

**APROBACIÓN: Pleno 26-04-2010.**

**PUBLICACIÓN: B.O.P. 17-06-2010.**

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES**

**Exposición de motivos.**

El 28 de diciembre de 2009 entró en vigor la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, cuyo objetivo fundamental es establecer unos principios de aplicación general para la normativa reguladora del acceso y ejercicio de actividades de servicios dentro de la Unión Europea, con el fin de impulsar la mejora de la regulación de los mismos, suprimiendo trabas injustificadas o desproporcionadas que aún mantiene una legislación en parte obsoleta, y encaminada ante todo a establecer un entorno adecuado que incentive la creación de empresas y así favorezca la productividad, la eficiencia y el empleo dentro del sector servicios.

Como tal Directiva Comunitaria, requiere una transposición o incorporación al ordenamiento jurídico, que trae consigo en el ámbito de la Administración Local, en primer lugar, un estudio de los procedimientos administrativos que regulan el otorgamiento de autorizaciones o licencias a fin de simplificar y agilizar trámites administrativos, y, en segundo lugar, una modificación de las ordenanzas que regulan dichas autorizaciones.

Con tal finalidad y vistas las leyes, tanto estatales como autonómicas, que van a acoger y desarrollar los principios citados, este Ayuntamiento ha entendido necesaria la eliminación de los procesos de autorización previa que, como queda determinado en esta norma municipal, se sustituirán por notificaciones posteriores o declaraciones en las que los prestadores de servicios se responsabilizarán del cumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad. La calidad de las prestaciones, en la mayoría de los casos, se garantizará, por tanto, no a través de autorizaciones previas sino de inspecciones y controles a posteriori.

Aunque, como regla general, se elimina la autorización previa para la apertura de negocios, se han determinado, de acuerdo con la Directiva, algunas excepciones que, siendo proporcionadas y no discriminatorias, y debidamente justificadas por razones de salud pública, de protección del medio ambiente, y orden público o de seguridad pública, seguirán con el antiguo régimen de sometimiento a licencia de apertura.

Al mismo tiempo se ha aprovechado esta modificación para concretar, aún más si cabe, algunos conceptos y definiciones, determinando, incluso, algunos aspectos que aún no se han definido en la normativa estatal o autonómica, como los cambios de responsables de aquellas actividades sujetas a declaración responsable o comunicación previa, en el entendimiento de que se deberán realizar de forma parecida a los cambios de titularidad existente. Todo ello contribuirá a una mayor seguridad jurídica.

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPÍTULO I.- TERMINOLOGÍA Y CONCEPTOS.**

**Artículo 1.- Objeto y fines.**

La presente ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de concesión de licencias de apertura, la presentación de declaraciones responsables y comunicaciones previas a la entrada en funcionamiento de los establecimientos y actividades en el término municipal de Fuengirola, el ejercicio de las de carácter extraordinario u ocasional y la determinación del régimen disciplinario.

La intervención municipal en esta materia tiene por objeto constatar, sobre la base de los documentos aportados, que los solicitantes de las mismas (promotores, empresarios, comerciantes, etc.) y los profesionales (técnicos, tanto autores de proyectos como los que dirijan su ejecución) acreditan que los establecimientos cumplen las normas urbanísticas y de emplazamiento que les son de aplicación y reúnen las condiciones necesarias para garantizar su seguridad, salubridad y calidad ambiental, sin perjuicio del examen y de las comprobaciones que sobre dichas documentaciones pueda ejercer la administración municipal.

La referida intervención municipal se extenderá, asimismo, al control del mantenimiento de las condiciones establecidas en aquéllas y en la normativa urbanística, ambiental y sectorial aplicable.

## **Artículo 2.- Finalidades.**

Las finalidades de la presente ordenanza son:

a) Alcanzar un alto grado de protección de las personas y del medio ambiente, en su conjunto, para garantizar la calidad de vida, mediante la utilización de los instrumentos necesarios que permitan prevenir, minimizar, corregir y controlar los impactos y afecciones de todo tipo que las actividades sometidas a la misma originan, de forma que sea compatible el interés privado con el general.

b) Reducir las cargas administrativas de los promotores, unificando y agilizando los diferentes procedimientos administrativos concurrentes aplicables y simplificando los trámites en cuanto sea posible.

En todo caso, si la consecución simultánea de los fines descritos generase conflictos o líneas de actuación contradictorias, primaría el relacionado en el apartado 'a'.

## **Artículo 3.- Responsabilidades.**

Serán responsables:

1.- Los titulares de los establecimientos y actividades, firmantes de las solicitudes, de lo contenido en las mismas y documentación anexa.

2.- Los profesionales firmantes de la documentación técnica son responsables de su veracidad, calidad y ajuste a las normas que en cada caso sean legalmente aplicables.

3.- Los profesionales que dirijan la efectiva ejecución de las obras e instalaciones son responsables de su correcta realización, con arreglo a la documentación técnica aprobada y las medidas correctoras impuestas, las normas legalmente aplicables y, en ausencia de reglamentación o de instrucciones específicas, a las normas técnicas de reconocimiento general y del buen hacer constructivo.

4.- Los profesionales firmantes de la documentación técnica final que se presente son responsables de la veracidad del contenido de la misma y de los certificados que suscriban.

5.- Los titulares o promotores son responsables, durante el desarrollo de las actividades, del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la documentación técnica previa con arreglo a la cual fueron concedidas las licencias o autorizaciones, 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, tanto en el momento de la concesión de la licencia o autorización como posteriormente.

Asimismo, están obligados a utilizar, mantener y controlar las actividades de manera que se alcancen los objetivos de calidad ambiental, salud, salubridad, accesibilidad y seguridad fijadas por las normas vigentes.

## **Artículo 4.- Definiciones generales.**

A los efectos establecidos en la presente ordenanza, se entiende por:

1. Cambio de titularidad: Acto comunicado por el que se pone en conocimiento de la administración la transmisión de la licencia de apertura o declaración responsable.

2. Modificación sustancial: Cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas y/o calificadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, salud de las personas y en el medio ambiente.

3. Modificación no sustancial: Cualquier modificación no incluida en el apartado anterior referida a la calificación ambiental u otros aspectos contenidos en la licencia de instalación o apertura, referida a procedimientos en trámite o concluidos, con escaso efecto sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente.

4. Licencia de instalación: Autorización municipal previa a la de apertura o funcionamiento que permite la implantación de las actividades incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad, y en la Ley 13/99, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

5. Licencia de apertura o funcionamiento: Autorización municipal que permite comenzar la actividad tras comprobar que los locales e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones idóneas de tranquilidad, seguridad, salubridad y accesibilidad, se ajustan a los usos determinados en la normativa y planeamiento urbanístico, así como cualquier otro aspecto medio ambiental establecido en las presentes ordenanzas o norma sectorial aplicable. Dicha comprobación se podrá efectuar directamente por los servicios municipales y/o mediante la aportación de los correspondientes certificados, de acuerdo con lo establecido en la presente norma.

6. Establecimiento: Toda edificación, recinto o emplazamiento físico, esté o no abierto al público, donde se desarrollen actividades industriales, comerciales, de servicios, o complementen a éstas para su funcionamiento.

7. Declaración responsable: Se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta el mismo. En el caso de actividades sujetas a declaración responsable, cada prestador de servicio deberá comunicar el inicio de su actividad.

8. Comunicación previa: La puesta en conocimiento de la administración local de un servicio de los regulados en esta ordenanza o normativa sectorial de aplicación, no sujeto a licencia municipal de apertura ni declaración responsable.

#### **Artículo 5.- Exclusiones.**

Quedan excluidos del deber de solicitar y obtener licencia de apertura o presentar 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 estos, 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 kioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público de la ciudad, 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 reguladora del comercio ambulante".
- 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 una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda.
- 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.
- g) Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales para uso exclusivo de reunión de la comunidad de propietarios, 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.
- h) 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.

- i) Las actividades incluidas en el apartado 'e' anterior estarán sujetas al régimen de comunicación previa, salvo las actividades de índole sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención médico-quirúrgica o donde se disponga de aparatos de radiodiagnóstico, que estarán sujetas al régimen de declaración responsable.

En todo caso, los establecimientos en que se desarrollen las actividades excluidas y sus instalaciones habrán de cumplimentar las exigencias que legalmente les sean de aplicación, en especial las señaladas por el Plan General de Ordenación Urbana, normas sobre protección contra incendios, Reglamento de Calidad del Aire, eliminación de barreras arquitectónicas, etc.; así como comunicar el inicio de actividad o puesta en funcionamiento del establecimiento.

En el ámbito correspondiente de cada administración pública, el servicio competente para la supervisión del proyecto técnico o documentación exigida será responsable del control y cumplimiento íntegro de la normativa sectorial de aplicación.

## **CAPÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES.**

### **Artículo 6.- Desarrollo de las actividades.**

Las personas responsables y establecimientos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles y, en especial, de acuerdo con 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 las mínimas 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, en su caso, que 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, y lo que se determine al respecto en su desarrollo reglamentario.

2. Los establecimientos deberán cumplir las condiciones de transmisión y aislamiento térmico y acústico contenidas en las normas vigentes.

3. 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.

## **Artículo 8.- Condiciones generales exigibles a las actividades.**

1. Las actividades se desarrollarán en el interior de los establecimientos, manteniendo en general cerrados sus puertas y huecos al exterior, especialmente si se produce cualquier tipo de contaminación ambiental. En ningún caso, y salvo existencia de autorización específica de la administración competente, se podrán ocupar o utilizar los espacios de uso y dominio público por actos relacionados con la actividad, o alterar el estado físico de los mismos.

2. La actividad a ejercer será la definida en la licencia o autorización concedida, debiendo ajustarse el titular en su ejercicio a la documentación técnica aprobada y a las condiciones materiales impuestas, especialmente en lo relativo a los usos desarrollados y horarios legalmente establecidos, respetando las medidas correctoras contenidas, en su caso, en el acuerdo de concesión. Las licencias quedarán sin efecto si se incumpliera lo anterior.

3. En ningún caso la concesión de la licencia o autorización da derecho a un uso abusivo de la misma, ni a originar situaciones de insalubridad o inseguridad, o producir daños medioambientales o molestias al entorno.

4. Si, concedida la autorización correspondiente, y una vez en funcionamiento la actividad, se comprobare 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.

## **Artículo 9.- Instalaciones mínimas.**

Son instalaciones mínimas exigibles a cualesquiera tipos 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 y ventilación.

## **Artículo 10.- Información al público.**

La administración municipal, con el objeto de ofrecer orientación a los ciudadanos en materia de actividades y licencias de apertura, dispondrá de un departamento de información que realizará fundamentalmente las siguientes funciones:

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

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

- 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.

- Prestar información al ciudadano, con los límites establecidos por las normas relativas a la protección de datos personales, sobre la existencia o no de licencia, o la no necesidad de dicha autorización para determinadas actividades.

## **TÍTULO II: ÓRGANOS COMPETENTES Y COMPETENCIA.**

### **CAPÍTULO II. ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE.**

#### **Artículo 11.- Órgano municipal competente y competencias.**

El órgano municipal competente para conceder o denegar licencia de instalación, apertura o funcionamiento, calificar ambientalmente una actividad, así como para acordar la imposición de sanciones y adoptar medidas cautelares es la Alcaldía-Presidencia, que podrá delegar sus atribuciones en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de régimen local.

## **TÍTULO III: NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO.**

### **CAPÍTULO I.- INICIACIÓN.**

#### **Artículo 12.- Iniciación.**

1. La presentación de la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa, acompañada de los documentos preceptivos, determinará la iniciación del procedimiento, el cómputo de sus plazos, así como la aplicación de la normativa vigente.

2. Las solicitudes, declaraciones responsables y comunicaciones previas contendrán los datos exigidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a identificación de la persona interesada, solicitud, lugar, fecha y firma y órgano a quien se dirige, especificando, siempre que sea posible, número de teléfono, fax o cualquier otro medio de comunicación telemática.

3. Si la solicitud de licencia, declaración responsable y comunicación previa, no reuniese los requisitos señalados o la documentación estuviese incompleta se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud o comunicación, previa resolución en que así se declare. La fecha inicial del procedimiento, a todos los efectos, será aquella en que se verifique la presentación de toda la documentación que fuere exigible.

### **Artículo 13.- Tramitación general.**

El procedimiento en todos los casos se impulsará de oficio en todos sus trámites, acordándose en un solo acto todos los trámites que por su naturaleza admitan una impulsión simultánea y cuando no sea obligatorio su cumplimiento de forma sucesiva.

## **CAPÍTULO II. DOCUMENTACIÓN NECESARIA.**

### **Artículo 14.- Documentación administrativa.**

Sin perjuicio de lo que se regule en cada procedimiento específico, las solicitudes de licencia de apertura, declaraciones responsables y comunicaciones previas, deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa:

- Instancia normalizada, debidamente cumplimentada, ajustada a los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (nombre, apellidos, domicilio, hechos, razones y petición, lugar, fecha y firma, órgano al que se dirige), con especificación clara al procedimiento específico de que se trate.

- Acreditación de la personalidad del solicitante (fotocopia del DNI/NIE). En caso de ser sociedad (fotocopia del CIF y del DNI., del administrador o representante legal de la sociedad). En caso de existir representante (autorización administrativa normalizada, acompañando fotocopia del DNI).

- Fotocopia del título que justifique la posesión o uso del inmueble.

### **Artículo 15.- Documentación técnica.**

1. La documentación técnica habrá de presentarse, acompañando a la administrativa, en los casos en que así se establezca por el procedimiento específico aplicable.

2. La documentación técnica constituye el instrumento básico necesario para acreditar que los establecimientos, las actividades que en ellos se van a desarrollar y las instalaciones que los mismos contienen se han proyectado cumpliendo las condiciones exigibles por las normas vigentes aplicables.

3. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico/a o facultativo/a competente en relación con el objeto y características de lo proyectado, debiendo constar el correspondiente visado cuando sea exigible legal o reglamentariamente.

4. Tanto el técnico/a o facultativo/a como la persona titular de la actividad se responsabilizan de la veracidad de los datos y documentos aportados.

5. Será requisito previo indispensable para iniciar la tramitación de una licencia de apertura o la puesta en funcionamiento de una actividad, la obtención de informes urbanístico y sanitario favorables, en relación con los usos y actividad.

6. Se podrán dejar sin efecto o revocar las licencias de apertura concedidas, o decretar el cese de la actividad, cuando se detecte el incumplimiento de las condiciones a que estuvieran sujetas o que hayan sido declaradas, sin perjuicio de cualquier otra acción que legalmente corresponda, incluida la incoación de expediente sancionador.

### **CAPÍTULO III.- CONTROL DOCUMENTAL.**

#### **Artículo 16.- Integridad y corrección de la documentación.**

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

2. Con carácter previo a la presentación de los documentos por el solicitante, la administración municipal podrá comprobar su oportunidad y suficiencia desde un punto de vista sustantivo y formal.

#### **Artículo 17.- Documentación incompleta.**

1. Cuando la documentación que acompañe a la solicitud o declaración de actividad fuere incompleta o incorrecta, se requerirá al interesado para que subsane dicha falta en el plazo de diez días, bajo apercibimiento de que si no se verificare así se le tendrá por desistido de su solicitud o comunicación, según se ha expuesto en el art. 12.3.

2. En todo caso, el solicitante podrá presentar la documentación utilizando otras formas admitidas por las normas reguladoras del Procedimiento Administrativo Común.

### **CAPÍTULO IV.- DESARROLLO.**

#### **Artículo 18.- Información pública.**

1. El trámite de información pública, cuando sea preceptivo, se llevará a cabo mediante inserción de anuncio de acuerdo con la normativa específica en cada caso. Se notificará, además, a los vecinos colindantes y al presidente o administrador de la comunidad de propietarios, en su caso, del edificio donde se ubica el establecimiento.

2. Durante el período de información pública se podrá examinar el expediente por los interesados, para que puedan realizar las observaciones y alegaciones pertinentes.

#### **Artículo 19.- Notificaciones.**

1. Las resoluciones que recaigan en la tramitación del expediente se notificarán en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. En la solicitud de iniciación debe figurar, al menos, un domicilio a efectos de notificaciones y, siempre que ello sea posible, número de teléfono y cualquier otro medio por el que se pueda llevar a cabo válidamente la notificación.

#### **Artículo 20.- Realización de informes técnicos.**

A efectos de la resolución del procedimiento que corresponda, se solicitarán los informes técnicos que sean preceptivos y los que se juzguen necesarios para resolver.

#### **Artículo 21.- Emisión de los informes técnicos.**

1. Los informes se pedirán y evacuarán de forma simultánea, evitándose, siempre que sea posible, el hacerlo en forma sucesiva. Con carácter general, se podrán requerir, según la naturaleza de la actividad, seis:

- Urbanístico.
- Medioambiental.
- De seguridad y protección contra incendios.
- Higiénico sanitario.
- Accesibilidad.
- Instalaciones.

2. En los casos en que así se estime conveniente o esté determinado normativamente, se solicitarán informes adicionales, que igualmente se realizarán, dentro de lo posible, de manera simultánea.

#### **Artículo 22.- Objeto de los informes preceptivos.**

1. El informe urbanístico analizará:

- La idoneidad del emplazamiento previsto, de acuerdo con lo que determinan al respecto las diferentes normas aplicables en la materia, y fundamentalmente las normas urbanísticas u ordenanzas del planeamiento aplicable y la delimitación de "zonas acústicamente saturadas."

- El cumplimiento de las normas específicas que afecten al uso proyectado establecidas por el planeamiento urbanístico aplicable.

- El cumplimiento de las normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas.

2. El informe medioambiental analizará:

- El cumplimiento de las determinaciones vigentes sobre contaminación atmosférica y fluentes gaseosos.

- El cumplimiento de las determinaciones exigibles en materia de ruidos, aislamiento acústico y vibraciones.

- La adecuación de los vertidos líquidos, provocados por el funcionamiento de la actividad, a las normas vigentes.

- La adecuación del almacenamiento, tratamiento y gestión de los subproductos y residuos sólidos, tanto urbanos como tóxicos y peligrosos, generados por la actividad, a las normas vigentes sobre la materia, y en especial al Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- En general, la valoración de la incidencia del funcionamiento de la actividad en el medio físico (suelo, subsuelo, aire, agua, flora y fauna) donde se prevé su implantación.

3. El informe de seguridad y protección contra incendios analizará:

- La adecuación de lo proyectado a las normas específicas vigentes en la materia.

4. El informe higiénico sanitario analizará si el local cumple las condiciones higiénico-sanitarias que le sean de aplicación.

#### **Artículo 23.- Sentido de los informes técnicos.**

1. Los informes se realizarán en modelos normalizados y su contenido responderá a una de las siguientes alternativas:

- Favorable, cuando no se detecten incumplimientos a las normas aplicables.

- Favorable condicionado, cuando se detecten deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las condiciones adicionales a las recogidas en la documentación técnica previa que habrá de cumplir la actividad una vez instalada. En este sentido, si así se estimase conveniente para el mejor desarrollo de la actividad y su menor incidencia en el entorno, se podrá proponer el empleo de las técnicas mejores o, en casos debidamente justificados por la especial problemática que pueda incidir en un caso particular, por las mejores técnicas disponibles, siempre que tal consideración resulte acreditada mediante homologación por laboratorio oficialmente reconocido en la materia que sea de aplicación.

- Desfavorable, cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- Sea inviable la actividad en la forma proyectada.

- Sean insubsanables los defectos detectados en la documentación técnica previa.



2. En todo caso, se motivará el sentido del informe, expresando las normas y preceptos incumplidos, o la causa de su motivación como "desfavorable."

3. No obstante lo señalado en los apartados anteriores, cuando la documentación técnica previa no sea suficiente para emitir el informe, y previamente a la adopción de una resolución denegatoria, se podrán solicitar anexos complementarios a dicha documentación.

4. Cuando el sentido de los informes fuera "favorable" o "favorable condicionado", se indicarán los documentos que, junto con el modelo normalizado del certificado final de instalación, constituirán la documentación técnica final, y que, de acuerdo con las características e instalaciones de la actividad y el establecimiento, serán alguno o la totalidad de los siguientes:

- Certificados de comprobación de las condiciones acústicas, solicitados en el informe medioambiental.
- Certificados de seguridad y protección contra Incendios, solicitados por el informe correspondiente.
- Plan de emergencia, normalizado, en los supuestos en que así sea exigible por el informe de seguridad y protección contra incendios.
- Autorizaciones necesarias, en relación con instalaciones específicas, a emitir por otras administraciones, cuando legalmente sean exigibles y así se determine en el informe medioambiental.
- Cualquier otro documento que por el carácter de la actividad sea requerido en alguno de los informes técnicos emitidos.

#### **Artículo 24.- Presentación de anexos.**

1. Cuando se soliciten anexos complementarios a los que se refiere el artículo precedente o su presentación acompañe a la respuesta a una resolución denegatoria o a la concesión de un trámite de audiencia, el mismo habrá de aportarse en plazo máximo de un mes.

2. Tales anexos tendrán la consideración de documentación técnica previa, junto con la presentada con anterioridad, y por tanto vendrán suscritos igualmente por técnico o técnicos competentes y visados por el correspondiente colegio oficial.

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 dará lugar a una resolución denegatoria, de acuerdo con la tramitación que en cada procedimiento específico se establezca.

#### **Artículo 25.- Coordinación interna.**

Si iniciado un procedimiento se constatase que sobre la actividad en cuestión existe abierto expediente sancionador, el departamento correspondiente remitirá los informes técnicos emitidos y que figuren en tal expediente para su incorporación al de licencias, los cuales habrán de tenerse en cuenta a la hora de emitir la resolución correspondiente, sin perjuicio de la continuación del expediente sancionador.

### **CAPÍTULO V.- TERMINACIÓN.**

#### **Artículo 26.- Terminación del expediente.**

1. Pondrán fin al procedimiento la resolución o acto administrativo con validez jurídica equivalente, el desistimiento, la renuncia y la declaración de caducidad, también producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por la aparición de causas sobrevenidas.

2. Los informes técnicos, jurídicos y administrativos que se emitan durante la tramitación del expediente deberán ser tenidos en cuenta por el órgano que tenga que resolver. No obstante, cuando no sean tenidos en cuenta los citados informes, en la resolución que se adopte deberá motivarse tal circunstancia.

#### **Artículo 27.- Presentación de la documentación técnica final.**

Tras la resolución de la Comisión Técnica de Calificación Ambiental, el titular deberá aportar, en su caso, certificado de dirección técnica de las instalaciones donde se garantice el cumplimiento, tanto de lo proyectado como de las medidas impuestas en la autorización, firmada por técnico competente y visada por el colegio correspondiente. Dicho certificado estará acompañado, cuando proceda, del resto de documentación que haya sido solicitada.

#### **Artículo 28.- Forma de notificación y régimen de recursos.**

En cuanto a la notificación y régimen de recursos se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 29.- Licencias y autorizaciones concurrentes.**

1. La concesión de licencia de apertura o autorización no implica concesión de las de obras o primera ocupación, que si son necesarias deben ser tramitadas por el titular ante la Oficina Técnica de Urbanismo. Igualmente, la puesta en marcha sólo se realizará si se cuenta con las específicas autorizaciones adicionales que, en su caso, sean exigibles por razón del tipo de actividad, en virtud de las normas aplicables.

2. La actividad a ejercer será la definida en la licencia, declaración responsable o comunicación previa, debiendo ajustarse el titular en su ejercicio a lo previsto en la documentación presentada y autorización que se otorgue.

3. La concesión de la licencia no da derecho al titular a un uso abusivo de la misma ni a originar situaciones de inseguridad, producir daños ambientales o molestias al vecindario del establecimiento.

4. Si una vez en funcionamiento el establecimiento se comprobare daños ambientales o problemas de seguridad, la administración podrá imponer en todo momento nuevas medidas correctoras u otras condiciones.

#### **Artículo 30.- Reiteración de licencias.**

Dictada resolución denegatoria, si se solicitase por el interesado nueva licencia sobre la misma actividad y establecimiento, deberá abonar nuevamente la tasa por tramitación y aportar la documentación administrativa y técnica que corresponda, salvo la que ya obre en un expediente anterior.

#### **Artículo 31.- Extinción de licencias.**

Las circunstancias que determinan la extinción de las licencias son:

a) La revocación o anulación de la licencia, de acuerdo con los procedimientos y en los casos establecidos por las normas vigentes.

b) El incumplimiento de las condiciones a las que se hubiera subordinado la licencia.

c) Por haber transcurrido el plazo de vigencia establecido en la licencia o autorización.

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

### **CAPÍTULO VI.- FUNCIONAMIENTO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.**

#### **Artículo 32.- Control de establecimientos en funcionamiento.**

1. La administración municipal podrá en cualquier momento, de oficio o por denuncia de los particulares, efectuar visitas de inspección a los establecimientos en funcionamiento.

2. La constatación del incumplimiento de las condiciones de la licencia o autorización, de las normas vigentes, la producción de daños medioambientales, molestias al vecindario o cualquier otro ejercicio abusivo o antisocial de la actividad, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

#### **Artículo 33.- Comprobación.**

1. Los empleados públicos actuantes en las visitas de inspección y comprobación podrán acceder en todo momento a los establecimientos sometidos a la presente ordenanza.

2. En las visitas de comprobación e inspección que se ordenen como resultado de la tramitación de los expedientes, se realizarán los informes que procedan sobre la adecuación de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones a la documentación técnica previa autorizada y a las condiciones en su caso impuestas.

3. Si se detectasen incumplimientos, se comunicarán al titular, que habrá de adoptar en el plazo que se fije las correspondientes medidas correctoras, sin perjuicio de la adopción, por parte de la administración municipal, de las medidas cautelares que procedan.

4. Si, como consecuencia de una visita de inspección con resultado desfavorable se aportase nueva documentación técnica que suponga modificación sustancial de la actividad autorizada, se procederá a la retirada de la licencia debiendo solicitarse una nueva licencia conforme al procedimiento correspondiente.

5. Si en la visita de comprobación se detectasen irregularidades que pudieran afectar a la seguridad de las personas, el inspector actuante podrá ordenar el cese de la actividad con carácter cautelar, levantando la correspondiente acta, de la que dejará copia al titular de la actividad o persona que se encontrare en ella y comunicará a la Policía Local la actuación, con objeto de que se garantice el efectivo cumplimiento.

Las órdenes de cese cautelar deberán ratificarse mediante resolución de la autoridad competente, que acordará la continuidad de la medida cautelar o su levantamiento en caso de que hubieran desaparecido las causas que la motivaron.

#### **Artículo 34.- Exposición de documentos acreditativos de la legalidad de la actividad.**

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

### **TÍTULO IV.- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.**

#### **CAPÍTULO I.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS.**

##### **Sección 1ª.- Clasificación.**

##### **Artículo 35.- Alcance.**

El presente título regula los procedimientos administrativos siguientes:

- a) Comunicaciones de cambios de titularidad de licencias de apertura y declaraciones responsables.
- b) Solicitudes de licencias de apertura para actividades de nueva implantación que conllevan la de instalación:
  1. Incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de Calidad Ambiental.
  2. No incluidas en el citado anexo, pero sujetas a calificación ambiental por criterio técnico.
- c) Solicitudes de licencias de apertura para actividades incluidas en el 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 en Andalucía.
- d) Solicitudes de licencia de apertura de establecimientos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario.
- e) Solicitudes de licencia para la modificación o ampliación de actividades que ya cuentan con preceptiva licencia.
  1. Procedimiento en el caso de modificaciones sustanciales.
  2. Procedimiento en el caso de modificaciones no sustanciales.
- f) Declaraciones responsables de inicio de actividad.
- g) Comunicación previa de actuación.

## **CAPÍTULO II: COMUNICACIONES DE CAMBIO DE TITULARIDAD.**

### **Artículo 36.- Transmisibilidad de las licencias.**

Las licencias objeto de la presente ordenanza serán transmisibles, debiendo comunicarse al Ayuntamiento el cambio de titularidad, quedando obligados ante la administración hasta que dicha comunicación se produzca, tanto el transmitente como el nuevo titular.

### **Artículo 37.- Alcance.**

Se considera cambio de titularidad la solicitud para ejercer determinada actividad en un establecimiento que ya tuviese concedida licencia de apertura o funcionamiento siempre que tanto la propia actividad, el establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones sustanciales respecto a lo autorizado, lo que deberá quedar debidamente acreditado.

### **Artículo 38.- Documentación.**

A la documentación administrativa que se relaciona en el artículo 14 deberá adjuntarse copia o referencia de la licencia de apertura o declaración responsable existente.

Documentación técnica:

a) Actividades sujetas a licencia de apertura y relacionadas en el anexo I de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, no incluidas en el citado anexo pero sujetas por criterio técnico a calificación ambiental y las incluidas en el Decreto 78/2002: Se aportará la documentación técnica indicada en el anexo I.

b) Actividades sujetas al régimen de declaración responsable y consideradas inocuas por la presente ordenanza: Se aportará plano de distribución a escala 1:50, fotografías datadas de las fachadas existentes y dependencias interiores y declaración firmada por el titular de la actividad.

### **Artículo 39.- Tramitación.**

Recibida la documentación indicada, y comprobada su corrección formal, se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad de la licencia o declaración responsable, sin perjuicio de que se efectúe, cuando se estime conveniente, visita de comprobación de la actividad.

## **CAPÍTULO III.- LICENCIA DE APERTURA O FUNCIONAMIENTO, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS.**

### **Artículo 40.- Alcance.**

Toda actividad incluida en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, no incluidas en el citado anexo pero sujetas por criterio técnico a calificación ambiental, las incluidas en el Decreto 78/2002, por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Andalucía, y las que se determinen en la legislación sectorial correspondiente, ya se trate de nueva implantación, ampliación, traslado o modificación sustancial, a ejercer sobre un establecimiento dentro del término municipal de Fuengirola, están sujetas a licencia municipal de apertura, que se otorgará conforme a los procedimientos que se determinan en la presente ordenanza y la normativa específica que le sea de aplicación, con las excepciones previstas en el artículo 5.

## **SECCIÓN 1ª. - LICENCIA DE APERTURA O FUNCIONAMIENTO.**

### **Artículo 41.- Solicitud y documentación.**

1. El procedimiento se inicia con la presentación de solicitud de licencia, según modelo normalizado, acompañada de la documentación administrativa señalada en el artículo 14 y la documentación técnica descrita en el anexo II de la presente ordenanza.

2. Si en la ejecución de la instalación se produjesen modificaciones no sustanciales, de acuerdo con la definición prevista en la presente ordenanza, se recogerán en documento adjunto a las certificaciones aportadas, firmadas por la dirección técnica del proyecto, con la suficiente descripción para su justificación, valorándose por los servicios técnicos municipales dicho carácter.

#### **Artículo 42. - Informe técnico municipal.**

La concesión de la licencia de apertura o funcionamiento ha de ir precedida del correspondiente informe técnico municipal. En el caso de presentar deficiencias, se requerirá a la persona interesada para su subsanación en el plazo de 10 días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución en que así se declare. Transcurridos tres meses desde la paralización del procedimiento, por causa imputable al interesado, se producirá la caducidad del mismo, previa resolución en que se declare la caducidad y el archivo de las actuaciones.

#### **Artículo 43.- Plazo.**

El plazo para la resolución del procedimiento será de tres meses, a contar desde la presentación completa y correcta de la documentación exigible, sin perjuicio del que se establezca en la legislación sectorial de aplicación, en cuyo caso se estará a éste.

#### **Artículo 44. – Silencio administrativo.**

Una vez transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de licencia de apertura o funcionamiento sin que se haya dictado resolución, por causa imputable a la administración, se podrá entender concedida por silencio administrativo, excepto en los casos establecidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, o en cualquier otra norma con rango de ley.

#### **Artículo 45. - Visita de comprobación.**

1. Tras la presentación en tiempo y forma de la documentación técnica final señalada en el anexo II de esta ordenanza, la administración municipal podrá ordenar la realización de las visitas de comprobación que estime pertinentes.
2. Si el resultado de las mismas fuese favorable, se incluirá el acta o informe de la misma en el correspondiente expediente.
3. Si el resultado fuera desfavorable, se podrá denegar la licencia instada.

### **SECCIÓN 2ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIONES PREVIAS.**

#### **Artículo 46.- Alcance.**

1. A los efectos de lo determinado en la presente ordenanza, se entiende por declaración responsable el documento suscrito por la persona interesada, en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio; así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta toda aquella actividad no sujeta al régimen de licencia de apertura.
2. Las condiciones técnicas, mínimas, a cumplir serán las establecidas en las ordenanzas municipales, Plan General de Ordenación Urbana, Código Técnico de la Edificación: DB-SI y DB-SU, Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, normativa de accesibilidad, normativa sanitaria y demás reglamentos y disposiciones legales en vigor aplicables.
3. Cuando una actividad de las sujetas al régimen de declaración responsable pase a desarrollarse por otra persona, deberá comunicarse al Ayuntamiento el cambio de titularidad y presentarse declaración responsable suscrita por el nuevo titular, junto con la documentación señalada en el art. 38.b.

#### **Artículo 47.- Solicitud y documentación.**

El procedimiento se inicia con la presentación de la declaración responsable según modelo normalizado señalado en el anexo III, acompañada de la documentación técnica descrita en el citado anexo de la presente ordenanza.

#### **Artículo 48.- Tramitación y plazo.**

Una vez presentada la documentación que se determina en el artículo anterior, se podrá iniciar la prestación del servicio, sin perjuicio de las comprobaciones que se estimen oportunas y se expida documento de toma de conocimiento.

#### **Artículo 48.bis.- Régimen de comunicación.**

La puesta en marcha de actividades citadas en el artículo 5.e de la presente ordenanza y aquellas otras que puedan sujetarse a dicho régimen, por acordarlo así esta corporación o venir impuesto normativamente, estará condicionada a la presentación de la comunicación, en la que tendrán que recogerse los datos e información establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dirección exacta del emplazamiento de la actividad. Dicha comunicación deberá estar acompañada de la documentación indicada en el anexo V de la presente ordenanza y fotocopia del alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas/alta censal.

### **CAPÍTULO IV.- AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO.**

#### **Artículo 49.- Alcance.**

1. A los efectos de esta ordenanza se entiende por:

a) Espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales: Los que, debidamente autorizados, se celebran o desarrollan en establecimientos públicos fijos o eventuales, así como en vías y zonas de dominio público, durante periodos de tiempo inferiores a seis meses.

b) Espectáculos públicos y actividades recreativas extraordinarios: Los que, debidamente autorizados, se celebran o desarrollan específica y 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.

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 aquella para la que originariamente fue autorizado, por lo que se habrán de obtener las autorizaciones necesarias en cada supuesto

#### **Artículo 50.- Solicitud y documentación.**

1. El procedimiento se inicia con la presentación de solicitud de licencia, según modelo normalizado, acompañada de la documentación administrativa señalada en el artículo 14 y la documentación técnica descrita en el anexo IV de la presente ordenanza.

2. Toda la documentación requerida, a excepción de los certificados acreditativos del montaje de la actividad, deberá presentarse, al menos, con 30 días hábiles de antelación a la fecha prevista para la puesta en marcha de la misma, salvo supuestos excepcionales.

#### **Artículo 51.- Requisitos mínimos de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias.**

1. Dichos 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 el anexo IV de 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 52.- Tramitación.**

Presentada la solicitud y la documentación determinada en el anexo IV, ambas serán remitidas a los servicios técnicos municipales para su comprobación e informe, y, si éste fuera favorable, se procederá a la concesión de la licencia solicitada, sin perjuicio de girar la correspondiente visita de comprobación, si se estimara pertinente.

#### **Artículo 53.- Contenido mínimo de las autorizaciones.**

1. En todas las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias se harán 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.

2. No será necesaria la indicación del aforo de personas permitido cuando éste no pueda estimarse por tratarse de espacios abiertos de aforo indeterminado.

#### **Artículo 54.- Otras actividades de carácter ocasional o extraordinario.**

En el caso de actividades ocasionales o extraordinarias, no 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, se seguirá el procedimiento de declaración responsable.

### **CAPÍTULO V.- AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS.**

#### **SECCIÓN 1ª. Modificaciones sustanciales.**

##### **Artículo 55.- Documentación.**

1. En la documentación administrativa, exigida por el artículo 14 de la presente ordenanza, se expresará la referencia del expediente donde se tramitó la licencia de instalación y/o apertura y funcionamiento.

2. El contenido de la documentación técnica se ajustará a las circunstancias específicas de cada actuación conforme al procedimiento que le resulte aplicable.

##### **Artículo 56.- Tramitación.**

La autorización para la ampliación o modificación sustancial de los establecimientos y actividades ya legalizados, y las instalaciones propias de los mismos, se tramitará de acuerdo con el procedimiento que corresponda, considerando para la determinación del mismo el resultado final del conjunto de la actividad proyectada, fruto de la unión de la existente y legalizada y las modificaciones previstas. Respecto a las ampliaciones de establecimientos de actividades recogidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se estará a lo dispuesto en la norma reglamentaria que lo desarrolla.

##### **Artículo 56.bis.- Modificaciones sustanciales en actividades sujetas a régimen de declaración o comunicación previa.**

Los titulares de aquellas actividades sujetas al régimen de declaración responsable o comunicación previa en las que se pretendan realizar modificaciones sustanciales deberán de ponerlo en conocimiento de esta administración, y conllevará, en el caso de declaraciones, la obligación de presentar otra nueva declaración, salvo que pretendan llevar a cabo una actividad sujeta a licencia de apertura, en cuyo caso deberán de seguir el procedimiento determinado en la presente ordenanza.

#### **SECCIÓN 2ª. Modificaciones no sustanciales.**

#### **Artículo 57.- Documentación.**

Junto con la documentación administrativa exigida en el artículo 14, en la que se expresará la referencia del expediente donde se tramitó la licencia de apertura y funcionamiento anterior, se aportará memoria explicativa de los cambios y modificaciones deseados y, en su caso, documentación suscrita por técnico o técnica competente.

#### **Artículo 58.- Tramitación.**

Las ampliaciones o modificaciones no sustanciales de los establecimientos y actividades ya legalizadas, reguladas en la presente ordenanza, serán comunicadas a esta administración, que procederá a anotarlas, previo informe técnico sobre el carácter no sustancial de dicha modificación, en el correspondiente expediente, dándole traslado del mismo a la persona interesada.

Si del examen de la documentación presentada se concluyese que la modificación propuesta tiene el carácter de sustancial, se comunicará igualmente a la interesada, a los efectos pertinentes.

#### **Art. 59. Modificaciones no sustanciales en actividades sujetas al régimen de declaración o comunicación previa.**

Las ampliaciones o modificaciones no sustanciales de los establecimientos y actividades sujetas al régimen de declaración o comunicación previa, ya legalizadas, no están sujetas a la obligación de comunicación previa a esta administración, sin perjuicio de las inspecciones y comprobaciones que pudieran acordarse.

### **TÍTULO V.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

#### **Artículo 60.- 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 de la administración municipal o sus agentes, dictados en aplicación de la misma.

2. Las infracciones se califican como leves y graves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes, sin perjuicio de lo que las diferentes normas aplicables en la materia puedan estimar como infracciones muy graves y en las que recaiga sobre la administración municipal la competencia para sancionar.

#### **Artículo 61.- Cuadro de infracciones.**

1. 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) No encontrarse en el establecimiento, y en lugar visible, el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura, declaración responsable o comunicación previa.

c) No comunicar la puesta en marcha o funcionamiento las actividades que están excluidas de la obligación de obtener licencia de apertura, conforme al artículo 5 de la presente ordenanza.

d) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza y demás leyes y disposiciones reglamentarias a que se remita la misma, siempre que no resulten tipificados como infracciones muy graves o graves.

2. Se consideran infracciones graves:

a) El ejercicio de la actividad quebrantando el precinto decretado.

b) El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, cuando disminuyan el grado de seguridad exigible.



c) Las conductas infractoras que, por su comisión reiterada o reincidente, merezcan tal consideración, así como, en general, cuando determinen especiales situaciones de peligro o gravedad para los bienes o para la seguridad o integridad física de las personas, siempre que las mismas no competan al ámbito de actuación de otras administraciones públicas.

d) La puesta en marcha o el funcionamiento de establecimientos careciendo de las correspondientes licencias municipales.

e) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las que estuviesen autorizadas.

f) El ejercicio de las actividades en los establecimientos, excediendo de las limitaciones fijadas en la correspondiente licencia.

g) La modificación sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haber obtenido la correspondiente autorización administrativa.

h) La modificación sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización.

i) El incumplimiento de las condiciones particulares establecidas en la licencia municipal.

j) La falta de aportación de la documentación a que se supedita la puesta en marcha de la actividad, en los casos en que ello sea necesario.

k) El incumplimiento de la orden de clausura, la de suspensión o prohibición de la actividad, previamente decretadas por la autoridad competente.

l) El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.

m) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la concesión de la licencia.

n) La falta de aportación de la documentación que garantice la adopción de medidas correctoras o su adecuación a la normativa vigente.

ñ) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

o) El no facilitar el acceso para realizar las mediciones sobre niveles de emisiones contaminantes o no permitir la instalación de los dispositivos para realizar la inspección.

p) 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 público.

q) Cualquier otra tipificada como tal en la normativa en vigor.

#### **Artículo 62.- Responsables de las infracciones.**

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso:

a) Las personas titulares de las licencias municipales y actividades.

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

c) Los y las profesionales-técnicos/as que emitan la documentación técnica final, o emitan los certificados que se soliciten con motivo de garantizar que se han realizado las medidas correctoras necesarias para su funcionamiento o que las actividades cumplen con la normativa que les es de aplicación.

d) Las personas responsables de la acción infractora, salvo que las mismas se encuentren unidas a los propietarios o titulares de la actividad o proyecto por una relación laboral, de servicio o cualquier otra de hecho o de derecho en cuyo caso responderán estos, salvo que acrediten la diligencia debida.

e) Las personas que han efectuado la declaración responsable o comunicación previa en las actividades sujetas a tales regímenes.

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

#### **Artículo 63.- Otras medidas.**

En los casos en que, existiendo licencia o habiendo realizado la declaración responsable o comunicación previa, el funcionamiento no se adecue a las condiciones de la misma o a la normativa de aplicación, y la autoridad competente ordene que se realicen las acciones u omisiones que se estimen convenientes y esta orden se incumpla o no se ponga en conocimiento de esta administración la realización de las medidas requeridas, este incumplimiento podrá dar lugar, cuando así se determine por ley, a la imposición de multas coercitivas sucesivas y a dejar sin efecto la licencia y/o, en su caso, ordenar la suspensión de la actividad. De no poder imponerse multas coercitivas, se requerirá a la persona responsable de la actividad para que se adopten las medidas necesarias y, en caso de incumplimiento, se podrá dejar igualmente sin efecto la licencia otorgada y/u ordenar la suspensión de la actividad. Estas medidas se entienden independientes y distintas de la incoación de los procedimientos sancionadores que puedan instruirse y de las medidas cautelares que puedan adoptarse.

En aquellos casos en que se determine que las deficiencias se concretan en una parte de la actividad que sea fácilmente identificable y separable del resto de la misma, se ordenará sólo el cese y, en su caso, clausura de esta parte de la actividad como medida menos restrictiva de la libertad individual, salvo que la misma resulte imprescindible para el adecuado funcionamiento de la actividad en su conjunto.

#### **Artículo 64.- Sanciones.**

La imposición de las sanciones se efectuará teniendo en cuenta la clasificación de las infracciones. 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 licencias.
- b) Suspensión y clausura temporal, respectivamente, de las actividades y establecimientos.
- c) Revocación de las licencias.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la adopción de medidas preventivas de clausura o suspensión de los establecimientos o instalaciones, en el ejercicio de la potestad de intervención previa por la administración municipal, manteniéndose la efectividad de tales medidas hasta tanto se acredite fehacientemente el cumplimiento de la condición exigida o la subsanación de las deficiencias detectadas.

#### **Artículo 65.- Cuantía de las sanciones pecuniarias.**

Sin perjuicio de lo señalado para las infracciones muy graves en el artículo 61.2, a las que se aplicarán las sanciones correspondientes, se establecen las siguientes sanciones pecuniarias:

1. Actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía:

- Desde 150,00 euros a 300,51 euros, si se trata de infracción leve.
- Desde 300,52 euros a 30.050,61 euros, si se trata de infracción grave.

2. Actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental:

- Hasta 6.010,12 euros, si se trata de infracción leve.
- Desde 6.010,12 euros a 60.121,21 euros, si se trata de infracción grave.

3. Actividades afectadas, simultáneamente, por la Ley 7/2007, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental, y por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía:

- Hasta 6.010,12 euros, si se trata de infracción leve.
- Desde 6.010,12 euros a 60.121,21 euros, si se trata de infracción grave.

4. Resto de actividades:

- Hasta 901,52 euros (Disposición Adicional Única de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de reforma de la Ley de Bases de Régimen Local, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril).

**Artículo 66.- Graduación de las sanciones.**

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta, como circunstancias agravantes, 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) Circunstancia dolosa o culposa del causante de la infracción.
- d) Reiteración y reincidencia.

2. La aplicación de los anteriores criterios de graduación, serán los contemplados en la ordenanza general reguladora del procedimiento sancionador.

**Artículo 67.- Prescripción.**

Las infracciones y sanciones administrativas previstas en esta ordenanza prescribirán a los dos años, si son graves, y al año, si son leves, aplicándose el plazo que corresponda, de acuerdo con las disposiciones aplicables, para las consideradas muy graves, aludidas en el artículo 61.2.

**Disposiciones adicionales.**

Primera.- Cuando en la presente ordenanza se realicen alusiones a normas específicas, se entenderá extensiva la referencia a la norma que, por nueva promulgación, sustituya a la mencionada.

Segunda.- El seguimiento de la aplicación de la presente norma corresponderá a la Alcaldía o delegación correspondiente, que en su caso podrán crear una comisión especial o delegar en el Grupo Técnico de Actividades.

Tercera.- Se faculta a la Junta de Gobierno Local para modificar los anexos de la presente ordenanza e interpretar por medio de las correspondientes instrucciones los procedimientos que resulten aplicables a las actividades reguladas en la presente ordenanza, a propuesta de la Concejalía de Aperturas.

Cuarta.- En edificios catalogados o en aquellos en que, por sus dimensiones y características especiales, no sea posible el total cumplimiento de las normas aplicables, en especial, relativas a dotaciones mínimas higiénicas (aseos) y/o accesibilidad, se podrán admitir soluciones diferentes o eximir de las mismas, previo informe favorable de la Comisión Técnica de Actividades, contemplada en la Disposición Adicional Segunda.

Se exceptúan expresamente aquellos locales de espectáculos públicos o actividades recreativas cuyo aforo supere las 50 personas.

**Disposición transitoria.**

Los procedimientos establecidos en la presente ordenanza no serán de aplicación en aquellos expedientes que se encuentren en tramitación en la fecha de su entrada en vigor.

**Disposición derogatoria.**

A la entrada en vigor de la ordenanza quedarán derogadas las disposiciones municipales que se opongan a lo establecido en la presente.

**Disposición final.**

Primera.- En el supuesto de que cualquiera de los preceptos de esta ordenanza se opongan o contradigan lo dispuesto en la normativa que se dicte, en el ámbito de sus respectivas competencias, por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza, para la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo, relativa a los servicios en el mercado interior, resultarán inaplicables, procediéndose a su modificación para su adecuación a las mismas.

Segunda.- Se autoriza a la Concejalía de Aperturas de Establecimientos para dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para la ejecución y desarrollo de la presente ordenanza.

Tercera.- La presente ordenanza y sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

## **ANEXOS.**

### **ANEXO I: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA A APORTAR.**

#### 1. Cambios de titularidad sujetos a declaración responsable:

- Declaración responsable, según modelo normalizado.
- Documentación administrativa que, con carácter general, se relaciona en el artículo 14.
- Referencia o copia de la última declaración responsable.
- Documentación gráfica descrita en el artículo 38.b.

#### 2. Cambios de titularidad sujetos a licencia municipal de apertura:

- Solicitud, según modelo normalizado.
- Documentación administrativa que, con carácter general, se relaciona en el artículo 14.
- Certificado de persistencia de las instalaciones, emitido por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, según Certificado Tipo II, acompañado de plano de planta a escala 1:50, que refleje la distribución y superficie de las distintas dependencias, y fotografías datadas de las fachadas existentes y dependencias interiores.

### **ANEXO II: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA A APORTAR.**

#### 1. Actividades sujetas a licencia municipal de Apertura o funcionamiento (nueva implantación, ampliación de superficie, ampliación de actividad o modificación sustancial del establecimiento):

- Solicitud, según modelo normalizado.
- Documentación administrativa que, con carácter general, se relaciona en el artículo 14.
- Proyecto redactado por técnico competente y visado por colegio profesional cuando corresponda, donde se deben contemplar:
  - a) Medidas de seguridad contra incendios, documentos básicos del CTE, Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (Real Decreto 842/2002).
  - b) Medidas medio ambientales, según el art. 9 del Decreto 297/1995. Reglamento de Calificación Ambiental (sólo las actividades incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007) y conforme a las ordenanzas.
  - c) Medidas reflejadas en la legislación propia de la actividad a desarrollar.
  - d) Normativa de seguridad e higiene en el trabajo.
  - e) Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Fotografías de las fachadas e interiores.
- Certificado de solidez estructural, acompañado de ensayos realizados por empresa homologada, cuando los determinen los técnicos municipales.

#### Al finalizar las obras o instalaciones:

- Certificado final de instalaciones, emitido por técnico competente y visado por colegio profesional cuando corresponda, según Certificado Tipo III.
- Informe sanitario favorable.
- Fotocopia del contrato de mantenimiento de los medios de protección contra incendios, realizado con empresa autorizada.

- Autorizaciones, de la delegación provincial de la consejería con competencias en Industria, de agua, electricidad y gas, cuando proceda.
- Contrato de mantenimiento de sistemas de evacuación de humos o materias contaminantes, conforme a la ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la emisión de materias contaminantes a la atmósfera.
- Ficha técnica de máquinas de aire acondicionado, compresores y otra maquinaria propensa a generar ruidos y vibraciones.
- Ficha técnica de productos químicos y materiales susceptibles de producir contaminación.

### **ANEXO III: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA A APORTAR.**

1. Actividades sujetas al régimen de declaración responsable (nueva implantación, ampliación de superficie, ampliación de actividad o modificación sustancial del establecimiento):

- Solicitud, según modelo normalizado.
- Documentación administrativa que, con carácter general, se relaciona en el artículo 14.
- Certificado de puesta en funcionamiento de actividad, redactado por técnico competente y visado por colegio profesional, según Certificado Tipo I, acompañado de plano de situación a escala 1:2000; plano de planta a escala 1:50, que refleje todas las medidas de seguridad adoptadas para la actividad, la distribución y superficie de las distintas dependencias; plano de sección a escala 1:50, donde se reflejen las alturas libres existentes en el local, así como las escaleras, rampas o desniveles entre cualquier origen de evacuación y la salida al espacio exterior, y fotografías datadas de las fachadas y dependencias interiores.

### **ANEXO IV: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA A APORTAR.**

1. Ejercicio de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario:

- Solicitud, según modelo normalizado.
- Documentación administrativa que, con carácter general, se relaciona en el artículo 14.
- Proyecto redactado por técnico competente y visado por colegio profesional cuando corresponda, donde se haga constar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 13/99, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y el Decreto 195/2007, de 26 de junio, que establece las condiciones generales para la celebración de los mismos, así como lo determinado en la presente ordenanza.
- Dirección técnica del proyecto.

### **ANEXO V: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA PROFESIONALES.**

- Solicitud, según modelo normalizado.
- Fotocopia del DNI y título profesional.
- Fotocopia del alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas/alta censal.
- Fotografía datada de la fachada donde se encuentra emplazada la actividad.

## **MODIFICACIÓN**

**APROBACIÓN: Pleno 18-10-2011.**

**PUBLICACIÓN: B.O.P. 22-12-2011.**

Uno. Se añade un nuevo inciso al artículo 15.3, con el siguiente tenor:

Artículo 15. Documentación técnica.

3. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico/a o facultativo/a competente en relación con el objeto y características de lo proyectado, debiendo constar el correspondiente visado cuando sea exigible legal o reglamentariamente. Cuando no sea exigible el visado deberá aportarse copia de la titulación profesional y de la póliza de seguro de responsabilidad civil vigente del técnico firmante.

Dos. Se modifica al artículo 35, que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 35. Alcance.

El presente título regula los procedimientos administrativos siguientes:

- a) Comunicaciones de cambio de titularidad de licencias de apertura y declaraciones responsables.
- b) Solicitudes de licencias de apertura para actividades de nueva implantación que conllevan la de instalación:
  - 1. Incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de Calidad Ambiental.
  - 2. No incluidas en el citado anexo, pero sujetas a calificación ambiental por criterio técnico.
  - 3. Actividades exceptuadas por la Ley 17/2009, de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- c) Declaraciones responsables para actividades incluidas en el 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 en Andalucía.
- d) Solicitudes de licencia de apertura de establecimientos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario.
- e) Solicitudes de licencia para la modificación o ampliación de actividades que ya cuentan con preceptiva licencia.
  - 1. Procedimientos en el caso de modificaciones sustanciales.
  - 2. Procedimientos en el caso de modificaciones no sustanciales.
- f) Declaraciones responsables de inicio de actividad.
- g) Comunicación previa de actuación.

Tres. Se modifica el artículo 38, que queda redactado de la siguiente forma:

#### Artículo 38. Documentación.

A la documentación administrativa que se relaciona en el artículo 14 deberá adjuntarse copia o referencia de la licencia de apertura o declaración responsable existente.

Documentación técnica:

- a) Actividades sujetas a licencia de apertura y relacionadas en el anexo I de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, no incluidas en el citado anexo pero sujetas por criterio técnico a calificación ambiental y las exceptuadas por la Ley 17/2009. Se aportará la documentación técnica indicada en el anexo I.
- b) Actividades sujetas al régimen de declaración responsable y consideradas inocuas por la presente ordenanza: Se aportará plano de distribución a escala 1:50, fotografías datadas de las fachadas existentes y dependencias interiores y declaración firmada por el titular de la actividad.
- c) Actividades sujetas al régimen de declaración responsable e incluidas en el Decreto 78/2002. Se aportará la documentación técnica indicada en el anexo I.

Cuatro. Se modifica al artículo 40, que queda redactado de la siguiente forma:

#### Artículo 40. Alcance.

Toda actividad incluida en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, no incluidas en el citado anexo pero sujetas por criterio técnico a calificación ambiental, las exceptuadas por la Ley 17/2009, y las que se determinen en la legislación sectorial correspondiente, ya se trate de nueva implantación, ampliación, traslado o modificación sustancial, a ejercer sobre un establecimiento dentro del término municipal de Fuengirola; están sujetas a licencia municipal de apertura, que se otorgará conforme a los procedimientos que se determinan en la presente ordenanza y normativa específica que le sea de aplicación, con las excepciones previstas en el artículo 5.

Cinco.- Se introduce una sección 3ª en el Capítulo III del Título IV, con el siguiente texto:

**SECCIÓN 3ª. DECLARACIONES RESPONSABLES PARA ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL DECRETO 78/2002, DE 26 DE FEBRERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMENCLÁTOR Y EL CATÁLOGO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**

#### Artículo 48. Ter. Alcance.

1.- A los efectos de lo determinado en la presente ordenanza, se entiende por declaración responsable el documento suscrito por la persona interesada, en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio; así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta toda aquella actividad no sujeta al régimen de licencia de apertura.

2.- Cuando una actividad de las sujetas al régimen de declaración responsable pase a desarrollarse por otra persona distinta, deberá comunicarse al Ayuntamiento el cambio de titularidad y presentarse declaración responsable suscrita por el nuevo titular, junto a la documentación señalada en el art. 38 c).

#### Artículo 48. Quater. Solicitud y documentación.

El procedimiento se inicia con la presentación de la declaración responsable según modelo normalizado, acompañada de la documentación administrativa señalada en el artículo 14 y la documentación técnica descrita en el anexo VI de la presente ordenanza.

#### Artículo 48. Quinquies. Tramitación.

Una vez presentada la documentación que se determina en el artículo anterior, se podrá iniciar la prestación del servicio, sin perjuicio de las comprobaciones que se estimen oportunas y se expida documento de toma de conocimiento.

Seis: Se modifica al anexo I, que queda redactado de la siguiente forma:

#### ANEXO I:

##### Documentación administrativa y técnica a presentar.

1. Cambios de titularidad sujetos a declaración responsable:
  - Declaración responsable, según modelo normalizado.
  - Documentación administrativa que, con carácter general, se relaciona en el artículo 14.
  - Referencia o copia de la última declaración existente.
  - Documentación gráfica descrita en el artículo 38.b.
2. Cambios de titularidad sujetos a licencia municipal de apertura y declaraciones responsables de actividades incluidas en el Decreto 78/2002.
  - Solicitud, según modelo normalizado.
  - Documentación administrativa que, con carácter general, se relaciona en el artículo 14.
  - Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.
  - Certificado de persistencia de las instalaciones, emitido por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, según Certificado Tipo II, acompañado de plano de planta a escala 1:50, que refleje la distribución y superficie de las distintas dependencias, y fotografías datadas de las fachadas existentes y dependencias interiores.

Siete.- Se incluye un Anexo VI con la siguiente redacción:

#### ANEXO VI:

##### Documentación administrativa y técnica a aportar:

Actividades incluidas en el Decreto 78/2002 y sujetas al régimen de declaración responsable, ampliación de superficie, ampliación de actividad o modificación sustancial del establecimiento.

- Solicitud, según modelo normalizado.
- Documentación administrativa que con carácter general, se relaciona en el artículo 14.
- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.
- Licencias urbanísticas que correspondan, así como certificación del uso del local conforme al PGOU.
- Informe Sanitario Favorable.
- Acuerdo Favorable de la Comisión Técnica Municipal de Calificación de Actividades, acompañado de:
  - a) Copia del contrato de mantenimiento de los medios de protección contra incendios, realizado con empresa autorizada

- b) Autorizaciones de la delegación provincial de la Consejería de Industria, junto con la documentación que resulte preceptiva (boletines de agua, electricidad, gas, etc.), según proceda.
- c) Copia del contrato de mantenimiento de sistemas de evacuación de humos o materias contaminantes, conforme a la ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la emisión de materias contaminantes a la atmósfera.
- d) Ficha técnica de máquinas de aire acondicionado, compresores y otra maquinaria propensa a generar ruidos y vibraciones.
- e) Ficha técnica de los productos químicos y materiales susceptibles de producir contaminación.

**Se deja sin efecto el acuerdo plenario de 30 de junio de 1993, sobre declaración de la zona centro como zona especial.**