a CA).

b) Estudio Acústico suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012, si procede (excepto actividades sometidas a CA)

c) Estudio Básico de Seguridad y Salud suscrito por técnico competente (excepto actividades sometidas a CA)

d) Certificado suscrito por técnico competente que acredite el cumplimiento de las medidas correctoras especificadas en proyecto y se detallen las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al afecto.

e) Certificado de ruidos suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012, si procede.

f) Certificados de las instalaciones aprobados por la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

g) Certificado actualizado de la empresa instaladora de protección contra incendios firmado por un técnico titulado competente en su plantilla.

2.2 Inicio o modificación sustancial de actividades Inocuas de acuerdo con el Anexo II de la presente Ordenanza:

a) Certificado Tipo I suscrito por técnico competente que acredite el cumplimiento de la normativa vigente.

b) Memoria Tipo I y Planos de situación y del local donde se especifiquen superficies, distribución, accesibilidad, maquinaria e instalaciones.

c) Certificado de ruidos suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012, si procede.

d) Certificado de la instalación eléctrica aprobado por la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

e) Certificado de contra incendios suscrito por técnico titulado competente en la plantilla de la empresa instaladora.

2.3. Modificaciones no sustanciales de las actividades económicas e industriales tanto Calificadas como Inocuas (Anexo I y II, respectivamente):

a) Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad y modificaciones no

sustanciales que se pretendan llevar a cabo suscrita por técnico competente.

2.4. Reapertura de actividades económicas e industriales tanto Inocuas como Calificadas:

a) Para Actividades Calificadas:

1 Certificado suscrito por técnico competente que acredite el cumplimiento de las medidas correctoras especificadas en la concesión de licencia y las adaptadas por la actualización de la normativa que le afecta y se detallen las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al afecto (sistema de ventilación y extracción, sistema contra incendios, alumbrado de emergencia y señalización, salidas de emergencia, instalación eléctrica, asistencia de primeros auxilios, maquinaria, accesibilidad, etc.).

2 Certificado de ruidos suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012.

3 Certificado de instalación eléctrica y último Informe favorable de la OCA, si procede.

4 Certificado actualizado de la empresa instaladora de protección contra incendios firmado por un técnico titulado competente en su plantilla.

3.- Para aquellas actividades no incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007 ni en la Ley 17/2009 deberán presentar:

a) Solicitud normalizada sobre el Trámite de la Concesión de Licencia Municipal, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento específico que corresponda, indicando el motivo de su exclusión.

4.- Para la obtención de la autorización para el ejercicio de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de acuerdo con el Decreto 195/2007, de 26 junio, que establece las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, deberán presentar:

4.1 Con carácter general:

a) Solicitud normalizada, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento específico que corresponda.

b) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

c) Acreditación del abono de la tasa correspondiente.

d) Informe Sanitario Favorable emitido por la Consejería de Salud,en aquellas

actividades en las que se vendan o sirvan comidas y bebidas y que no esté incluido en su expediente de Licencia de Apertura.

e) Justificante de la contratación y vigencia del Seguro de Responsabilidad Civil.

f) Declaración Jurada del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador.

4.2. Complementariamente se exigirá la siguiente documentación para cada actuación:

4.2.1. Locales fijos legalizados para actividades Ocasionales:

a) Certificado suscrito por técnico competente de que se cumplen las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, solidez, aforo, de contra incendios, accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad.

b) Ultimo informe favorable de una OCA de la instalación eléctrica. c) Certificado de instalación contra incendios actualizado por empresa mantenedora.

4.2.2. Locales fijos legalizados para actividades diferentes a Espectáculos Públicos y Casetas o estructuras desmontables-portátiles:

a) Proyecto suscrito por técnico competente de que se cumplen las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, aforo, de contra incendios, accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad.

b) Certificado suscrito por el técnico redactor del proyecto de que se cumplen las condiciones técnicas especificadas en proyecto.

c) Certificado de Instalación eléctrica aprobado por la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

d) Certificado de Solidez realizado por técnico competente.

e) Certificado de instalación contra incendios actualizado por empresa mantenedora.

4.2.3. Atracciones de Feria:

a) Proyecto suscrito por técnico competente.

b) Certificado de Instalación eléctrica aprobado por la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

c) Certificado de Solidez realizado por técnico competente.

4.2.4. Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos en vías o terrenos objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial:

a) Permiso de organización y reglamento de la prueba expedido y sellado, por la Federación Deportiva Andaluza correspondiente, cuando se trate de pruebas deportivas.

b) Memoria descriptiva del evento, donde se especifique, en los casos que proceda, lo siguiente:

1 Nombre de la actividad, fecha de celebración y, en su caso, número cronológico de la edición.

2 Croquis preciso del recorrido, itinerario, perfil, horario probable de paso por los distintos lugares del recorrido y promedio previsto tanto de la cabeza de la prueba o evento como del cierre de ésta.

3 Identificación de las personas responsables de la organización, concretamente de la persona que se ocupe de la dirección ejecutiva y, cuando proceda, de la persona responsable de seguridad vial, que dirigirá la actividad del personal auxiliar habilitado.

4 Número aproximado de participantes previstos.

5 Proposición de medidas de señalización de la prueba o evento y del resto de los dispositivos de seguridad previstos en los posibles lugares peligrosos.

6 Plan de emergencia y autoprotección, para asegurar, con los medios humanos y materiales de que dispongan, la prevención de siniestros y la intervención inmediata en el control de los mismos. En el caso de pruebas deportivas, además, se requerirá informe técnico de la Federación Deportiva Andaluza que corresponda sobre la adecuación técnico deportiva de la competición, suficiencia e idoneidad de los medios de seguridad, asistencia médica, evacuación y extinción de incendios para caso de accidente.

c) Justificante de la contratación y vigencia del seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

d) Informe favorable de la Administración Pública titular de la vía, sobre la viabilidad de la prueba o evento y, en el supuesto de utilizar espacios, vías o terrenos de titularidad privada, autorización de sus titulares.

e) Informe favorable de la Consejería competente en materia de medio ambiente cuando el evento se desarrolle, en todo o en parte, en espacios naturales protegidos, terrenos forestales o vías pecuarias

5. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico o técnicos competentes y visada por los colegios oficiales correspondientes, en relación con el objeto y características de lo proyectado, de acuerdo con lo establecido al respecto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y demás disposiciones aplicables. En los casos en que así se determine por las normas que sean aplicables, dicha documentación habrá de expedirse por los organismos de control acreditados por la Administración correspondiente.

Artículo 14. Integridad y corrección de la documentación

1 Las solicitudes producirán efectos únicamente si vienen acompañadas por la documentación completa que permita iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

2 Una vez presentada la documentación completa, la Administración municipal llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Se comprobará, desde un punto de vista formal, que se aportan todos los documentos exigidos y que éstos son coherentes entre sí.

b) Se indicará, en su caso, en un apartado especial de la instancia normalizada si la documentación está completa y correcta en el sentido expresado anteriormente; en caso contrario, se indicarán los documentos que faltan, están incompletos o son incorrectos.

Artículo 15. Documentación incompleta

1 La presentación de la documentación incompleta o incorrecta no producirá los efectos de iniciación del procedimiento y se concederá un plazo de diez días hábiles para que el solicitante subsane las deficiencias.

2 Transcurrido este plazo sin que se aporte la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá al peticionario por desistido, con el archivo de la solicitud. El interesado dispondrá de un plazo de quince días hábiles para retirar la documentación presentada.

Artículo 16. Presentación de Anexos

1. Cuando se solicite un anexo complementario habrá de aportarse en plazo máximo de dos meses.

2 Tales anexos tendrán la consideración de documentación técnica previa y por tanto vendrán suscritos igualmente por técnico o técnicos competentes.

3 Presentada la documentación técnica anexa, se remitirá para la posible reconsideración del informe o informes que dieron lugar a su petición, así como de los emitidos en sentido favorable, en su caso, si la misma contiene modificaciones sustanciales respecto a la inicialmente aportada, o se estima que puede afectar a los aspectos por ellos informados.

4 La falta de presentación en tiempo y forma de la documentación técnica anexa requerida, motivará una resolución denegatoria.

Artículo 17. Subrogación

1 Durante la tramitación de los procedimientos podrá permitirse la subrogación de un nuevo solicitante, siempre que se acredite la aceptación del solicitante inicial.

2 Admitida la subrogación, la tramitación del expediente continuará a nombre del nuevo titular, partiendo de la misma situación en la que se encontraba el anterior.

Artículo 18. Terminación del procedimiento

1 Una vez, la documentación aportada por el solicitante se considere correcta y completa, en los casos que proceda, previo acto finalizador del procedimiento, se aportarán al expediente, los informes técnicos y jurídicos que fueren precisos

2 Pondrán fin al procedimiento, además de la concesión mediante resolución expresa o tácita o denegación de la autorización, el desistimiento y la declaración de caducidad, en la forma prevista en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común así como la imposibilidad material de continuarlo por la aparición de causas sobrevenidas.

3 Los informes técnicos y jurídicos que se emitan durante la tramitación del expediente deberán ser tenidos en cuenta por el órgano que emita la resolución. Si dicha resolución se aparta del contenido de los mismos, deberá motivarse dicha circunstancia.

Artículo 19. Reiteración de las peticiones de licencia

En el caso de que se dicte resolución denegatoria a la petición de una autorización o se dicte resolución declarando la caducidad del procedimiento, si se solicitase otra nueva por el interesado, éste deberá abonar la correspondiente tasa por tramitación y aportar la documentación técnica completa correspondiente, pudiendo, no obstante, aportar la presentada con anterioridad si la resolución no se fundase en la falta de validez de la misma, o bien, completarla o reformarla para solventar las causas que propiciaron la denegación.

Artículo 20. Extinción de la licencias

Las circunstancias que podrán dar lugar a la extinción de las licencias son:

a) La renuncia del Titular, comunicada por escrito a esta Administración, que la aceptará, lo que no eximirá al mismo de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

b) La revocación o anulación en los casos establecidos y conforme a los procedimientos señalados en la norma.

c) La pérdida de vigencia de las autorizaciones ocasionales y extraordinarias.

d) La concesión de una nueva sobre el mismo establecimiento.

e) La caducidad, por el cauce y en los casos establecidos.

f) La solicitud de autorización por el mismo titular para actividad distinta en el mismo local a la que ya tiene autorizada tendrá la consideración de ampliación de la anterior, salvo indicación expresa de lo contrario o incompatibilidad de los usos en virtud de la normativa vigente, en cuyo caso la licencia preexistente se entenderá auto-

máticamente extinguida desde el momento en que se presente el Certificado Final de Instalación o se conceda la nueva autorización.

g) La Revocación o anulación de la licencia o la clausura definitiva del establecimiento por parte de la Administración municipal, de acuerdo con los procedimientos y en los casos establecidos por las normas vigentes.

Artículo 21. Caducidad

1. Las autorizaciones podrán declararse caducadas:

a) Cuando el responsable no aporte en tiempo y forma la documentación técnica final y demás documentos a cuya presentación quedó subordinada la puesta en marcha del establecimiento o actividad para la que se obtuvo la autorización. El plazo para presentar dicha documentación, salvo que la normativa sectorial establezca otro o lo determine la propia autorización, será de tres meses desde la recepción de la misma, plazo que podrá suspenderse de oficio o a instancia del interesado cuando lo justifiquen el alcance de las obras que resulten necesarias.

b) No haber puesto en marcha la actividad en el plazo de un año desde la presentación de la Declaración Responsable y Comunicación Previa completa y correcta o de la notificación de la resolución de la Calificación Ambiental. En lo referente a actividades sometidas a AAU y AAI se estará a lo establecido en la legislación aplicable.

c) La inactividad o cierre por un período superior a dos años, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración o al necesario traslado temporal de la actividad debido a obras de rehabilitación, en cuyo caso no se computará el periodo de duración de aquellas.

2. La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la autorización, y podrá acordarse de oficio, previa audiencia al titular o responsable de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, aumentados con las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

3. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras o ejercer la actividad si no se solicita y obtiene una nueva ajustada a la ordenación urbanística y ambiental vigente. En consecuencia, las actuaciones amparadas en la licencia caducada se consideran como no autorizadas dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

4. Antes del transcurso de los plazos que puedan dar lugar a la caducidad de la correspondiente autorización, podrá solicitarse prórroga de su vigencia, por una sola vez y de forma justificada, y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente previsto.

TITULO III: PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

CAPITULO I

Clasificación de Procedimientos

Artículo 22. Alcance

El presente Título regula los procedimientos administrativos siguientes:

a) Modelo 1: Modelo general para los procedimientos de actividades económicas tanto Calificadas como Inocuas (de acuerdo con el Anexo I y II, respectivamente, de la presente Ordenanza) mediante Declaración Responsable y Comunicación Previa, los cuales podrán ser:

1 De nueva implantación.

2 Ampliación y/o modificación Sustancial.

3 Modificación no Sustancial.

4. Reapertura de establecimiento.

b) Modelo 2: Solicitud de resolución de Calificación Ambiental para actividades sometidas a CA de acuerdo con el Anexo I de la Ley 7/2007.

c) Modelo 3: Solicitud de Información sobre el trámite a seguir para la concesión de Licencia municipal de actividad económica no incluida en el Anexo I de la Ley 7/2007 ni en la Ley 17/2009.

d) Modelo 4: Solicitud de Autorización para la Celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas de carácter ocasional o extraordinario de acuerdo con el Decreto 195/2007.

e) Modelo 5: Cambio de Titularidad.

CAPITULO II Procedimiento de Declaración Responsable y Comunicación Previa

Artículo 23. Iniciación y Toma de conocimiento

1. El titular de la actividad de servicios o la persona que designe como su representante, se dirigirá a este Ayuntamiento donde deberá presentar, debidamente cumplimentado, el documento de declaración responsable y comunicación previa que corresponda, según el modelo actualizado y vigente establecido en esta Ordenanza.

2.- En los supuestos del artículo 3.1, la presentación de la declaración responsable y comunicación responsable junto con la demás documentación aportada, faculta al interesado al inicio de la actividad proyectada desde el día siguiente al de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio, para cuya validez no se podrá postergar más allá de tres meses.

3.- La copia de la solicitud presentada y debidamente sellada por el registro tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. Este documento deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad.

4.- La toma de conocimiento no supone autorización administrativa para ejercer una actividad sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y posibilitar las comprobaciones pertinentes.

5.- Cuando la declaración responsable y comunicación previa sea para el acceso a una actividad o su ejercicio que, a su vez, esté sometida a un trámite de evaluación ambiental, conforme a la normativa nacional o autonómica de desarrollo, la declaración responsable o la comunicación no podrá presentarse hasta haber llevado a cabo dicha evaluación ambiental y, en todo caso, deberá disponerse de la documentación que así lo acredite.

6.- El Ayuntamiento de Atarfe habilitará los medios necesarios para dar cumplimiento al artículo 6.3. de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 24. Contenido de Declaración Responsable y de Comunicación Previa

1. Mediante la Declaración Responsable y de Comunicación Previa el interesado declara bajo su responsabilidad que para el ejercicio de la actividad de servicio que pretende ejercer:

a) Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente que de manera expresa, clara y precisa se relacionaran en el modelo normalizado.

b) Dispone de la documentación que así lo acredita, que igualmente se relaciona en dicho modelo.

c) Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad.

2. Igualmente, el interesado en dicho documento podrá comunicar la fecha del inicio de la actividad, y deberá declarar que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a dicha Declaración y Comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. La inexactitud, falsedad u omisión en las manifestaciones, datos o documentos incorporados a una Declaración Responsable o Comunicación Previa se considerarán de carácter esencial cuando:

a) Se haya constatado que la viabilidad urbanística de la actividad a desarrollar no es conforme a lo establecido en las ordenanzas de las normas del Plan General de Ordenación Urbanística o del planeamiento de desarrollo que le sea de aplicación.

b) El establecimiento físico de la actividad no cuente con la preceptiva licencia municipal de utilización.

c) No se hubiese llevado a cabo la evaluación ambiental de una actividad o su ejercicio sometida a un instrumento de control ambiental previo.

d) Se aprecie que la actividad pueda crear situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

Artículo 25. Procedimiento de Control.

1. La presentación de la Declaración Responsable y Comunicación Previa, dará lugar al siguiente procedimiento:

a) La solicitud se presentará en modelo normalizado junto con la documentación administrativa y técnica que en cada caso sea necesaria según lo establecido en el artículo 13 de esta Ordenanza.

b) Una vez recibida la Declaración Responsable con la documentación indicada, el registro de la documentación en el órgano competente para conocer de la actuación de la que se trata, equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal, siempre que la documentación esté completa.

c) Comprobada la integridad y corrección de la documentación, y en todo caso antes del término de 5 días hábiles, se remitirá la documentación a los técnicos competentes para que en el plazo de veinte días hábiles se realicen las comprobaciones oportunas.

d) Cuando la documentación aportada sea insuficiente, en el plazo de diez días hábiles se comunicará al interesado, concediéndole un plazo determinado, que presente la documentación exigible con indicación de que la instalación o establecimiento deberá permanecer cerrada. Si por parte del prestador de servicios quisiese volver a abrir su actividad deberá iniciar nuevo trámite.

e) En el caso de que el trámite realizado no corresponda con la actuación solicitada, en el plazo de diez días hábiles y en el mismo acto se comunicará al interesado que se abstenga de ejecutar su actuación y que debe iniciar nuevo expediente con su trámite correspondiente.

f) En el plazo de quince días hábiles desde la comprobación por los técnicos competentes de la documentación, se realizará el informe técnico, para lo cual será preceptivo la inspección del local por parte del Técnico municipal para la comprobación del cumplimiento de la normativa. De dicha inspección se levantará un acta, de la que se entregará copia al interesado.

g) A la vista de los informes emitidos, si éstos son favorables, se hará constar en la Declaración Responsable del expediente, entendiéndose autorizada la actividad.

h) En el caso de que algún informe fuese desfavorable se comunicará al interesado que se abstenga de ejecutar su actuación, si procede, concediéndole un plazo de subsanación de la documentación exigible o deficiencias detectadas. Pasado dicho plazo sin la presentación de dichos documentos o comunicación de la subsanación, se archivarán las actuaciones conforme a la previsto en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Si por parte del prestador de servicios quisiese volver a abrir su actividad deberá iniciar un nuevo trámite.

2. Las actuaciones comunicadas podrán iniciarse al día siguiente al de la fecha de su puesta en conocimiento en la administración.

Artículo 26. Plazo El plazo para concluir el expediente de Declaración Responsable y Comunicación Previa, una vez iniciado, será de seis meses a contar desde la presentación completa y correcta de la documentación.

CAPITULO III.

Procedimiento de Solicitud de resolución de Calificación Ambiental

Artículo 27. Alcance.

Se consideran incluidas en el presente Procedimiento las actividades sujetas a Calificación Ambiental relacionadas como tales en la legislación ambiental vigente.

Artículo 28. Procedimiento

1. La tramitación de la resolución de Calificación Ambiental, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

a) La solicitud de Calificación Ambiental se presentará en modelo normalizado junto con la documentación administrativa y técnica que en cada caso sea necesaria según lo establecido en el artículo 13 de esta Ordenanza.

b) Una vez comprobada la integridad y corrección de la documentación, determinara la iniciación del procedimiento, el cómputo de sus plazos, así como la aplicación de la normativa vigente

c) Si la solicitud de Calificación Ambiental no reuniese los requisitos señalados o la documentación estuviese incompleta se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. Se entenderá como fecha de inicio del procedimiento a todos los efectos, la de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.

d) Comprobada la integridad y corrección de la documentación y abierto el expediente de Calificación Ambiental, el Ayuntamiento, antes del término de 5 días hábiles, abrirá un periodo de información pública de 20 días hábiles mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento en cuyo término municipal haya de desarrollarse el proyecto o actividad y notificación personal a los colindantes del predio en el que se pretende realizar.

e) Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en las oficinas del Ayuntamiento.

f) Concluida la información pública, se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados con el fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos en el plazo máximo de 15 días hábiles.

g) En el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la presentación de las alegaciones de los interesados y de la finalización del plazo al que se refiere el párrafo anterior, junto con el Informe Sanitario emitido por la Consejería de Salud (si procede), los servicios técnicos y jurídicos del Ayuntamiento, formularán propuesta de resolución de Calificación Ambiental debidamente motivada, en la que se considerará la normativa urbanística, sanitaria y ambiental vigente, los posibles efectos aditivos o acumulativos y las alegaciones presentadas durante la información pública.

h) Realizados los informes y cumplimentada la información pública, el expediente se remitirá al órgano competente, para la emisión de resolución o acuerdo, en el que se incluirá la Calificación Ambiental a que se refiere el Reglamento de Calificación Ambiental.

i) La resolución de Calificación Ambiental se producirá en el plazo máximo de 3 meses contadas a partir de la fecha de presentación correcta de la documentación exigida.

j) Si la resolución de Calificación Ambiental tiene carácter favorable se entenderá autorizada la implantación, ampliación, traslado o modificación de la actividad.

Artículo 29. Puesta en marcha

1 Una vez ejecutada, y con anterioridad a la puesta en marcha, el titular remitirá al Ayuntamiento una certificación suscrita por el director técnico del proyecto en la que se acredite el cumplimiento de las medidas y condiciones ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental y se detallen las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto.

2 Dicha certificación suscrita por el director técnico del proyecto junto con los documentos impuestos en la resolución de Calificación Ambiental, formarán parte de la documentación que se ha de presentar junto con la Declaración Responsable y Comunicación Previa para proceder al inicio de la actividad, conforme a lo establecido en capitulo II, Titulo III de esta Ordenanza.

3 Si transcurrido un año desde la notificación de la resolución de Calificación Ambiental no se ha comunicado su puesta en marcha, se procederá a la caducidad del expediente. Dicho plazo podrá suspenderse de oficio o a instancia del interesado cuando lo justifiquen por el alcance de las obras que resulten necesarias.

Artículo 30. Comprobación

1 La Administración municipal podrá ordenar visitas de comprobación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 22 de la presente Ordenanza.

2 Para el procedimiento de inspección, modelo de acta, así como los trámites según el resultado de la misma se seguirá lo establecido en los artículos 22 y 23 de la presente Ordenanza.

CAPITULO IV. Procedimiento de Autorización para el ejercicio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de carácter Ocasional y Extraordinario.

Artículo 31. Alcance

1. Será de aplicación a aquellas actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario definidas en el Decreto 195/2007.

2. En ningún caso se considerarán extraordinarios, aquellos espectáculos o actividades que respondan a una programación cíclica o se pretendan celebrar y desarrollar con periodicidad. En estos casos, se entenderá que el establecimiento se pretende destinar ocasional o definitivamente a otra actividad distinta de aquélla para la que originariamente fue autorizado, por lo que se habrán de obtener las autorizaciones necesarias en cada supuesto.

Artículo 32. Requisitos mínimos de los Espectáculos públicos y Actividades recreativas ocasionales o extraordinarias.

1 Los espectáculos públicos y actividades recreativas deberán cumplir con los requisitos que se determinan en la Ley 13/99 de 15 de diciembre, de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas, y el Decreto 195/2007, de 26 junio, que establece las condiciones generales para la celebración de los mismos, así como lo determinado en la presente Ordenanza.

2 Los establecimientos públicos en los que se celebren este tipo de actividades deberán cumplir la normativa ambiental vigente que les sea de aplicación y reunir las necesarias condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad para las personas, y ajustarse a las disposiciones establecidas sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios y, en su caso, al Código Técnico de la Edificación.

3 No se otorgará ninguna Autorización sin la previa acreditación documental de que la persona titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, debiendo contar este Ayuntamiento con una copia de la correspondiente póliza suscrita vigente y justificante del pago de la misma.

Artículo 33. Procedimiento

1. La tramitación de la licencia para la celebración de Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario de acuerdo con el Decreto 195/2007 se realizará mediante el siguiente procedimiento:

a) La solicitud se presentará en modelo normalizado junto con la documentación administrativa y técnica que en cada caso sea necesaria según lo establecido en el artículo 13 de esta Ordenanza, a excepción de los certificados acreditativos del montaje de la estructura. Deberá presentarse, al menos, con 30 días naturales de antelación a la fecha prevista para la puesta en marcha de la misma, salvo supuestos excepcionales.

b) Comprobada la integridad y corrección de la documentación, y en todo caso antes del término de 5 días

hábiles, se remitirá la documentación a los técnicos competentes para que en el plazo de veinte días hábiles se realicen las comprobaciones oportunas.

c) Cuando la documentación aportada sea insuficiente, en el plazo de diez días hábiles se le notificará dicha deficiencia documental concediéndole un plazo de subsanación de la documentación exigible, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. Si por parte del prestador de servicios quisiese volver a abrir su actividad deberá iniciar nuevo trámite.

d) En el caso de que el trámite realizado no corresponda con la actuación solicitada, en el plazo de diez días hábiles se le notificará que debe iniciar nuevo expediente con su trámite correspondiente.

e) Para la realización de los informes técnicos, será preceptivo la inspección del local por parte de los técnicos municipales dos días hábiles antes del comienzo del espectáculo o actividad para la comprobación del cumplimiento de la normativa.

f) A la vista de los informes remitidos, si éstos son favorables, el expediente se remitirá al órgano competente, para la emisión de resolución o acuerdo.

g) En el caso de que algún informe fuese desfavorable, se le notificará al promotor para que subsane las deficiencias detectadas y presente los documentos que lo acrediten, concediéndole un plazo determinado. Pasado dicho plazo sin la presentación de dichos documentos o subsanación de las deficiencias detectadas, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

Artículo 34. Contenido mínimo de la Autorización En todas las Autorizaciones de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas Ocasionales y Extraordinarias se hará constar, como mínimo, los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora, la denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la actividad que corresponda, el período de vigencia de la autorización, el aforo de personas permitido y el horario de apertura y cierre aplicable al establecimiento en función del espectáculo público o actividad recreativa autorizados.

Artículo 35. Comprobación

1. Concedida la autorización la Administración municipal podrá ordenar visitas de comprobación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 22 de la presente Ordenanza.

2. Para las actividades que se realicen en estructuras desmontables será preceptiva dicha inspección por los técnicos municipales dos días hábiles antes del comienzo del espectáculo o actividad para la comprobación de la normativa, debiendo presentar los certificados acreditativos del montaje de la estructura.

3. Para el procedimiento de inspección, modelo de acta, así como los trámites según el resultado de la misma se seguirá lo establecido en los artículos 22 y 23 de la presente Ordenanza.

CAPITULO V

Solicitud de Informe sobre el trámite a seguir para la concesión de Licencia de Apertura para Actividades Económicas no incluidas en la Ley 17/2009 ni en el Anexo I de la Ley 7/2007.

Artículo 36. Alcance.

1 Este procedimiento será de aplicación para aquellas actividades económicas no sujetas al procedimiento de Declaración Responsable y Comunicación Previa ni a un régimen de Autorización previa.

2 El procedimiento de Declaración Responsable no será de aplicación a los servicios a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley 17/2009, ofrecidos o prestados en el término municipal de Atarfe. Tampoco será de aplicación a las actividades de servicios o del ejercicio de las mismas a cuyos prestadores se les imponga por ley un régimen de autorización, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 5 de la citada Ley 17/2009.

Artículo 37. Procedimiento

La tramitación de las licencias de Actividades no incluidas en la Ley 7/2007 ni en la Ley 17/2009 se realizará mediante el siguiente procedimiento:

a) A la vista de la solicitud presentada en el plazo máximo de 10 días hábiles se emitirá informe técnico que aclare el trámite administrativo y la documentación a presentar para iniciar el expediente.

b) Desde el día siguiente de la notificación al promotor empezará a contar un plazo máximo de 3 meses para que se presente la Solicitud junto con los documentos técnicos y administrativos requeridos.

c) En el caso de no presentar el promotor en tiempo y forma dichos documentos se procederá a archivar la solicitud sin más trámite.

TITULO IV.: INSPECCIONES DE ESTABLECIMIENTOS EN FUNCIONAMIENTO.

Artículo 38.Inspecciones de Establecimientos en funcionamiento.

1 La Administración municipal podrá en cualquier momento, de oficio o por denuncia de los particulares, efectuar visitas de inspección al establecimiento en funcionamiento.

2 La constatación del incumplimiento de las normas vigentes aplicables, la producción de daños ambientales o molestias al vecindario, podrá dar lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador.

3 La inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se acompañe o incorpore a una declaración podrá implicar la nulidad de lo actuado, impidiendo desde el momento en que se conozca, el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4 Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al ejercicio del derecho o actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado de dos años, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales que resultaran de aplicación.

5 Los empleados públicos actuantes en las visitas de inspección, de las que en todo caso se levantará acta entregando copia al interesado, podrán acceder en todo momento a los establecimientos sometidos a la presente

Ordenanza, cuyas personas responsables deberán prestar la asistencia y colaboración necesarias, así como permitir la entrada en las instalaciones.

6 Para el ejercicio de las funciones de inspección, la Policía Municipal o el funcionario podrá ir acompañado de personal con la especialización técnica requerida en cada caso para llevar a efecto determinadas inspecciones de los establecimientos sujetos a la presente Ordenanza. Sin perjuicio de lo anterior, por la Administración competente se podrán arbitrar mecanismos de colaboración técnica de personas o entidades privadas para que les asistan en las referidas inspecciones.

7 Si tras la visita de inspección o comprobación se detectasen incumplimientos respecto a la autorización otorgada o a lo declarado se podrá conceder un plazo máximo de dos meses a la persona responsable para la adopción de las medidas necesarias y adecuación de la actividad a la misma, sin perjuicio de la adopción de las medidas disciplinarias que procedan.

8 Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

9. En casos debidamente justificados podrá concederse una única prórroga por la mitad del plazo concedido.

10 En el supuesto de que se detectase que una actividad carece de autorización, declaración responsable o comunicación previa se podrán adoptar las medidas disciplinarias que procedan.

Artículo 39. Contenido del informe de control o acta de inspección

1. El informe del control tendrá el contenido mínimo siguiente:

a) Identificación del titular de la actividad.

b) Identificación del establecimiento y actividad.

c) Identificación del día y la hora de realización y de las personas que efectúen la actuación de control y de las que asistan en representación de la empresa.

d) Constancia, en su caso, del último control realizado.

e) Descripción de todas las actuaciones practicadas.

f) Descripción de las modificaciones que, en su caso, se hayan observado en las instalaciones, procesos y actividades respecto de la declaración presentada o de la última actuación de control periódico.

g) Incidencias que, en su caso, se hayan producido durante la actuación de control.

h) Resumen de las manifestaciones del titular, en su caso, siempre que lo solicite.

i) Incumplimientos de la normativa aplicable que, en su caso, se hayan detectado.

j) Indicaciones que, en su caso, se le efectúe para la subsanación de los incumplimientos que se hayan detectado.

k) Duración de la actuación y firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el informe.

2. El resultado del informe control podrá ser:

a) Favorable: cuando la actividad inspeccionada se ejerza conforme a la normativa de aplicación.

b) Condicionado: cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras para que el local o las instalaciones cumplan con la normativa vigente. Las medidas correctoras podrán ser modificaciones en el local o en las instalaciones, o bien, mediante documentos técnicos a adjuntar por el prestador de servicios en el expediente en el plazo que se determine.

c) Desfavorable: cuando la actividad inspeccionada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

Artículo 40. Exposición de las autorizaciones

El documento donde se plasme la concesión de las autorizaciones de apertura o funcionamiento o, en su caso, la toma de conocimiento de la declaración responsable o comunicación previa de actuación, deberá estar expuesta en el establecimiento, en lugar fácilmente visible al público.

TITULO V: REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 41. Objeto

Constituye el régimen de disciplina ambiental de actividades del Ayuntamiento de Atarfe, el conjunto de actuaciones de vigilancia, inspección y control de las actividades establecidas en el municipio de Atarfe, así como la tipificación de las infracciones y sanciones y la adopción de medidas cautelares, coercitivas y sancionadoras llevadas a cabo por los órganos competentes, siguiendo el procedimiento establecido, con la finalidad de hacer compatibles los derechos de los ciudadanos y la protección al Medio Ambiente con el ejercicio legítimo de las actividades.

Artículo 42. Infracciones y sanciones

1 Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2 Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes, sin perjuicio de lo que establezcan las diferentes normas aplicables en la materia respecto de la clasificación de infracciones en las que recaiga sobre la Administración municipal la competencia para sancionar.

Artículo 43. Tipificación de infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado.

b) El ejercicio de la actividad sin la previa presentación de la correspondiente solicitud y documentación preceptiva, contraviniendo las condiciones de autorización, o tras la denegación de la misma.

c) El incumplimiento de las sanciones accesorias previstas en el artículo 45.

d) La reiteración o reincidencia en la comisión de falta grave en el plazo de un año

e) Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

f) El ejercicio de la actividad quebrantando el precinto realizado.

2. Se consideran infracciones graves:

a) El incumplimiento de la orden de suspensión de la actividad previamente decretadas por la autoridad competente.

b) La omisión de las medidas de higiene y sanitarias exigibles o el mal estado de las instalaciones, que incidan de forma negativa en las condiciones de salubridad del establecimiento publico.

c) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las autorizadas.

d) El ejercicio de las actividades en los establecimientos excediendo de las limitaciones fijadas en la autorización o declaración responsable.

e) La modificación sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento.

f) El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas, en su caso.

g) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento incumpliendo el horario autorizado, de apertura o cierre.

h) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.

i) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

j) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.

k) La puesta en marcha de actividades sometidas a la Ley 7/2007 sin la previa presentación en el Ayuntamiento del Certificado suscrito por el director técnico del proyecto que acredite el cumplimiento de las medidas correctoras especificadas en proyecto.

l) No facilitar el acceso o la adopción de mediadas que impidan, retrasen u obstruyan la actividad inspectora o de control de la Adminsitración.

m) La instalación dentro de los establecimientos de puntos de venta, maquinas u otras actividades sin obtener, cuando sea preceptiva la previa autorización municipal, o habiéndose obtenido, la instalación o el desarrollo de tales actividades se realice al margen de los requisitos y condiciones establecidos en la normativa de aplicación o en las correspondientes autorizaciones.

n) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracción leve en el plazo de un año.

3. Se consideran infracciones leves:

a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.

c) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura, autorización, o toma de conocimiento según corresponda.

d) La modificación no sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.

e) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 44. Sanciones

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

a) Infracciones muy graves: multa de 1.501 hasta 3.000 euros.

b) Infracciones graves: multa de 601 a 1.500 euros.

c) Infracciones leves: multa de 100 euros a 600 euros.

Artículo 45. Sanciones accesorias

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la corrección de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrá llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.

b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.

c) Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 46. Responsables de las infracciones

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, y en particular:

a) Los titulares de las actividades.

b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad

c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica.

d) Los que presenten la declaración responsable.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad a los administradores de las mismas.

3. Cuando los responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 47. Graduación de las sanciones

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta la valoración de los siguientes criterios:

a) El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible.

b) El beneficio derivado de la actividad infractora.

c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.

d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

3. En la fijación de las sanciones se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 48. Reincidencia y reiteración

1. Se considerará que existe reincidencia cuando se cometa en el término de un año más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

2 Se entenderá que existe reiteración en los casos en que se cometa más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 49. Medidas provisionales

1 Podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

2 Las medidas provisionales podrán consistir en la clausura de los establecimientos o instalaciones, suspensión de actividades y suspensión de autorizaciones, cuya efectividad se mantendrán hasta que se acredite fehacientemente el cumplimiento de las condiciones exigidas o la subsanación de las deficiencias detectadas.

Artículo 50. Prescripción

1 Las infracciones administrativas previstas en esta Ordenanza prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación sectorial aplicable a cada supuesto, a los tres años las muy graves, a los dos años las graves, y a los seis meses las leves.

2 Las sanciones prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación aplicable, a los tres años las impuestas por infracciones muy graves, a los dos años las impuestas por infracciones graves y al año las impuestas por infracciones leves.

Artículo 51. Caducidad Los procedimientos sancionadores que se instruyan sobre esta materia deberán de finalizar en el plazo de un año.

DISPOSICION ADICIONAL. Se faculta al Alcalde para la aprobación de las modificaciones de los modelos normalizados que requiera el desarrollo de esta Ordenanza, sin que pueda entenderse modificación de la Ordenanza.

DISPOSICION TRANSITORIA. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, cuya autorización se encuentre comprendida en el ámbito de aplicación de la misma, continuarán su tramitación conforme a la normativa que les era de aplicación en el momento de su iniciación, salvo que la persona interesada solicite su tramitación conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y la situación procedimental del expediente así lo permita. Aquellos otros procedimientos de otorgamiento de licencias, que se encuentren en trámite, encuadrables en el ámbito competencial del área de actividades, y que con la entrada en vigor de esta Ordenanza queden fuera de la misma, siempre que no exista otra norma que les sea aplicable y que obligue a su tramitación, serán archivados.

DISPOSICION DEROGATORIA. Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

DISPOSICION FINAL. La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día....., entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

ANEXO I: ACTIVIDADES CALIFICADAS

A) Las incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007 modificado por el Decreto 356/2010 (AAI, AAU y CA).

B) Actividades incluidas en el Nomenclátor de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (Decreto 78/2002, de 26 de febrero, modificado por el Decreto 247/2011, de 19 de Julio)

C) Actividades que tengan la consideración de Local de pública concurrencia de acuerdo con el R.E.B.T.

D) Las actividades que tengan una reglamentación específica que cumplir como son entre otras:

1.- Depósitos de GLP.

2.- Almacenes y/o actividades en establecimientos industriales (R.D. 2267/2004).

3.- Actividades donde existan instalaciones que generen un nivel de ruido superior a 70 dBA (Decreto 6/2012).

4.- Centros docentes: Centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

5.- Centros infantiles – ludotecas.

6.- Ciber - locutorios

7.- Oficinas bancarias, de correos, etc.
8.- Pistas deportivas públicas de padel, tenis, etc. Piscinas públicas.
9.- Centros de Servicios Sociales: Unidades de estancias diurnas, Centros para personas con minusvalías, Centros de Atención al Menor, Centros de Acogida para Marginados sin Hogar, Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Centros de Atención a Drogodependientes.
10.- Clínicas con más de un profesional (dentales, de podología, veterinarias, etc.), consultas médicas, laboratorios clínicos, de prótesis dental, etc.

ANEXO II: ACTIVIDADES INOCUAS

Aquellas que no tengan la consideración de Calificada de acuerdo con el Anexo anterior:

a) Venta menor de ropa y complementos.
b) Exposición y venta de automóviles, motocicletas y sus accesorios.
c) Exposiciones y subastas.
d) Parafarmacia. Herbolario. Ópticas. Ortopedias. Venta de material médico.
e) Ferretería. Fontanería. Venta de cristalería.
f) Filatelia y numismática.
g) Venta de flores y plantas.
h) Fotocopias, reproducciones y fax. Vídeo club.
i) Galería de arte y venta de cuadros.
j) Joyería, platería y relojería (venta y reparación)
k) Librería, papelería, artículos de escritorio, prensa y revistas.
l) Oficina (agencia de publicidad, asesoría, inmobiliaria, Agencias de viajes, agencias de seguros...).
m) Oficinas para alquiler de bienes y servicios en general.
n) Peluquerías y centros de estética.
o) Servicio y/o laboratorio de fotografía y similares.
p) Taller de reparación de calzado. Zapatería.
q) Venta de artículos diversos (bebé, deportes, fotografía, bazar, regalo, loza, instrumentos musicales, ordenadores y accesorios informáticos, juguetes, bicicletas, electrodomésticos, mobiliario, electricidad,...).
r) Pequeños comercios de alimentación sin que exista manipulación de alimentos.

ANEXO III: REQUISITOS GENERALES DE LOS LOCALES

Los locales deberán cumplir los siguientes requisitos, además de los establecidos en los art. 7, 8 y 9 de la Ordenanza, pudiendo excepcionalmente y de forma justificada no cumplir estrictamente lo indicado en el presente Anexo:

1) Acceso al local: Se cumplirá lo establecido en la normativa vigente y, en el caso de imposibilidad física, se deberá utilizar alguna Ayuda Técnica de las definidas en el art. 75 del Decreto 293/2009. Si no fuese posible su cumplimiento de acuerdo con el Decreto 293/2009, se deberá presentar la documentación mencionada en la Disposición Adicional Primera y acondicionar el acceso al local mediante rampa desmontable antideslizante que cumpla los requisitos establecidos para "Rampas" y poner un timbre que cumpla lo establecido en el Art. 83, "Mecanismos de accionamiento y control", del mencionado Decreto.

2) Aseos: Todos los locales deberán disponer de un aseo para el personal alicatado, ventilado y separado de la zona de trabajo o de público mediante vestíbulo previo. La salida de la ventilación del aseo deberá ser independiente de la ventilación del local y con salida directa al exterior mediante rejilla a una altura mínima de 2'50m. con respecto el nivel de la calle.

Deberán disponer de aseos públicos diferenciados por sexos y que cumplan con la normativa vigente los siguientes locales:

a) Los que tengan la consideración de pública concurrencia de acuerdo con el R.E.B.T.

b) Los que debido al desarrollo de la actividad el público pueda permanecer un tiempo suficiente para necesitar ir al servicio como pueden ser: ciber, centros de estética que tengan más de una sala, centros o consultas médicas, centros de enseñanza o academias, gimnasios, campos de paintball, pistas deportivas públicas, etc.

3) Instalación de Aire Acondicionado: Las unidades exteriores de Aire Acondicionado no podrán colocarse en fachadas ni voladizos, por lo que deberán colocarse dentro del local con rejillas en fachada a una altura mínima de 2'50m. con respecto el nivel de la calle.

4) Cocheras cerradas mediante portón o puerta para vehículos individual: Los garajes públicos o privados que cierren sus plazas mediante portones deberán cumplir lo siguiente:

a) Que de acuerdo con los Criterios de Interpretación del CTE-DB-SI emitidos por el Ministerio de la Vivienda para que los portones sean considerados válidos a efectos de evacuación deben tener puerta manual abatible.

b) Que teniendo en cuenta que los garajes son locales de riesgo especial no se puede considerar el origen de evacuación en el pasillo de circulación aunque sean plazas inferiores a 50m^2.

c) Que teniendo en cuenta el hecho real de que los portones están abiertos una vez metido el vehículo y que se cierran cuando se sale del coche no permaneciendo dentro del aparcamiento con portón cerrado, las plazas que no tengan trasteros y tengan una superficie igual o inferior a 20'00m^2 no deberán disponer de la mencionada puerta peatonal.

d) Que en proyecto se deberá justificar la ventilación de dichas cocheras cerradas, el paso de la ventilación a través de las cocheras a las zonas comunes del garaje si existen ventanas así como especificar que éstas no podrán estar cerradas y deberán ser consideradas como huecos de ventilación.

e) Que se deberá justificar la instalación de contra incendios, en especial la instalación de los detectores de acuerdo con la normativa UNE 23007-14:1996.

f) Que una vez concedida la puesta en marcha del garaje, cualquier modificación de ésta incluido el cierre de alguna cochera, la comunidad o el propietario de la plaza (según sea el caso) deberá presentar en el Ayuntamiento el Acta de la comunidad aprobando dicho cierre (especialmente de los dueños de las plazas colindantes) y Certificado suscrito por técnico competente que justifique y aclare las modificaciones y el cumplimiento de éstas con la normativa vigente.

5) Reproducción de música: Todos los locales cerrados que tengan reproducción musical deberán disponer de doble puerta en sus accesos, evitando así la transmisión del ruido al exterior.

Queda, por tanto, prohibida la instalación de cualquier aparato reproductor de música al aire libre, siendo únicamente posible la reproducción de música dentro de los locales cerrados legalizados a tal fin de acuerdo con el Nomenclátor de Actividades y Espectáculos públicos de la Junta de Andalucía.

6) Chimeneas: Los locales que necesiten ventilación forzada y localizada para sus cocinas deberán tener salida de humos, olores y grasas al exterior mediante chimeneas que tengan la altura establecida en el CTE-DB-HS o por 1m. Por encima del tejado más alto que exista en un radio de 10m. En el caso de estar el local en un edificio de viviendas se deberá presentar el Acta de la comunidad aprobando su instalación. Si la comunidad no aprobase la instalación de chimenea hasta cubierta, la salida de humos se hará colocando un filtronic previo a la rejilla de salida. Dicha rejilla se colocará en fachada a una altura mínima de 2'50m. con respecto el nivel de la calle y bajo la zona ciega del edificio o donde menos molestias pueda producir a los vecinos colindantes y/o superiores.

ANEXO IV: ACTIVIDADES MODELO DE SOLICITUD 3

De acuerdo con el Artículo 2 "Ámbito de aplicación" de la Ley 17/2009 no se podrá presentar Delcaración responsable y Comunicación previa las siguientes actividades que dan servicios que se realizan a cambio de una contraprestación económica y que son ofrecidos o prestados en territorio español por prestadores establecidos en España o en cualquier otro Estado miembro:

a) Los servicios no económicos de interés general.

b) Los servicios financieros.

c) Los servicios y redes de comunicaciones electrónicas, así como los recursos y servicios asociados en lo que se refiere a las materias que se rigen por la legislación sobre comunicaciones electrónicas.

d) Los servicios en el ámbito del transporte, incluidos los transportes urbanos, y de la navegación marítima y aérea, incluidos los servicios portuarios y aeroportuarios necesarios para llevar a cabo la actividad de transporte, exceptuando la actividad de las plataformas logísticas de las empresas y de las actividades necesarias para su funcionamiento.

e) Los servicios de las empresas de trabajo temporal.

f) Los servicios sanitarios, incluidos los servicios farmacéuticos, realizados o no en establecimientos sanitarios e independientemente de su modo de organización y de financiación a escala estatal y de su carácter público o privado, prestados por profesionales de la salud a sus pacientes, con objeto de evaluar, mantener o restaurar su estado de salud, cuando estas actividades estén reservadas a profesiones sanitarias reguladas.

g) Los servicios audiovisuales, incluidos los servicios cinematográficos, independientemente de su modo de producción, distribución y transmisión y la radiodifusión, exceptuando las actividades de comercio al por menor de los productos audiovisuales.

h) Las actividades de juego, incluidas las loterías, que impliquen apuestas de valor monetario.

i) Las actividades que supongan el ejercicio de la autoridad pública, en particular las de los notarios, registradores de la propiedad y mercantiles.

j) Los servicios sociales relativos a la vivienda social, la atención a la infancia y el apoyo a familias y personas temporal o permanentemente necesitadas provistos directamente por las Administraciones Públicas o por prestadores privados en la medida en que dichos servicios se presten en virtud de acuerdo, concierto o convenio con la referida Administración.

k) Los servicios de seguridad privada.

MEMORIA TIPO I PARA ACTIVIDADES INOCUAS

Memoria que describa la actividad a desarrollar justificando la normativa vigente que le afecte, detallando en la misma como mínimo:

a) Tipo de actividad a desarrollar.
b) Lugar de emplazamiento de acuerdo con el plano de situación adjunto.
c) Superficie construida del local. Superficie útil del local. Altura mínima del local.
d) Departamentos de que consta de acuerdo con el plano de distribución adjunto.
e) Accesibilidad: anchura del acceso, desniveles, características de la rampa, asco adaptado, pasillos, puertas, teléfono, mostrador, etc.
f) Aseos: número, vestíbulo aseo, públicos, privado y ventilación (indicación de la descarga).
g) Maquinaria e instalaciones del local de acuerdo con los planos adjuntos: relación de maquinaria, existencia de aire acondicionado, ubicación de las unidades exteriores, existencia de equipos reproductores de música, instalación de limitador de sonido, etc.
h) Ventilación del local: forzada, natural, campana extractora, salida de la descarga, etc.
i) Medidas contra incendios: Aforo, Número de extintores, contrato de mantenimiento con empresa mantenedora, Luces de emergencia, Señalización recorridos de evacuación y "Salida", etc.
j) Instalaciones sanitarias: Botiquín de Primeros auxilios, fregadero de pedal, toallitas monouso, jabón dosificador, agua caliente sanitaria, etc.
k) Otros:

CERTIFICADO TIPO I PARA ACTIVIDADES INOCUAS

D. _____ Colegiado nº_____ del Colegio Oficia
de _____

CERTIFICA:

1. Que el establecimiento situado en C/ _____, nº _____
de esta localidad y sus instalaciones, reúnen las condiciones establecidas en la normativa medio ambiental y reglamentos para su desarrollo y ejecución, ordenanzas municipales, Plan General de Ordenación Urbana, Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, Normativa Técnica Sanitaria, Reglamento de Protección Contra Contaminación Acústica en Andalucía, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás reglamentos y disposiciones legales que sean aplicables, para que la actividad destinada a _____
y cuyo titular es
_____con DNI/CIF_____ pueda ser ejercida en el referido establecimiento.
2. Que asimismo se han sometido las instalaciones a los procedimientos de revisión/autorización reglamentarios.
3. Que los planos adjuntos al presente certificado (o en la memoria adjunta) son fiel reflejo de lo expresado en los puntos anteriores.

Y para que conste y surta efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, respecto a la Comunicación Previa y Declaración Responsable previstas en la Ordenanza reguladora de la Instalación y Apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, se extiende el presente certificado en
Atarfe, a _____ de _____ de 20___.

Fdo.: _____.

MODELO 1

MODELO GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

1 DATOS DEL SOLICITANTE				
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			DNI/CIF	
ACTUANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:			DNI	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:				
LOCALIDAD		PROVINCIA		CODIGO POSTAL
TFNO. FIJO	TFNO. MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
Indique la forma de notificación, en caso que proceda		Correo ordinario	Correo electrónico	☐
2 DATOS DE LA ACTIVIDAD				
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:				
DIRECCION				

3 TIPO DE ACTUACION	NUEVA	AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL	MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL	REAPERTURA
Act. Calificadas (Anexo I Ord. municipal)	s) Ficha 1	t) Ficha 1	u) Ficha 3	☐ Ficha 4
Act. Inocuas (Anexo II Ord. municipal)	v) Ficha 2	w) Ficha 2	☐ Ficha 3	☐

4 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS A APORTAR		
x) DNI/ CIF Titular/Representante legal n de la entidad	☐ Acreditación del abono de tasa *	☐ Informe Urbanístico de compatibilidad

*** CALCULO DE LA TASA** (* se aplicará bonificación en los casos establecidos en la Ordenanza Fiscal)

Superficie construida local (m^2)	0-50	51-100	101-200	201-500	501-1.250	1.251-2.500	TOTAL CALCULO € x coeficiente
Coeficiente a aplicar % *(marque con una x su elección)*	☐ 1	☐ 1'4	☐ 1'8	☐ 2'2	☐ 2'6	☐ 3	Euros

5 DOCUMENTOS TECNICOS QUE SE ACOMPAÑAN (según actuación y visados por los colegios profesionales correspondientes)

1. FICHA 1 (ACTIVIDADES CALIFICADAS):

- ☐ Proyecto técnico de actividad suscrito por técnico competente (excepto actividades sometidas a CA).
- ☐ Estudio Acústico suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012, si procede (excepto actividades sometidas a CA)
- ☐ Estudio Básico de Seguridad y Salud suscrito por técnico competente (excepto actividades sometidas a CA)
- ☐ Certificado suscrito por técnico competente que acredite el cumplimiento de las medidas correctoras especificadas en proyecto y se detallen las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al afecto.
- ☐ Certificado de ruidos suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012, si procede
- ☐ Certificados de las instalaciones aprobados por la Consejería de Economía, Innovación , Ciencia y Empleo.
- ☐ Certificado actualizado de la empresa instaladora de protección contra incendios firmado por un técnico titulado competente en su plantilla.

2. FICHA 2 (ACTIVIDADES INOCUAS):

- ☐ Certificado Tipo I suscrito por técnico competente que acredite el cumplimiento de la normativa vigente.
- ☐ Memoria Tipo I y Planos de situación y del local donde se especifiquen superficies, distribución, accesibilidad, maquinaria e instalaciones.
- ☐ Certificado de ruidos suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012, si procede
- ☐ Certificado de la instalación eléctrica aprobado por la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- ☐ Certificado de contra incendios suscrito por técnico titulado competente en la plantilla de la empresa instaladora.

3. FICHA 3 (MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES):

- ☐ Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad y modificaciones no sustanciales que se pretendan llevar a cabo suscrito por técnico competente.

4. FICHA 4 (REAPERTURA)

- ☐ Certificado suscrito por técnico competente que acredite el cumplimiento de las medidas correctoras especificadas en la concesión de licencia y las adaptadas por la actualización de la normativa que le afecta y se detallen las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al afecto (sistema de ventilación y extracción, sistema contra incendios, alumbrado de emergencia y señalización, salidas de emergencia, instalación eléctrica, asistencia de primeros auxilios, maquinaria, accesibilidad, etc.).
- ☐ Certificado de ruidos suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012, si procede.
- ☐ Certificado de instalación eléctrica a nombre del nuevo titular y último Informe favorable de la OCA, si procede.
- ☐ Certificado actualizado de la empresa instaladora de protección contra incendios firmado por un técnico titulado competente en su plantilla.

6 DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA:

EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO MI RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ASÍ COMO EN LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA PARA QUE EL AYTO. LLEVE A CABO LA INSPECCIÓN TÉCNICA POSTERIOR, Y:

A) Que el establecimiento y las instalaciones cumplen las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra la contaminación acústica en Andalucía, el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía, el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, la normativa técnico-sanitaria, las Ordenanzas municipales y demás Reglamentos y Disposiciones legales en vigor aplicables, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento y que poseo la documentación que así lo acredita.

B) Que previo al inicio efectivo de la actividad daré cumplimiento y mantendré las obligaciones fiscales (impuesto de actividades económicas), mercantiles y laborales, y demás requisitos de aplicación al ejercicio de la misma.

C) Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

D) Que dispongo de título posesorio que legitima la ocupación del local o establecimiento.

E) Que comunica que iniciará la actividad a partir del día ...../...../.....

F) Que cumplo con todos los requisitos exigidos por la normativa para el ejercicio de la actividad incluida la habilitación profesional.

G) Que me comprometo al mantenimiento de todos estos requisitos durante todo el tiempo en que se desarrolle la actividad que corresponda, así como que dispongo de la documentación que así lo acredita, a los efectos del oportuno control posterior de verificación del cumplimiento de la normativa reguladora de la actividad.

(Marque con una x su elección)

☐SI SE REQUIERE otra autorización o informe administrativo previo a la Declaración Responsable en los términos recogidos en la Legislación Sectorial, para el inicio y desarrollo de la actividad solicitada, los cuáles se detallan a continuación y se adjuntan a la presente declaración:

- ☐ Informe Sanitario.
- ☐ Resolución de Calificación Ambiental para actividades sometidas a CA de acuerdo con el Anexo I de la Ley 7/2007 y modificaciones.
- ☐ Informe Medio Ambiental emitido por la Consejería de Medio Ambiente para actividades sometidas a AAU o AAI (Anexo I Ley 7/2007).
- ☐ Otros:

☐NO SE REQUIERE otra autorización o informe administrativo previo a la Declaración Responsable en los términos recogidos en la Legislación Sectorial.

Sólo para Actividades que se desarrollen en Establecimientos Públicos fijos definidos en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

A) Que el establecimiento público reúne las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

B) Que el local tiene un Aforo de personas.

C) Que el local tiene un Horario de Apertura y Cierre de: _____.

En Atarfe, a .....de ..... de .....

Fdo.: .....

7 NOTA INFORMATIVA

Ver art.28 de Ordenanza Municipal reguladora de la instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

* El pago de la tasa se realizará según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de licencias de actividades económicas.

* El apartado 4 del artículo 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone que:

"La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

8 LICENCIA DE ACTIVIDAD (A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN)

☐FAVORABLE
☐DESFAVORABLE

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, el interesado consiente que los datos reflejados en el formulario que nos envía, así como los documentos que en su caso se adjunten al mismo, se incorporen a un fichero automatizado, del que es responsable el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Atarfe, cuya finalidad es el tratamiento de actos relacionados con el Ayuntamiento de Atarfe. El titular de los datos puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Igualmente se le informa que tiene un plazo de 30 días para expresar su negativa al tratamiento, de lo contrario se considerará que los datos recibidos serán objeto de tratamiento en el fichero anteriormente reseñado.

MODELO 2

SOLICITUD DE RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES SEGUN ANEXO I DE LA LEY 7/2007 (LEY GICA) MODIFICADO POR EL DECRETO 356/2010 DE 3-AGOSTO

1 DATOS DEL SOLICITANTE				
Apellidos y nombre o razón social				DNI/CIF
Actuando en nombre y representación de:				CIF
Domicilio:			Localidad	Código Postal
Provincia	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Email:	
Indique la forma de notificación, en caso que proceda			Correo ordinario ☐	Correo electrónico ☐

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
DIRECCIÓN

3 TIPO DE ACTUACIÓN	NUEVA	AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL	REAPERTURA
Actividades Sometidas CA (Anexo I Ley 7/2007 y Decreto 356/2010)	❑ Ficha 1	❑ Ficha 1	❑ Ficha 2

4 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS A APORTAR	
❑ DNI / CIF Titular/Representante legal	❑ Acreditación del abono de tasa *
❑ Informe Sanitario, si procede	

*** CALCULO DE LA TASA** (* se aplicará bonificación en los casos establecidos en la Ordenanza Fiscal)

Superficie construida local (m²)	0-50	51-100	101-200	201-500	501-1.250	1.251-2.500	TOTAL CALCULO 190€ x coeficiente
Coeficiente a aplicar % *(marque con una x su elección)*	☐ 1	☐ 1'4	☐ 1'8	☐ 2'2	☐ 2'6	☐ 3	**€uros**

5 DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE ACOMPAÑAN (según actuación y visados por los colegios profesionales correspondientes)
1. FICHA 1 (NUEVA / AMPLIACIÓN / MODIFICACIÓN SUSTANCIAL): y) Proyecto técnico de actividad suscrito por técnico competente que incluya los aspectos ambientales indicados en la Ley 7/2007 y modificaciones. z) Estudio Acústico suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012. aa) Estudio Básico de Seguridad y Salud suscrito por técnico competente.
2. FICHA 2 (REAPERTURA) bb) Certificado suscrito por técnico competente que acredite el cumplimiento de las medidas correctoras especificadas en la concesión de licencia y las adaptadas por la actualización de la normativa que le afecta y se detallen las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al afecto (sistema de ventilación y extracción, sistema contra incendios, alumbrado de emergencia y señalización, salidas de emergencia, instalación eléctrica, asistencia de primeros auxilios, maquinaria, accesibilidad, emisiones a la atmósfera, etc.).

cc) Certificado de ruidos suscrito por técnico competente de acuerdo con el Decreto 6/2012.
dd) Certificado de instalación eléctrica a nombre del nuevo titular y último Informe favorable de la OCA, si procede.
ee) Certificado actualizado de la empresa instaladora de protección contra incendios firmado por un técnico titulado competente en su plantilla.

6 SOLICITUD DE RESOLUCION DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES SOMETIDAS A CA DE ACUERDO CON EL ANEXO I DE LA LEY 7/2007 MODIFICADO POR DECRETO 356/2010 DE 3 AGOSTO:

EL/LA ABAJO FIRMANTE **SOLICITA** LA RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LA ACTIVIDAD SOMETIDA A CA DE ACUERDO CON LA LEY 7/2007 DE 9 DE JULIO DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD AMBIENTAL MODIFICADO POR EL DECRETO 356/2010 DE 3 DE AGOSTO:

En Atarfe, a .....de ..... de .....

Fdo.: .....

7 NOTA INFORMATIVA

Ver arts. 31 y 32 de la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

* El pago de la tasa se realizará según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de licencias de actividades económicas.

8 LICENCIA DE ACTIVIDAD *(A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN)*

☐ RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL FAVORABLE
☐ RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL DESFAVORABLE

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, el interesado consiente que los datos reflejados en el formulario que nos envía, así como los documentos que en su caso se adjunten al mismo, se incorporen a un fichero automatizado, del que es responsable el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Atarfe, cuya finalidad es el tratamiento de actos relacionados con el Ayuntamiento de Atarfe. El titular de los datos puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Igualmente se le informa que tiene un plazo de 30 días para expresar su negativa al tratamiento, de lo contrario se considerará que los datos cedidos serán objeto de tratamiento en el fichero anteriormente reseñado.

MODELO 3

SOLICITUD DE INFORME PARA EL TRÁMITE DE CONCESIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL DE ACTIVIDAD ECONÓMICA NO INCLUIDA EN ANEXO I DE LEY 7/2007 NI EN LA LEY 17/2009

1 DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre o razón social			DNI/CIF
Actuando en nombre y representación de:			DNI/CIF
Domicilio:		Localidad	Código Postal
Provincia	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Email:
Indique la forma de notificación, en caso que proceda		Correo ordinario ☐	Correo electrónico ☐

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
DIRECCIÓN	
MOTIVOS DE LA EXCLUSIÓN DE LA LEY 17/2009 Y DEL ANEXO I DE LA LEY 7/2007	

3 TIPO DE ACTUACIÓN *(marque con una x su elección)*

☐ APERTURA ☐ AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL ☐ REAPERTURA

4 DOCUMENTACION A APORTAR

☐ Justificante de abono de tasa*

*** CALCULO DE LA TASA** (* se aplicará bonificación en los casos establecidos en la Ordenanza Fiscal)

Superficie construida local (m²)	0-50	51-100	101-200	201-500	501-1.250	1.251-2.500	TOTAL CALCULO 15C x coeficiente
Coeficiente a aplicar % *(marque con una x su elección)*	☐ 1	☐ 1'4	☐ 1'8	☐ 2'2	☐ 2'6	☐ 3	Euros

5 NOTA INFORMATIVA

Ver art. 40 de la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios
* El pago de la tasa se realizará según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de licencias de actividades económicas.

6 SOLICITUD DE INFORME PARA TRÁMITE DE CONCESIÓN DE LICENCIA DE APERTURA:

EL/LA ABAJO FIRMANTE **SOLICITA** QUE SE EMITA INFORME SOBRE EL TRÁMITE A SEGUIR PARA LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA DE APERTURA PARA ACTIVIDADES NO INCLUIDAS EN LA LEY 7/2007 NI EN LA LEY 17/2009.

En Atarfe, a .....de ..... de .....

Fdo.: .....

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, el interesado consiente que los datos reflejados en el formulario que nos envía, así como los documentos que en su caso se adjuntan al mismo, se incorporen a un fichero automatizado, del que es responsable el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Atarfe, cuya finalidad es el tratamiento de actos relacionados con el Ayuntamiento de Atarfe. El titular de los datos puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Igualmente se le informa que tiene un plazo de 30 días para expresar su negativa al tratamiento, de lo contrario se considerará que los datos cedidos serán objeto de tratamiento en el fichero anteriormente reseñado.

MODELO 4

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL O EXTRAORDINARIO DE ACUERDO CON EL DECRETO 195/2007 DE 26-JUNIO

1 DATOS DEL SOLICITANTE				
Apellidos y nombre: o razón social				DNI/CIF
Actuando en nombre y representación de:				DNI/CIF
Domicilio:			Localidad	Código Postal
Provincia	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Email:	
Indique la forma de notificación, en caso que proceda		Correo ordinario ☐	Correo electrónico ☐	

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD	
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON EL NOMÉNCLATOR Y CATÁLOGO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA:	
DIRECCIÓN	
GRUPO TAR:	NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD
AFORO:	PERIODO DE VIGENCIA:
HORARIO DE APERTURA Y CIERRE:	

3 TIPO DE ACTUACIÓN	
Locales fijos legalizados para Actividades Ocasionales (periodos inferiores a 6 meses)	ff) Ficha 1
Locales fijos legalizados para otras actividades diferentes a espectáculos públicos y actividades recreativas que quieran excepcionalmente celebraciones extraordinarias	gg) Ficha 2
Casetas o estructuras desmontables-portátiles para celebraciones ocasionales	hh) Ficha 2
Atracciones de feria	ii) Ficha 3
Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos en vías o terrenos objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.	jj) Ficha 4

4 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS A APORTAR	
kk) DNI / CIF Titular/Representante legal	ll) Informe Sanitario en aquellas actividades en las que se vendan o sirvan comidas y bebidas.
mm) Acreditación del abono de tasa*	nn) Justificante de la contratación y vigencia del Seguro de Responsabilidad Civil
oo) Declaración Jurada del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador.	

*** CALCULO DE LA TASA** (* se aplicará bonificación en los casos establecidos en la Ordenanza Fiscal)

Superficie construida local (m²)	0-50	51-100	101-200	201-500	501-1.250	1.251-2.500	TOTAL CALCULO 150€ x coeficiente
Coeficiente a aplicar % (*marque con una x su elección*)	1'1	1'4	1'8	2'2	2'6	3	Euros

5 DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE ACOMPAÑAN (según actuación y visados por los colegios profesionales correspondientes)
I. FICHA 1 (Locales fijos legalizados para actividades Ocasionales):
☐ Certificado suscrito por técnico competente de que se cumplen las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, solidez, aforo, de contra incendios, accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad.
☐ Informe favorable de una OCA de la instalación eléctrica.
☐ Certificado de instalación de contra incendios actualizado por empresa instaladora.
☐

2. FICHA 2 (Locales fijos legalizados para actividades diferentes a Espectáculos Públicos y Casetas o estructuras desmontables-portátiles):

- ☐ Proyecto suscrito por técnico competente de que se cumplen las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, aforo, de contra incendios, accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad.
- ☐ Certificado de Instalación eléctrica aprobado por la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- ☐ Certificado de Solidez de la estructura realizado por técnico competente y visado por Colegio Oficial correspondiente.
- ☐ Certificado que acredite el cumplimiento de lo establecido en proyecto realizado por técnico competente y visado por Colegio Oficial correspondiente.
- ☐ Certificado de instalación de contra incendios actualizado por empresa instaladora.

3. FICHA 3 (Atracciones de Feria):

- ☐ Proyecto suscrito por técnico competente.
- ☐ Certificado de Instalación eléctrica aprobado por la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- ☐ Certificado de Solidez realizado por técnico competente.

4. FICHA 4 (Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos en vías o terrenos objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial):

- ☐ Permiso de organización y reglamento de la prueba expedido y sellado, por la Federación Deportiva Andaluza correspondiente, cuando se trate de pruebas deportivas.
- ☐ Memoria descriptiva del evento, donde se especifique, en los casos que proceda, lo siguiente:

1.º Nombre de la actividad, fecha de celebración y, en su caso, número cronológico de la edición.

2.º Croquis preciso del recorrido, itinerario, perfil, horario probable de paso por los distintos lugares del recorrido y promedio previsto tanto de la cabeza de la prueba o evento como del cierre de ésta.

3.º Identificación de las personas responsables de la organización, concretamente de la persona que se ocupe de la dirección ejecutiva y, cuando proceda, de la persona responsable de seguridad vial, que dirigirá la actividad del personal auxiliar habilitado.

4.º Número aproximado de participantes previstos.

5.º Proposición de medidas de señalización de la prueba o evento y del resto de los dispositivos de seguridad previstos en los posibles lugares peligrosos.

6.º Plan de emergencia y autoprotección, para asegurar, con los medios humanos y materiales de que dispongan, la prevención de siniestros y la intervención inmediata en el control de los mismos. En el caso de pruebas deportivas, además, se requerirá informe técnico de la Federación Deportiva Andaluza que corresponda sobre la adecuación técnico deportiva de la competición, suficiencia e idoneidad de los medios de seguridad, asistencia médica, evacuación y extinción de incendios para caso de accidente.

- ☐ Justificante de la contratación y vigencia del seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- ☐ Informe favorable de la Administración Pública titular de la vía, sobre la viabilidad de la prueba o evento y, en el supuesto de utilizar espacios, vías o terrenos de titularidad privada, autorización de sus titulares.
- ☐ En los casos en que la competencia para autorizar la prueba o evento recaiga en la Administración de la Junta de Andalucía, informe favorable en materia de seguridad vial de los Ayuntamientos de los municipios afectados por el desarrollo del evento, a los que previamente la empresa o entidad organizadora o promotora habrá remitido duplicado de la documentación prevista en los 3 primeros párrafos.
- ☐ Informe favorable de la Consejería competente en materia de medio ambiente cuando el evento se desarrolle, en todo o en parte, en espacios naturales protegidos, terrenos forestales o vías pecuarias.

6 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL O EXTRAORDINARIO DE ACUERDO CON EL DECRETO 195/2007:

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL O EXTRAORDINARIO DE ACUERDO CON EL DECRETO 195/2007:

En Atarfe, a .....de ..... de .....

Fdo.: .....

7 NOTA INFORMATIVA

Ver art. 36 de Ordenanza Municipal reguladora de instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

* El pago de la tasa se realizará según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de licencias de actividades económicas.

8 AUTORIZACIÓN DEL ESPECTÁCULO O ACTIVIDAD RECREATIVA *(A RELLENAR POR ADMINISTRACIÓN)*

☐ AUTORIZACIÓN FAVORABLE
☐ AUTORIZACIÓN DESFAVORABLE

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, el interesado consiente que los datos reflejados en el formulario que nos envía, así como los documentos que en su caso se adjunten al mismo, se incorporen a un fichero automatizado, del que es responsable el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Atarfe, cuya finalidad es el tratamiento de actos relacionados con el Ayuntamiento de Atarfe. El titular de los datos puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Igualmente se le informa que tiene un plazo de 30 días para expresar su negativa al tratamiento, de lo contrario se considerará que los datos cedidos serán objeto de tratamiento en el fichero anteriormente reseñado.

MODELO 5

COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD

1 DATOS DEL SOLICITANTE DEL CAMBIO DE TITULARIDAD				
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:				DNI/CIF
ACTUANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:				CIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:				
LOCALIDAD:			PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TFNO. FIJO	TFNO. MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
Indique la forma de notificación, en caso que proceda		Correo ordinario ☐	Correo electrónico ☐	

2 DATOS DEL CEDENTE DE LA LICENCIA DE ACTIVIDAD

D. _____ con D.N.I. _____ ,en representación de _____ con CIF _____ como titular de la licencia de apertura actual de la actividad destinada a _____ sita en _____ cede todos los derechos al solicitante arriba indicado para el ejercicio de la misma actividad, en el mismo establecimiento y con las mismas instalaciones y en las mismas condiciones por las cuales se obtuvo la licencia, asumiendo éste todos los derechos y obligaciones derivadas de dicha transmisión, y en prueba de ello firmo el presente documento En Atarfe, a ..... de ..... de .....

Fdo.

3 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS A APORTAR

pp) DNI / CIF Titular/Representante legal

qq) Acreditación del abono de tasa *

*** CALCULO DE LA TASA (* se aplicará bonificación en los casos establecidos en la Ordenanza Fiscal)**

Superficie construida local (m²)	0-50	51-100	101-200	201-500	501-1.250	1.251-2.500	TOTAL CALCULO 115€ x coeficiente
Coeficiente a aplicar % *(marque con una x su elección)*	☐ 1	☐ 1'4	☐ 1'8	☐ 2'2	☐ 2'6	☐ 3	€uros

4 COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD

EL/LA ABAJO FIRMANTE COMUNICA QUE, BAJO MI RESPONSABILIDAD, A FECHA DE HOY NO HAN VARIADO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LICENCIA DE APERTURA DE LA ACTIVIDAD EN LA QUE SE VA A REALIZAR EL CAMBIO DE TITULARIDAD, QUE REALIZARÉ LA MISMA ACTIVIDAD Y MANTENDRÉ LAS INSTALACIONES CON LAS REVISIONES PERIÓDICAS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE:

En Atarfe, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

5 NOTA INFORMATIVA

A) Para poder ejercer la actividad objeto del Cambio de Titularidad deberá tener en su poder los siguientes documentos (según actividad):
1.- Informe Sanitario favorable emitido por la Consejería de Salud, si procede.
2.- Informe favorable de revisión de la instalación eléctrica emitido por una OCA de acuerdo con el REBT, si procede.
3.- Certificado de revisión de la instalación de Contra Incendios emitido por la empresa mantenedora de acuerdo con R.D. 1942/1993 y modificaciones.
4.- Acta de Inspección firmado por el técnico titulado competente de una OCA y por el titular o técnico del establecimiento industrial (R.D.2267/2004)
5.- Contratos con empresas autorizadas para la retirada de residuos peligrosos.
6.- Registro en Organismos competentes y Otros.
B) El Ayuntamiento podrá en cualquier momento comprobar dicha documentación y ejercer la labor inspectora municipal.
C) El pago de la tasa se realizará según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de licencias de actividades económicas.

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, el interesado consiente que los datos reflejados en el formulario que nos envía, así como los documentos que en su caso se adjuntan al mismo, se incorporen a un fichero automatizado, del que es responsable el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Atarfe, cuya finalidad es el tratamiento de actos relacionados con el Ayuntamiento de Atarfe. El titular de los datos puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Igualmente se le informa que tiene un plazo de 30 días para expresar su negativa al tratamiento, de lo contrario se considerará que los datos cedidos serán objeto de tratamiento en el fichero anteriormente reseñado.