

Disposición derogatoria

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

Disposición final.

Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera a 19 de agosto de 2010.—El Alcalde, Custodio Moreno García.

253W-12417

MORÓN DE LA FRONTERA

Corrección de errores

Advertido error en el anuncio de referencia número 10632 publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 200 de fecha 30 de agosto de 2010, a continuación se reproduce

íntegro tal como debió aparecer originariamente, para que surta los efectos oportunos.

«Por resolución de la Alcaldía 887/2010, de 28 de mayo - subsanado por Decreto de 8 de julio de 2010- se acordó admitir a trámite el Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable, Reformado y Anexo, solicitado por “BP Solar España”, S.A.U., para instalación de línea eléctrica de 15 kV de evacuación de parque solar fotovoltaico de 1,89 MW, ubicado en paraje “Cabeza Hermosa”, polígono 81, parcelas 13, 16, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 55 y 62, de este término municipal.

Lo que se hace público por plazo de veinte días, a contar del siguiente al que aparezca publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que por los interesados se puedan presentar alegaciones.

Morón de la Frontera a 8 de julio de 2010.—El Alcalde acctal., Alfonso E. Angulo Pilar.»

Sevilla a 2 de septiembre de 2010.—«Boletín Oficial» de la provincia.

7W-10632 ce

PILAS

Don José L. Ortega Irizo, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla).

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indica, dictadas por la Sra. Concejala de Tráfico y Seguridad Ciudadana, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones, que son firmes en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que editó el acto administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, quedando expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer el correspondiente recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contando desde el siguiente aquel al que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o en el plazo de seis meses contando desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Nº expediente	Titular	Matrícula	Artículo Rgc	Lugar	Fecha
381/10	Martín Ponce, José Luis	8422CHP	154-1A	C/ Cuba, 10	07-02-2010
485/10	Suárez Gómez, José	5667FHM	154-1A	Plaza de Belén, s/n	17-02-2010
663-10	Gil Barragán, María Rocío	4787DWY	154-1A	C/ México, s/n	07-03-2010

Pilas a 27 de julio de 2010.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

20W-11649

SALTERAS

Aprobada Inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 31 de mayo de 2010, la Ordenanza municipal reguladora del ejercicio de Licencias de Instalación y de Apertura o funcionamiento de establecimiento y actividades del municipio de Salteras, expuesto al público en las oficinas Municipales por plazo de treinta días, según anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia nº 142 de fecha 22 de junio de 2010, el expediente de la nueva Ordenanza.

Atendiendo a que en dicho plazo no se ha presentado reclamación alguna al expediente, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo del Pleno de la Corporación hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo de conformidad con el artículo 49.3 del la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local y en su consecuencia se procede a publicar el texto íntegro de la nueva Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LICENCIAS DE INSTALACIÓN Y DE APERTURA O FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO DE SALTERAS

Exposición de motivos:

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, supone un nuevo marco de referencia en la regulación del sector servicios, al establecer las disposiciones y principios necesarios para garantizar el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio realizadas en territorio español por prestadores establecidos en España o en cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, simplificando los procedimientos, promoviendo un marco regulato-

rio transparente, predecible y favorable para la actividad económica, impulsando la modernización de las Administraciones Públicas para responder a las necesidades de empresas y consumidores y garantizando una mejor protección de los derechos de los consumidores y usuarios de servicios. Por otro lado, 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 adapta la normativa estatal de rango legal a lo dispuesto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, en virtud del mandato contenido en su disposición final quinta, mejorando el entorno regulatorio del sector servicios, suprimiendo de forma efectiva requisitos o trabas no justificados o desproporcionados, del que resulta una regulación más eficiente, transparente, simplificado y predecible para los agentes económicos, que pueda suponer un significativo impulso a la actividad económica.

Debemos hacer mención en esta Exposición de motivos, dentro de la competencia municipal en materia de Medio Ambiente, a 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.

La Ley 25/2009, de 22 de diciembre da nueva redacción del artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que adapta dicho artículo a la citada Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, e introduce la comunicación previa o la declaración responsable como mecanismo ordinario de intervención en el ámbito local, para el acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

Estas nuevas formas de control de la actividad más eficaces, pero menos gravosas para ciudadanos y empresas, quedan reguladas por el nuevo artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, añadido por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre.

El Real Decreto 2009/2009, de 23 de diciembre modifica el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, y da nueva redacción a sus artículos 5 y 22.1 con el fin de adecuar su contenido a lo previsto en la mencionada modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin menoscabo de las competencias normativas que corresponden a la autonomía local, permitiendo que la apertura de establecimientos industriales y mercantiles se pueda sujetar a los medios de intervención municipal en los términos establecidos en dicha Ley local y en la Ley 17/2009.

Por tanto, esta Ordenanza pretende establecer una normativa reguladora del acceso a las actividades de servicios y de su ejercicio que sea adecuada a los principios que la citada Ley 17/2009, de 23 de noviembre establece, que sea compatible con las libertades básicas de establecimiento y de libre prestación de servicios, y, al mismo tiempo, permita suprimir las barreras y reducir las trabas que restringen injustificadamente el acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, simplificando los procedimientos, evitando dilaciones innecesarias y reduciendo las cargas administrativas a los prestadores de servicios que pretendan ofrecer o realizar sus actividades en el municipio de Salteras.

El objeto principal de esta modificación llevada a cabo en la presente Ordenanza es determinar a través de la misma, y circunscrita a nuestra ciudad, el objetivo principal de la Directiva Europea de Servicios consistente en garantizar el libre acceso y ejercicio de las actividades de servicios.

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, de orden público o de seguridad pública, seguirán con el antiguo régimen de sometimiento al 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 1. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS.

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de concesión de licencias, la presentación de declaraciones responsables y comunicaciones previas a la entrada en funcionamiento de los establecimientos y actividades en el término municipal de Salteras, el ejercicio de las de carácter extraordinario u ocasional, la determinación del régimen disciplinario, la intervención municipal en materia de prevención y control ambiental, así como el mantenimiento de las condiciones establecidas en aquellas y en la normativa urbanística, ambiental y sectorial aplicable.

Artículo 2. *Finalidades.*

1. 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 una mejor calidad de vida, mediante la utilización de los instrumentos necesarios que permitan prevenir y evitar, o cuando ello no fuera posible, minimizar, corregir y controlar los impactos y afecciones de todo tipo que las actividades sometidas a la misma originen, en su caso.
 - b) Reducir las cargas administrativas de los promotores, unificando y agilizando los diferentes procedimientos administrativos concurrentes.
2. En todo caso, si la consecución simultánea de los fines descritos generase conflictos o líneas de actuación contradictorias, primará el relacionado en primer término.

Artículo 3. *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.

Artículo 4. *Definiciones y Medios de Intervención*

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

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 afectadas por la presente Ordenanza:

- Los usos que respondan a laboras de tipo empresarial, industrial, artesanal, de la construcción, comercial, profesional artística y de servicios que estén sujetas al Impuesto de Actividades Económicas, con las excepciones mencionadas en el artículo 5.
- Los usos de almacenamiento de todo tipo, excepto los referidos a los trasteros con las condiciones descritas en el artículo 5.

Las que sirvan de auxilio o complemento a las anteriormente reseñadas, o tengan relación con ellas, de forma que les proporcionen beneficios o aprovechamientos, tales como: sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales, oficinas, despachos, estudios, exposiciones, y en general las que utilicen cualquier establecimiento, concebido como local destinado a cualquier uso distinto al de vivienda en la correspondiente licencia de ocupación o proyecto autorizado por la Administración urbanística municipal.

2.1. Actividad industrial: La actividad consistente en la manufacturación de productos para su posterior comercialización.

2.2. Actividad mercantil: El ejercicio profesional de la actividad de adquisición de productos para su posterior venta o la prestación de servicios con ánimo de lucro.

2.3. Actividad profesional: Aquella que para su ejercicio requiera la obtención de la titulación correspondiente y su inscripción en su Colegio profesional y aquellas otras asimilables a éstas.

2.4. Actividad artesanal: La actividad económica con ánimo de lucro de creación, producción, transformación y restauración de productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado. Esta actividad estará basada en el dominio o conocimiento de técnicas tradicionales o especiales en la selección y tratamiento de materias primas o en el sentido estético de su combinación y tendrá como resultado final un producto individualizado, no susceptible de producción totalmente mecanizada, para su comercialización.

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 licencia 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.
- La nueva puesta en marcha de una actividad legalizada, tras su cierre por un período superior a un año.

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. 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.

7. Técnicas: Tecnología utilizada junto con la forma en que las instalaciones se diseñen, construyan, mantengan, exploten o paralicen.

8. Técnicas disponibles: Las técnicas desarrolladas a una escala que permita su aplicación en el contexto del correspondiente sector, en condiciones económicas y técnicamente viables, considerando costes y beneficios, tanto nacionales como foráneas, siempre que el titular pueda acceder a ellas en condiciones razonables.

9. Técnicas mejores: Las disponibles más eficaces para alcanzar un alto grado general de protección del medio ambiente y de las condiciones de salubridad y seguridad de las personas.

10. Mejoras técnicas disponibles: La fase más eficaz y avanzada de desarrollo de las actividades y de sus modalidades de explotación, que demuestre la capacidad práctica de determinadas técnicas para constituir, en principio, la base de los valores límites destinados a evitar o, si ello no fuera posible, reducir, en general, las emisiones de contaminantes y su impacto en el medio ambiente y la salud de las personas.

11. Consulta previa: La solicitud de información realizada por la persona interesada sobre la viabilidad de un proyecto de actividad.

12. Cambio de titularidad: Acto comunicado tanto de la antigua persona titular como de la nueva de una actividad por el que se pone en conocimiento de la Administración la transmisión de la licencia de apertura o funcionamiento.

13. 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.

14. 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 y que no implique un incremento de las emisiones a la atmósfera o de los vertidos a cauces públicos, de la generación de residuos, utilización de recursos naturales o suponga afección del suelo no urbanizable o urbanizable no sectorizado o de un espacio natural protegido o áreas de especial protección designadas en aplicación de normativas europeas o convenios internacionales.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Comunicación Previa: La puesta en conocimiento de la Administración Local, mediante el documento, establecido en la presente ordenanza de una actividad de 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 un una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda, si no se destina para su ejercicio más del 40% de la superficie útil de la misma.

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

h) Piscinas de uso colectivo sin finalidad mercantil y que no sean de pública concurrencia, sin perjuicio de la exigencia de solicitar, en su caso, la reapertura.

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.

j) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente.

k) El ejercicio individual de actividad artesanal.

l) 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.

m) Las actividades incluidas en los apartados e) y k) anteriores 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 o en cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales que estarán sujetas a licencia de apertura.

n) 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.

Artículo 6. *Requisitos de las actividades excluidas.*

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 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.

Artículo 7. *Competencia.*

El órgano municipal competente para conceder o denegar Licencia de Instalación, calificar ambientalmente una actividad, así como para acordar la imposición de sanciones y adoptar medidas cautelares es la Junta de Gobierno Local. No obstante la competencia para conceder o denegar la licencia de apertura o funcionamiento, es la Alcaldía-Presidencia.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES E INFORMACIÓN MUNICIPAL .

Artículo 8. *Denominación de las actividades.*

Las instancias normalizadas empleadas para las solicitudes de licencias y las declaraciones responsables 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 9. *Desarrollo de las actividades.*

Las personas responsables de las actividades 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.

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 la 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 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 Departamento de Información que realizará fundamentalmente las siguientes funciones:

- Atender las consultas, tanto de índole técnico como administrativo, sobre los procedimientos y requisitos exigibles a las actividades, establecimientos e instalaciones.
- 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 legalización o no de una actividad.

Artículo 11. *Acceso a expedientes.*

Toda 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, 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 justicia en materia de medioambiente y demás normativa de aplicación.

Artículo 12. *Consultas.*

Los interesados podrán presentar solicitudes de consulta en los términos establecidos en el Título VII de la presente Ordenanza.

TITULO II. NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO.

CAPÍTULO 1. INICIACIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

Artículo 13. *Iniciación.*

1. La presentación de la solicitud de licencia 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, además, si se dispusiera de número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico a la que remitir o enviar, en su caso, las comunicaciones o notificaciones, así como el justificante del abono de la tasa correspondiente.

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

4. Si la solicitud de licencia 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 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.

5. La presentación de solicitudes, escritos, planos, comunicaciones y documentos podrán efectuarse en papel o en soporte informático, electrónico o telemático de acuerdo a lo que establezca el Ayuntamiento de Salteras respecto a la utilización de nuevas tecnologías.

Artículo 14. *Documentación administrativa*

Sin perjuicio de lo que se regule en cada procedimiento específico, las solicitudes, Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas de Actuaciones deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa:

1- Solicitud normalizada, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento específico de que se trate.

2- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación).

3. Referencia catastral completa.

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. o que las actividades existentes no legalizadas cumplen con dichas normas. Estará constituida por los siguientes documentos:

- Proyecto técnico o expediente de legalización. (dos copias)
- Certificado de declaración de actividades contaminantes del suelo . cuando sea exigible por la normativa de aplicación.
- Certificado-declaración de eficiencia energética y contaminación lumínica. cuando sea exigible por la normativa de aplicación.
- Cualquier otro documento exigible por las normas de aplicación.

El proyecto técnico se podrá aportar visado en soporte papel o bien mediante visado electrónico, en cuyo caso podrá ser entregado en soporte CD, de acuerdo con los requisitos exigibles en el Anexo IV.

3. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico/a o facultativa/o competente en relación con el objeto y características de lo proyectado.

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. Se podrán dejar sin efecto o revocar las licencias de apertura concedidas en las que se detecte el incumplimiento de las cuestiones certificadas y declaradas, sin perjuicio de las acciones de otra índole que procedan, incluida la incoación del pertinente expediente sancionador.

6. La documentación técnica final constituye el instrumento básico necesario para acreditar ante la Administración municipal que los establecimientos y las instalaciones han sido ejecutados de conformidad con la documentación técnica previa aprobada, la licencia concedida y las condiciones que se hubiesen impuesto, de manera que se acredite su adecuación a los fines previstos y el cumplimiento de las condiciones exigibles por las normas vigentes; estará constituida por los siguientes documentos:

- Certificado final de Instalación (según modelo normalizado).
- Certificados de comprobación de las condiciones acústicas.
- Certificados de Seguridad y Protección contra Incendios, en los supuestos que sea legalmente exigible por la legislación sectorial
- Plan de Emergencia normalizado, en los supuestos que sea legalmente exigible por la legislación sectorial
- Autorizaciones necesarias, en relación con instalaciones específicas a disponer, a emitir por otras Administraciones, cuando legalmente sean exigibles y así se determine en el Informe de los servicios técnicos municipales..
- Cualquier otro documento que por el carácter de actividad sea requerido en alguno de los informes técnicos emitidos.

A excepción del Certificado Final de Instalación, el restos de los documentos relacionados anteriormente se entregarán sólo en los casos requeridos durante la tramitación del expediente, y acreditarán la realización de los análisis, las mediciones y las comprobaciones necesarias para verificar el cumplimiento de los valores de emisión, inmisión y demás normas y prescripciones técnicas de obligado cumplimiento, siendo necesario especificar los resultados obtenidos, tanto en materia medioambiental como de prevención de incendios, seguridad y protección de la salud.

7. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico o técnicos competentes 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, y contará con el visado del correspondiente Colegio Oficial. 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.

8. Cuando, dentro de un mismo expediente, sea modificada o completada por otro facultativo técnico la documentación técnica previa originalmente presentada, habrá de comunicarse previamente por el titular la sustitución de un técnico por otro, aportando la documentación acreditativa y justificativa de la misma, excepto en el caso de que la nueva documentación sustituya y anule completamente a la original, circunstancia que habrá de indicarse expresamente. El nuevo técnico asumirá formalmente la totalidad de la documentación técnica que no haya sido modificada. En el supuesto de que los técnicos pertenezcan a Colegios Oficiales distintos deberán presentarse documentos que acredite tanto la renuncia del técnico anterior como, en su caso, la autorización para modificar la documentación por él elaborada.

Artículo 16. *Requisitos exigibles a los proyectos técnicos o expedientes de legalización.*

1. Los proyectos técnicos y expedientes de legalización deberán dar respuesta, como mínimo, a todos los datos que sean aplicables a la actividad, el establecimiento y sus instalaciones. Su contenido se ajustará básicamente al esquema siguiente

- a) Memoria.
- b) Planos.
- c) Mediciones y Presupuesto.

2. Cuando el proyecto principal se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del establecimiento o la actividad, se mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación, sin que se produzca duplicidad en la documentación.

3. En el caso de que se redacte documentación técnica diferente para las solicitudes de la licencia de obras y las de apertura o temporales de un mismo establecimiento, se mantendrá la debida coordinación entre los diferentes documentos. En este sentido, toda documentación técnica que haya de aportarse adicionalmente ante la Administración Urbanística municipal, como resultado de la tramitación paralela de la referida licencia de obras y que afecte a los aspectos informados dentro de los procedimientos de licencia regulados por la presente Ordenanza, habrá asimismo de aportarse o recogerse en la correspondiente documentación técnica elaborada al efecto, para su constancia y análisis técnico dentro de los referidos procedimientos.

4. Si entre la fecha de su elaboración o visado y la presentación en registro hubiesen surgido nuevas exigencias derivadas de normas sobrevenidas, deberá completarse o reformarse dicha documentación técnica para garantizar el cumplimiento de éstas.

Artículo 17. *Reiteración de las peticiones de licencia.*

En el caso de que se dicte resolución declarando la caducidad del procedimiento o denegando la licencia pretendida y se solicite otra nueva, deberá abonarse la correspondiente tasa por tramitación y aportarse la documentación técnica completa correspondiente, pudiendo, no obstante, aportarse la presentada con anterioridad si la resolución no se fundase en la falta de validez de la misma, o bien, completarse o reformarse para solventar las causas que la motivaron.

CAPÍTULO 2, DESARROLLO E INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

Artículo 18. *Notificaciones.*

Las notificaciones se practicarán en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de que procediese practicar la notificación por medio de anuncios, éstos se insertarán en el tablón existente en la Delegación con competencias en materia de medio ambiente.

Artículo 19. *Emisión de informe de carácter técnico.*

1. Una vez comprobada la integridad y corrección cuantitativa y formal de la documentación, se emitirán, con carácter general, y en función de cada procedimiento, un informe por los servicios técnicos, que abarcará los siguientes aspectos :

- Urbanístico.
- Medioambiental., cuando la afección al medio ambiente de la actividad proyectada, así lo requiera.
- De Seguridad y Protección contra Incendios, cuando lo exija la legislación sectorial

2. En los casos en que así se estime conveniente o esté determinado normativamente, se podrán solicitar informes adicionales.

3. Se solicitará al Servicio Andaluz de Salud, la emisión de Informe Sanitario, relativo a la documentación técnica inicial cuando la licencia en trámite se refiera a alguna de las siguientes actividades:

- Comercio o almacén de productos cárnicos, pescados o mariscos.
- Producción de alimentos precocinados.
- Obradores de productos de confitería o panadería.
- Grandes establecimientos comerciales, que incluyan la venta de productos de alimentación.
- Establecimientos de tatuaje y perforaciones corporales.
- Otras actividades relacionadas con la salud y alimentación y humana.
- Otras actividades contempladas en la Legislación General de Sanidad.

4. Así mismo, se solicitará al Servicio autonómico competente la evacuación de Informe Zoonosanitario, relativo a la documentación técnica inicial cuando la licencia se refiera a alguna actividad que implique cría, comercio, exhibición, adiestramiento, cuidado o cualquier otro tipo de uso que comporte la presencia de animales.

Artículo 20. *Objeto de los informes preceptivos.*

1. El aspecto urbanístico del informe 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 y en su caso, en la delimitación la delimitación de "Zonas Acústicamente Saturadas" y los Planes de Acción.

- 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.
 - El cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y de salubridad exigibles, en función del tipo de actividad, por las normas aplicables en tales materias, salvo aquellos aspectos que hayan sido analizados por otro Servicio municipal en los términos establecidos en el artículo anterior.
 - Las determinaciones urbanísticas, establecidas en el art.6 del Reglamento de Disciplina urbanística, que sean aplicables a la actividad proyectada.
2. El aspecto Medioambiental analizará, fundamentalmente, el cumplimiento de las determinaciones exigibles sobre contaminación atmosférica, acústica, hídrica, lumínica, del suelo y residuos.
 3. El Informe de Seguridad y Protección contra Incendios, cuando sea legalmente exigible, que deberá ser realizado por técnico competente en la materia, analizará la adecuación de lo proyectado a las normas específicas vigentes en la materia.
 4. Aquellas materias que sean objeto de autorización específica de otra Administración por ser de su competencia exclusiva no serán analizadas por los informes reseñados, siempre que se acredite la obtención de la referida autorización.

Artículo 21. *Sentido de los informes de carácter técnico.*

1. Los informes se realizarán en modelos normalizados y su sentido será:
 - 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 sea inviable la actividad en la forma proyectada o 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.
3. No obstante lo señalado en los apartados anteriores, cuando la documentación técnica previa no sea suficiente para emitir el informe se podrá solicitar, por una sola vez, Anexo complementario 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 indicados en el artículo 22.3.

Artículo 22. *Presentación de anexos.*

1. Cuando se solicite un anexo complementario habrá de aportarse en el 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 y visados por el correspondiente Colegio Oficial, siendo de aplicación lo señalado al respecto por los apartados 2 y 3 del artículo 23.
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 23. *Subrogación.*

Durante la tramitación de los procedimientos podrá permitirse la subrogación de un nuevo solicitante, siempre que se acredite la aceptación del solicitante inicial. Admitida la subrogación, la tramitación del expediente continuará a nombre del nuevo titular, partiendo de la misma situación en la que encontraba el anterior.

CAPÍTULO 3. TERMINACIÓN.

Artículo 24. *Terminación del procedimiento.*

1. Pondrán fin al procedimiento, además de la concesión o denegación de la Licencia de Apertura o Temporal, 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.
2. 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 25. *Trámite de audiencia.*

1. Con carácter previo a una denegación de licencia se concederá un trámite de audiencia, por un plazo de dos meses, para que solicitante pueda formular alegaciones o aportar los documentos que se consideren pertinentes en defensa de sus derechos.
2. Dicha documentación se remitirá para la posible reconsideración del informe o informes que dieron lugar al trámite de audiencia, así como de los emitidos en sentido favorable, en su caso, si la nueva documentación contiene modificaciones sustanciales respecto a la inicialmente aportada, o se estima que puede afectar a los aspectos por ellos informados.

Artículo 26. *Extinción de las licencias.*

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

- a) La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito a esta Administración, que la aceptará, lo que no eximirá a la misma 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 licencias ocasionales y extraordinarias.
- d) La concesión de una nueva sobre el mismo establecimiento.
- e) La caducidad, por el cauce y en los casos establecidos.

Artículo 27. *Caducidad.*

1. Las licencias podrán declararse caducadas:

a) Cuando no se 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 Licencia de instalación. El plazo para presentar dicha documentación, salvo que la normativa sectorial establezca otro o lo determine la propia licencia, será de un año, desde la recepción de la misma, plazo que podrá suspenderse de oficio o a instancia de interesado/a 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 recepción de la comunicación de la concesión de la Licencia de apertura o puesta en funcionamiento, cuando así se establezca y se justifique en el condicionado de la licencia de apertura.

2. La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia, y podrá acordarse de oficio o a instancia de interesado/a, previa audiencia a la persona 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 licencia, 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. Podrá solicitarse rehabilitación de la licencia caducada, pudiendo otorgarse cuando no hubiese cambiado la normativa aplicable o las circunstancias que motivaron su concesión. A todos los efectos la fecha de la licencia será la del otorgamiento de la rehabilitación.

5. Antes del transcurso de los plazos que puedan dar lugar a la caducidad de la correspondiente licencia, 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.

CAPÍTULO IV. CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS EN FUNCIONAMIENTO.

Artículo 28. *Control de Establecimientos en funcionamiento.*

1. La Administración municipal podrá en cualquier momento, de oficio o por denuncia, efectuar visitas de inspección al establecimiento en funcionamiento. La actividad inspectora podrá realizarse por la policía local, técnicos municipales o de otras administraciones públicas con competencia en la materia.

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 disciplinario. 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. 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, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales que resultaran de aplicación.

3. Los empleados y empleadas públicos actuantes en las visitas de inspección, de las que en todo caso se levantará acta entregando copia, 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.

4. Si tras la visita de inspección o comprobación se detectasen incumplimientos respecto a la licencia otorgada o lo declarado se podrá conceder plazo 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.

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

Artículo 29. *-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 toma de conocimiento de la Declaración Responsable o Comunicación Previa de Actuación deberá estar expuesto en el establecimiento, en lugar fácilmente visible al público.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS.

Artículo 30. *-Alcance.*

El presente título regula los procedimientos administrativos siguientes:

- a) Solicitudes de consulta previa sobre establecimientos, actividades e instalaciones.
- b) Comunicaciones de cambios de titularidad de licencias.
- c) Solicitudes para la exclusiva obtención de calificación ambiental.
- d) 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 Integrada de Calidad Ambiental.
 2. No incluidas en el citado Anexo.

- e) Solicitudes de licencia de apertura de establecimientos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario.
- f) Solicitudes de licencia para la modificación o ampliación de actividades que ya cuentan con la preceptiva licencia:
 - 1. Procedimiento en el caso de modificaciones sustanciales.
 - 2. Procedimiento en el caso de modificaciones no sustanciales.
- g) Declaración Responsable de inicio de actividad.
- h) Comunicación Previa de Actuación.

CAPÍTULO I. SOLICITUDES DE CONSULTA PREVIA.

Artículo 31. *Documentación.*

- 1. La documentación administrativa a presentar es la señalada con carácter general en el artículo 14.
- 2. A la misma, y de acuerdo con lo consultado, se adjuntará la necesaria para que la administración municipal pueda evaluar la consulta solicitada, aportándose como mínimo, plano de situación a escala adecuada, excepto en el caso de consultas puramente administrativas, y una breve memoria explicativa sobre las cuestiones consultadas.

Artículo 32. *Tramitación.*

Recibida la documentación aportada se remitirá a los servicios correspondientes para que, de acuerdo con los términos de la consulta, se emitan los informes técnicos y/o jurídicos que se estimen necesarios.

Artículo 33. *Plazo.*

La contestación a la consulta se realizará en el plazo máximo de 20 días hábiles, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa.

Artículo 34. *Contestación y efectos.*

La contestación a la consulta previa no será vinculante, realizándose de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, poniendo fin al procedimiento. El sentido de la respuesta, si posteriormente se solicitara licencia de apertura o funcionamiento, no prejuzgará ni el sentido de los posteriores informes, que en todo caso se realizarán de acuerdo con las normas aplicables en el momento de la solicitud de la Licencia, ni el otorgamiento de la misma.

Si se solicitara Licencia posterior, se hará referencia clara, en la memoria, al contenido de la consulta previa y su contestación, o bien al número de expediente en el que se resolvió.

CAPÍTULO II. COMUNICACIONES DE CAMBIO DE TITULARIDAD.

Artículo 35. *Transmisibilidad de las Licencias.*

Las Licencias objeto de la presente Ordenanza serán transmisibles, estando obligada tanto la antigua persona titular como la nueva a comunicarlo por escrito a la Administración municipal, sin lo cual quedarán ambas sujetas a todas las responsabilidades que se deriven para la titular.

Artículo 36. *Alcance.*

- 1. A efectos administrativos el cambio de titularidad se define como el acto por el que la Administración toma conocimiento del cambio producido en la titularidad de una licencia de apertura o funcionamiento previa comunicación efectuada por la anterior y la nueva persona titular, siempre que la propia actividad o el establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a lo autorizado, surtiendo efecto desde la presentación de la documentación que acredite los extremos anteriormente expuestos.
- 2. En las transmisiones realizadas por actos “inter vivos” o “mortis causa” la persona adquirente quedará subrogada en el lugar y puesto de la transmitente, tanto en sus derechos como en sus obligaciones.

Artículo 37. *Documentación.*

- 1. A la documentación administrativa que se relaciona en el artículo 14 deberá adjuntarse:
 - Referencia de la Licencia de Apertura o Funcionamiento existente.
 - Documento de cesión, según modelo normalizado, de la Licencia de Apertura o Funcionamiento de la antigua persona titular en favor de la nueva, suscrito por ambas partes, en el que se especificará expresamente que el cambio de titularidad que se comunica lo es para el mismo local, la misma actividad y en las mismas condiciones para la que obtuvo licencia.
- 2. El documento normalizado podrá sustituirse, cuando no sea posible su aportación y quede debidamente justificado, por cualquier otro documento que acredite la transmisión “inter vivos” o “mortis causa”, siempre que consten las circunstancias anteriormente expresadas.

Artículo 38. *Tramitación.*

Recibida la documentación indicada y comprobada su corrección formal se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad de la Licencia, sin perjuicio de que se efectúe, cuando se estime conveniente, visita de comprobación de la actividad de conformidad con el artículo 13 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III. CALIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL.

Artículo 39. *Alcance.*

- 1. Están sometidas a calificación ambiental las actuaciones tanto públicas como privadas señaladas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus modificaciones sustanciales.
- 2. La calificación ambiental tiene por objeto la evaluación de los efectos ambientales de determinadas actuaciones, así como la determinación de la viabilidad ambiental de las mismas y de las condiciones en que deben realizarse, constituyendo, en su caso, un requisito indispensable para el otorgamiento de la licencia municipal correspondiente.

Artículo 40. *Procedimiento.*

El procedimiento de calificación ambiental se desarrollará con arreglo a la reglamentación autonómica y lo dispuesto en estas ordenanzas, y se inicia con la solicitud de calificación o, en su caso, con la de licencia de instalación.

En aquellos casos en que corresponda al Ayuntamiento otorgar licencia de apertura o funcionamiento así como calificar ambientalmente la actividad, el procedimiento se tramitará de forma simultánea con el de concesión de licencia.

Artículo 41. *Documentación.*

1. Junto a la documentación administrativa indicada en el artículo 14, se presentará una relación de colindantes del predio, así como el nombre y dirección de quien ocupe la Presidencia de la Comunidad de Propietarios en la que se implanta la actividad, así como el análisis ambiental complementario y el resto de la documentación técnica descrita en el Anexo I de esta Ordenanza.

2. Cuando se tramiten de forma simultánea el procedimiento de calificación ambiental y el de obtención de licencia de apertura o funcionamiento, según lo establecido en el artículo anterior, deberá entregarse un ejemplar de la documentación administrativa, así como del análisis ambiental, proyecto técnico y otros documentos señalados en el Anexo I, ello con independencia de que la misma pueda entregarse en formato electrónico.

Artículo 42. *Información pública.*

1. Tras la apertura del expediente de calificación ambiental y una vez comprobado que se ha aportado toda la documentación exigida, se abrirá un período de información pública por plazo de 20 días hábiles mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y notificación personal a los colindantes del predio en el que se pretenda realizar la actividad.

2. Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en las oficinas municipales en c/ Pablo iglesias número 2.

3. Éste trámite se realizará de forma simultánea, en su caso, con la petición de los informes pertinentes.

4. Si se presentase anexo al proyecto técnico, con modificaciones sustanciales este deberá someterse a un nuevo trámite de información pública.

Artículo 43. *Propuesta de Resolución de Calificación Ambiental.*

1. Concluida la información pública, el expediente se pondrá de manifiesto a las personas interesadas con el fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen pertinentes en el plazo máximo de 15 días hábiles.

2. En el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la presentación de las alegaciones o de la finalización del plazo a que se refiere el párrafo anterior, los servicios técnicos y jurídicos de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento Del Aljarafe, formularán propuesta de resolución de Calificación Ambiental debidamente motivada, en la que se considerará la normativa urbanística y ambiental vigente, los posibles efectos aditivos o acumulativos y las alegaciones presentadas durante la información pública.

Artículo 44. *Plazo para dictar resolución.*

El plazo para calificar ambientalmente una actividad será de tres meses a contar desde que la documentación se haya presentado correctamente.

Artículo 45. *Puesta en marcha.*

La puesta en marcha de las actividades sometidas a calificación ambiental se podrá realizar una vez que se traslade al Ayuntamiento la certificación del Técnico/a Director/a de la actuación que acredite que la misma se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y al condicionado de la calificación ambiental, salvo lo contemplado en los capítulos siguientes.

CAPITULO IV. LICENCIA DE INSTALACIÓN, LICENCIA DE APERTURA O FUNCIONAMIENTO, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS.

Artículo 46. *Alcance.*

1. Toda actividad incluida en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, o de espectáculo público o actividad recreativa 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 Salteras esta sujeta a licencia municipal de apertura o funcionamiento 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.

2. Para la obtención de licencia de apertura o funcionamiento habrá de concederse, en su caso, previamente la de instalación, según lo determinado en la presente ordenanza.

SECCIÓN 1.ª LICENCIA DE INSTALACIÓN.

Artículo 47. *Solicitud y documentación.*

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 I de la presente Ordenanza.

Artículo 48. *Informe técnico municipal.*

1. La documentación técnica y proyectos se someterán a informe de los servicios técnicos municipales que deberán considerar, entre otros, los aspectos urbanísticos, medioambientales, sanitarios con informe en los supuestos previstos en la presente ordenanza del Servicio Andaluz de Salud, de seguridad y accesibilidad. En el caso de presentar deficiencias se requerirá a la persona interesada para su subsanación en el plazo de 15 días hábiles, con indicación de que si así no lo hiciera, se procederá, transcurridos tres meses a disponer la caducidad y el archivo de las actuaciones, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Si de los informes técnicos evacuados resultaran deficiencias insubsanables se procederá a otorgar trámite de audiencia previo a la denegación de la licencia.

Artículo 49. Plazo.

1. El plazo para otorgar licencia de instalación será de tres meses a contar desde la completa y correcta presentación de la documentación.

2. Dicho plazo se suspenderá cuando la actividad esté sujeta a un instrumento de prevención y control ambiental distinto al de calificación ambiental.

3. Cuando la actividad éste sujeta a Procedimiento de Calificación ambiental, el plazo para el otorgamiento de la licencia necesaria para la implantación, modificación o traslado de la actividad quedará suspendido hasta tanto se produzca la resolución expresa o presunta de la calificación ambiental.

Artículo 50. Silencio administrativo.

Una vez transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de licencia de instalación sin que se haya dictado resolución, la misma 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 los señalados en cualquier otra norma que lo determine expresamente, y siempre que se haya presentado toda la documentación necesaria de forma completa y correcta.

SECCIÓN 2.ª LICENCIA DE APERTURA O FUNCIONAMIENTO.**Artículo 51. 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 I de la presente Ordenanza, salvo que tenga concedida licencia de instalación.

2. En el caso de que se haya otorgado la licencia de instalación, la solicitud de licencia de apertura o funcionamiento deberá ir acompañada de la documentación exigida en la resolución de otorgamiento de aquella.

3. 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 52. Informe técnico municipal.

1. 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 15 días hábiles, con indicación de que si así no lo hiciera, se procederá, transcurridos tres meses a disponer la caducidad y el archivo de las actuaciones, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. De no ser posible la aportación del certificado Tipo I establecido en el Anexo II se procederá a informar la documentación presentada por los servicios técnicos municipales.

Si el informe emitido por estos fuera favorable y se hubiere concedido licencia de obras y ejecutado las mismas, se otorgará la de apertura o funcionamiento, una vez entregado el referido certificado o cualquier otra documentación que se estime conveniente.

3. Cuando la documentación esté incompleta, se notificará a la persona interesada para que la aporte en el plazo de 15 días hábiles, con indicación de que si así no lo hiciera, se procederá transcurridos tres meses, a disponer la caducidad y el archivo de las actuaciones, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 53. Plazo.

El plazo para conceder la licencia de apertura o funcionamiento será de dos meses, a contar desde la presentación completa y correcta de la documentación.

Artículo 54. Silencio administrativo.

Una vez transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de licencia de apertura o funcionamiento sin que se haya dictado resolución, la misma 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 señalados en cualquier otra norma que lo determine expresamente, y siempre que se haya presentado toda la documentación necesaria de forma completa y correcta.

Artículo 55. Puesta en funcionamiento parcial.

1. Con carácter excepcional y a solicitud del interesado suficientemente motivada, se podrá otorgar licencia de apertura o funcionamiento parcial, previo informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales.

2. Para la obtención de la licencia de apertura o funcionamiento de la actividad en su conjunto, se tendrán en cuenta los plazos contemplados en el artículo 27 de esta Ordenanza.

Artículo 55 bis. Visita de comprobación.

1. Tras la presentación en tiempo y forma de la documentación técnica final señalada en el Anexo I 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 3.ª DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIONES PREVIAS.**Artículo 56. 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 ejerci-

cio, así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta toda aquella actividad no incluida en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y en la Ley 13/99 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y las que se determinen en la legislación sectorial correspondiente.

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 una nueva persona, ésta, además de presentar la declaración correspondiente, habrá de aportar copia de la anterior en el caso de que se deseen mantener las condiciones en las que se venía prestando el servicio, así como la conformidad del anterior promotor de la actividad sujeta al régimen de Declaración responsable.

Artículo 57. *Solicitud y documentación.*

El procedimiento se inicia con la presentación de la Declaración Responsable y comunicación previa, según modelo normalizado del Anexo II.1, acompañada de la documentación técnica descrita en el referido anexo de la presente Ordenanza.

Artículo 58. *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 59. *Régimen de comunicación.*

La puesta en marcha de actividades todas aquellas actividades citadas en el artículo 5.m) 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 tendrá 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, así como la dirección exacta del emplazamiento de la actividad. Acto seguido se notificará la toma de conocimiento de dicha comunicación.

CAPITULO V. AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO.

Artículo 60. *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.

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

Artículo 61. *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 III 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 treinta días hábiles de antelación a la fecha prevista para la puesta en marcha de la misma, salvo supuestos excepcionales.

Artículo 62. *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 III 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 63. *Tramitación.*

Presentada la solicitud y la documentación determinada en el Anexo III, 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 64. *Contenido mínimo de las autorizaciones.*

1. 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.

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 65. *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.

CAPITULO VI. AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS.

SECCIÓN 1.ª MODIFICACIONES SUSTANCIALES.

Artículo 66. *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 67. *Tramitación.*

La autorización para la ampliación o modificación sustancial de los establecimientos y actividades ya legalizados y las instalaciones propias de los mismos se tramitarán 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 67.bis. *Modificaciones sustanciales en actividades sujetas a Régimen de Declaración y, ó 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 2.ª MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES.

Artículo 68. *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 69. *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.

Artículo 70. *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 tienen la obligación de comunicar dichos cambios a esta Administración, sin perjuicio de poder consultar de forma previa el alcance de la misma.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 71. *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. En aquellos casos en que dichas infracciones se hayan sancionado tras la presentación de la denuncia por un particular, su formulación no conllevará derecho a indemnización por los gastos que comporte, salvo que se acrediten efectiva y suficientemente daños y haya resultado sancionado con carácter firme el denunciado.

2. Las infracciones se califican como Leves, Graves y Muy Graves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes.

Artículo 72. *Cuadro de infracciones.*

1. Se consideran Infracciones Leves:

a) No encontrarse expuesto en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura o funcionamiento.

b) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y demás leyes y disposiciones reglamentarias a que se remita la misma o haya servido de base para la concesión de la correspondiente licencia, siempre que no resulten tipificados como infracciones Muy Graves o Graves.

c) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones Graves, cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros o deterioro para el medio ambiente no deban ser calificadas como tales.

- d) Constituye infracción leve el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones establecidas en la calificación ambiental, cuando no produzcan daños o deterioro para el medio ambiente ni se haya puesto en peligro la seguridad o salud de las personas.
- e) La no comunicación a la Administración competente en el curso de un procedimiento de inspección o comprobación, de los datos requeridos por ésta dentro de los plazos establecidos al efecto.
2. Se consideran infracciones Graves:
- a) La puesta en marcha o el funcionamiento de establecimientos y/o actividades careciendo de las correspondientes Licencias municipales de apertura.
- b) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las que estuviesen autorizadas, o definida en la Declaración Responsable.
- c) El ejercicio de las actividades en los establecimientos, excediendo de las limitaciones fijadas en la correspondiente Licencia.
- d) La modificación de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haber obtenido la correspondiente autorización administrativa.
- e) La modificación de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización.
- f) El incumplimiento de las condiciones particulares establecidas en la Licencia municipal.
- g) La falta de aportación de la documentación que garantice la adopción de medidas correctoras o su adecuación a la normativa vigente.
- h) El incumplimiento de la orden de clausura, la de suspensión o prohibición de funcionamiento de la actividad, previamente decretada por la autoridad competente.
- i) El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- k) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la concesión de la Licencia.
- l) El cumplimiento defectuoso o parcial o el mantenimiento inadecuado, bien de las condiciones medioambientales, de seguridad o salubridad que sirvieron de base para la concesión de la licencia o, bien de las medidas correctoras que se fijen con ocasión de las intervenciones administrativas de control e inspección que a tal efecto se realicen.
- m) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones Leves en el plazo de un año.
- n) No facilitar el acceso para realizar las mediciones sobre niveles de emisiones contaminantes o no instalar los accesos de dispositivos que permitan la realización de dichas inspecciones y en general el impedimento, el retraso o la obstrucción a la actividad inspectora o de control de las Administraciones públicas.
- ñ) 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.
- o) La instalación de puntos de venta, máquinas u otras actividades dentro de establecimientos sin obtener, cuando sea preceptiva, la previa autorización municipal, o habiéndola obtenido, cuando 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.
- p) El incumplimiento de los horarios permitidos de apertura y cierre.
- q) El incumplimiento de las medidas de autocontrol impuestas.
- r) La falsedad, ocultación o manipulación maliciosa de datos en el procedimiento de que se trate.
- s) La puesta en marcha de las actividades sometidas a calificación ambiental sin haber trasladado al Ayuntamiento la certificación técnica de la dirección de la actuación, acreditativa de que esta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y al condicionado de la calificación ambiental.
- t) 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. El incumplimiento de las condiciones en las que se deben ejercer dichas actividades según la Declaración Responsable
- v) El incumplimiento de los condicionantes medioambientales impuestos en la calificación ambiental, cuando produzca daños o deterioro para el medio ambiente o se haya puesto en peligro la seguridad o salud de las personas.
3. Se consideran infracciones Muy Graves:
- a) Cualquier infracción de las consideradas como graves cuando determinen especiales situaciones de peligro o gravedad para los bienes o para la seguridad o integridad física de las personas, o para el medio ambiente, siempre que las mismas no competan al ámbito de actuación de otras Administraciones Públicas.
- b) El exceso de los límites admisibles de emisión de contaminantes.
- c) El inicio, la ejecución parcial o total o la modificación sustancial de las actuaciones sometidas a calificación Ambiental, sin el cumplimiento de dicho requisito.
4. Las conductas constitutivas de infracción que se predicen de los titulares de actividades sujetas a licencia de apertura serán aplicables a los responsables de las actividades sujetas al régimen de declaración responsable o comunicación previa, así como su corrección por medio de la imposición de las correspondientes sanciones, siempre que proceda.

Artículo 73. Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones:
- a) Las personas titulares de las licencias municipales.
- 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 realización 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 éstos, 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, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieren intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y las sanciones que se impongan.

En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad a las administradoras y administradores de aquéllas, en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica y en los casos en que se determine su insolvencia.

Artículo 74. *Otras medidas. Órdenes de ejecución.*

En los casos en que, existiendo licencia o habiendo realizado la Declaración Responsable y, ó 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 75. *Sanciones accesorias y no pecuniarias.*

1. 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) Clausura temporal de las actividades y establecimientos.
- c) Revocación de las Licencias.

2. Con carácter excepcional, en los casos de infracciones muy graves y en los de infracciones graves en que concurran agravantes que lo justifiquen, podrá imponerse la sanción de suspensión temporal de las licencias, clausura temporal de las actividades y establecimientos o revocación de la licencia.

3. En el caso de infracciones muy graves, las sanciones complementarias o accesorias no podrán imponerse por un plazo superior a un año. En el supuesto de infracciones graves no podrán imponerse por un plazo superior a 6 meses, salvo lo determinado expresamente en la legislación que le sea de aplicación sin perjuicio de la posible revocación de la licencia concedida que será por tiempo indefinido.

4. La resolución que imponga estas sanciones determinará exacta y motivadamente el contenido y duración de las mismas.

Artículo 76. *Cuantía de las sanciones pecuniarias.*

1. Actividades sujetas a Calificación Ambiental:

a) Actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental:

- Hasta 1.000 euros, si se trata de infracción Leve.
- Desde 1.001 euros a 6.000 euros, si se trata de infracción Grave.
- Desde 6.001 a 30.000 euros, si se trata de infracción Muy Grave.

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

- Hasta 300,51 euros, si se trata de infracción Leve.
- Desde 300,52 a 30.050,61 euros, si se trata de infracción Grave.

2. Actividades no sujetas a Calificación Ambiental o a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía:

- Hasta 750 euros si se trata de infracciones leves.
- Desde 751 a 1.500 euros si se trata de infracciones graves.
- Desde 1501 euros a 3.000 euros si se trata de infracciones muy graves.
- La sanción a aplicar en ningún caso será inferior a 180 euros.

3. Cuando la sanción sea de tipo económico, el pago voluntario de la misma, antes de que se dicte la resolución, podrá dar lugar a la terminación del procedimiento, con una rebaja en la sanción propuesta del 30%.

Artículo 77. *Graduación de las sanciones.*

Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta, como circunstancias agravantes, la valoración de los siguientes criterios:

- El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible.
- El beneficio derivado de la actividad infractora.
- Circunstancia dolosa o culposa de la persona causante de la infracción.
- Reiteración y reincidencia.

Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte del autor o autora de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador, así como el reconocimiento espontáneo de responsabilidad por la interesada antes de que se dicte la resolución.

Las sanciones se graduarán en tres escalas o grados: mínimo, medio y máximo.

1. Actividades Calificadas.

a) Actividades reguladas por la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Las sanciones se gradúan en las siguientes escalas:

Infracciones leves:

Mínimo: de 180 a 453 euros.

Medio: de 454 a 727 euros.

Máximo: de 728 a 1.000 euros.

Infracciones graves:

Mínimo: de 1.001 a 2.666 euros.

Medio: de 2.667 a 4.333 euros.

Máximo: de 4.334 a 6.000 euros.

Infracciones muy graves:

Mínimo: de 6.001 a 14.000 euros.

Medio: de 14.001 a 22.000 euros.

Máximo: de 22.001 a 30.000 euros.

b) Actividades reguladas por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Las sanciones se gradúan en las siguientes escalas:

Infracciones leves:

Mínimo: 180,30 euros.

Medio: de 180,31 a 240,40 euros.

Máximo: de 240,41 a 300,51 euros.

Infracciones graves:

Mínimo: de 300,52 a 3005,06 euros.

Medio: de 3.005,07 a 12.020,24 euros.

Máximo: de 12.020,25 a 30.050,61 euros.

2. Actividades inocuas no sujetas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, ni a la Ley 13/99 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, salvo disposición legal que determine otra cuantía de conformidad con el artículo 141 de la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local:

Infracciones leves:

Mínimo: 180 a 370 euros.

Medio: de 371 a 621 euros.

Máximo: de 622 a 750 euros.

Infracciones graves:

Mínimo: 751 a 1.000 euros.

Medio: 1.001 a 1.250 euros.

Máximo: 1.251 a 1.500 euros.

Infracciones muy graves:

Mínimo: 1.501 a 2.100 euros.

Medio: 2.101 a 2.400 euros.

Máximo: 2.401 a 3.000 euros.

Si un mismo hecho estuviera tipificado en más de una legislación específica, se aplicará la disposición sancionadora de cuantía superior.

3. Tramos de las multas.

A efectos de graduación de la sanción de multa, en función de su gravedad, ésta se dividirá en cada uno de los grados (mínimo, medio o máximo) en dos tramos, inferior y superior, de igual extensión. Sobre esta base se observarán, según las circunstancias que concurren, las siguientes reglas:

- 1.^a Si concurre sólo una circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en grado mínimo y dentro de éste, en su mitad inferior. Cuando sean varias, en la cuantía mínima de dicho grado, pudiendo llegar en supuestos muy cualificados a sancionarse conforme al marco sancionador correspondiente a las infracciones inmediatamente inferiores en gravedad.
- 2.^a Si concurre sólo una circunstancia agravante, la sanción se impondrá en grado medio en su mitad superior. Cuando sean 2 circunstancias agravantes, la sanción se impondrá en la mitad inferior del grado máximo. Cuando sean más de dos agravantes o una muy cualificada podrá alcanzar la mitad superior del grado máximo llegando incluso, dependiendo de las circunstancias tenidas en cuenta, a la cuantía máxima determinada.
- 3.^a Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el órgano sancionador, en atención a todas aquellas otras circunstancias de la infracción, individualizará la sanción dentro de la mitad inferior del grado medio.
- 4.^a Si concurren tanto circunstancias atenuantes como agravantes, el órgano sancionador las valorará conjuntamente, pudiendo imponer la sanción entre el mínimo y el máximo correspondiente a la calificación de la infracción por su gravedad.

Artículo 78. *Prescripción.*

Las infracciones y sanciones administrativas previstas en esta Ordenanza:

- a) Para actividades sujetas a la ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas prescribirán a los cuatro años si son muy graves, tres años si son graves y un año si son leves.
- b) Para actividades sujetas a la ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, a los cinco años las muy graves, a los tres años las graves y al año las leves.
- c) Para el resto de actividades prescribirán en cuanto a las infracciones, a los tres años si son muy graves, dos años si son graves y seis meses si son leves; las sanciones prescribirán a los tres años si son impuestas por faltas muy graves, dos años si son impuestas por faltas graves y un año si son impuestas por faltas leves.

Artículo 79. *Caducidad.*

Los procedimientos sancionadores que se instruyan sobre esta materia deberán de finalizarse en los plazos siguientes:

- a) Para actividades sujetas a la ley de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en el plazo un año.
- b) Para actividades sujetas a la ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, a los 10 meses.
- c) Resto de actividades en el plazo de 6 meses.

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. Tras la aprobación de la presente Ordenanza, se podrá constituir una Comisión Técnica de Seguimiento de la misma, integrada, entre otros, por personal técnico de la Dirección General de Medio Ambiente, cuyas propuestas podrán ser elevadas a la Junta de Gobierno Local, alcanzando en el momento de su aprobación el carácter de disposición de desarrollo de la presente Ordenanza.

Tercera. Se faculta a la Junta de Gobierno Local para modificar los Anexos de esta 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 Delegación de Medio Ambiente y petición de la Comisión Técnica de Seguimiento.

Cuarta: En edificios catalogados o en aquellos en que por sus dimensiones y características específicas 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 Seguimiento, contemplada en la Disposición Adicional Segunda. Se exceptúan expresamente aquellos locales de espectáculos públicos o actividades recreativas cuyo aforo supere las 50 personas.

Quinta : se establece un único modelo de Declaración –Comunicación (anexo II.1), para La puesta en marcha de actividades toda no incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental la Ley 13/99 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas

Disposición 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 de la Delegación de Medio Ambiente, 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.

Disposición derogatoria.

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

Disposiciones finales.

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 faculta a la Alcaldía del Ayuntamiento de Salteras a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación 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 Granada, 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 técnica a aportar y contenido de los informes técnicos.

1.a) Para La puesta en marcha de actividades toda no incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental la Ley 13/99 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Para apertura de de actividades en los que el local cuente con licencia de apertura anterior y no se modifique el uso genérico aprobado

Al Modelo de Declaración – Comunicación Previa, establecido en el Anexo II.1, de la presente Ordenanza, se acompañará la siguiente documentación

- Breve memoria donde se describa la actividad a desarrollar y las características del establecimiento.
- Plano de situación con indicación clara de la ubicación de la actividad.
- Plano de planta con indicación clara y suficiente de la distribución general de la actividad.
- Fotografía de la fachada.

1.b) Para La puesta en marcha de actividades toda no incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental la Ley 13/99 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Para apertura de actividades en los que el local que no cuenten con licencia de apertura anterior .

Al Modelo de Declaración-Comunicación Previa, establecido en el anexo II.1, de la presente Ordenanza, se acompañará la documentación relacionada en el referido modelo

2. Actividades sujetas a Calificación Ambiental (Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio).

Sin perjuicio de lo que determine otra norma de aplicación, se deberá aportar, la documentación que se transcribe a continuación:

- Una vez finalizadas las actuaciones deberá aportarse la documentación que asegure la idoneidad de las medidas correctoras adoptadas y determinadas en la resolución de calificación ambiental.

La documentación a aportar deberá estar suscrita por técnico o técnica competente, según materia. Tanto la documentación aportada se centrarán en los aspectos ambientales de la actividad a desarrollar

3. Actividades que requieran Licencia de Instalación.

Sin perjuicio de lo que determine otra norma de aplicación, Proyecto técnico que como mínimo deberá contener:

- Descripción de la actividad a desarrollar con justificación del cumplimiento de la normativa de aplicación.
- Plano de situación con indicación clara de la ubicación de la actividad.
- Plano de planta con descripción clara de la distribución general de la actividad.
- Estudio específico de la evacuación y condiciones de seguridad de la actividad.
- Justificación de la legislación sectorial específica que le sea de aplicación.
- Memoria sanitaria y Planes Generales de Higiene de todos aquellos establecimientos que preparen, fabriquen, transformen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, vendan o suministren al consumidor productos alimenticios.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD	M ² LOCAL

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**Que para el ejercicio de dicha actividad:**

- 1º. Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente que de manera expresa, clara y precisa se relacionan en el reverso de la presente declaración.
- 2º. Dispone de la documentación que así lo acredita, que igualmente se relaciona en citado reverso.
- 3º. Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad.

Por lo anterior,

COMUNICA

Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha ____ de ____ de ____

Salteras a ____ de ____ 2.0__

SOLICITANTE (o PRESENTADOR DEL DOCUMENTO)

(FIRMA)

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta 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 que hubiera lugar.

REQUISITOS EXIGIDOS:

El ejercicio de la actividad cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente que de manera expresa, clara y precisa son los que se relacionan y justifican en el proyecto técnico de la actividad, redactado por _____ y número de visado _____ por el Colegio profesional de _____

LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE DICHS REQUISITOS ES LA SIGUIENTE:

DE CARÁCTER GENERAL:

- 1.- D.N.I. del solicitante/representante y, en su caso, del C.I.F. de la empresa, y escritura de constitución de la sociedad.
- 2.- Escrituras de propiedad o arrendamiento, en su caso, del inmueble.
- 3.- Licencia de ocupación.
- 4.- Proyecto técnico de la actividad, en el que se justifiquen los requisitos técnicos necesarios en cumplimiento de la normativa vigente que le es de aplicación a la actividad, así como Certificado técnico, suscrito por el/los técnico/s competente, acreditando lo dispuesto en el proyecto técnico.
- 5.- Boletín de instalaciones eléctricas expedido por instalador autorizado y sellado por la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.
- 6.- Contrato de mantenimiento con empresa autorizada para la revisión de los sistemas de contra incendios y acta de prueba y buen de funcionamiento de las instalaciones contra incendios, firmado por el técnico de la instaladora, en su caso.

DE CARÁCTER ESPECÍFICO

- 7.- Certificado del técnico director de la obra, visado por el correspondiente Colegio profesional competente, en el que se especifique, en los casos que proceda, lo siguiente:
 - Tipo, nombre del fabricante y número de las puertas cortafuego utilizadas y fotocopias de los ensayos realizados por laboratorio reconocido.
 Tipo y nombre del fabricante del material utilizado para protección contra incendios de estructuras, acompañado de certificado de aplicador.
- 8.- Autorización de puesta en funcionamiento por la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, para aquellas instalaciones sometidas a autorización de acuerdo al Decreto 59/2005, de 1 de marzo.
- 9.- Registro Industrial por la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa., para aquellas actividades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 122/1999, de 18 de mayo.
- 10.- Autorización como Gestor de Residuos Peligrosos o como Gestor de Residuos no Peligrosos, para aquellas actividades que estén sometidas a autorización de acuerdo a la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.
- 11.- Otra/s autorización/es necesaria/s por el tipo de actividad que se desarrolla, que se relaciona a continuación:

Salteras, ___ de ___ de _____
EL TITULAR DE LA ACTIVIDAD

Fdo: _____

2. CERTIFICADO TIPO I:

Dª/D....., Colegiado/a número....., del Colegio Oficial de de....., certifica: Que el local situado en....., número....., del que es titular D/Dª....., y sus instalaciones, reúnen las condiciones establecidas en las Ordenanzas municipales, Código Técnico de la Edificación: DB-SI y DB-SU, Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y demás Reglamentos y Disposiciones legales en vigor aplicables, para que la actividad de..... pueda ser ejercida en el referido local.

Características principales de la actividad:

.....

.....

.....

Y para que conste y surta efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Salteras para la concesión de Licencia Municipal de Apertura, se expide el presente certificado, en Salteras, a..... de..... de.....

Fdo:.....

3. Certificado tipo II:

Dª/D....., Colegiado/a número....., del Colegio Oficial de de....., certifica: Que bajo su dirección técnica se ha ejecutado el proyecto (y Anexo/s) para la instalación de la actividad de sita en siendo su titular Dª/D....., suscrito por el D./Dª....., redactado con fecha.....de.....20....., y presentado en el Excmo. Ayuntamiento de Salteras.

Dichos trabajos han sido ejecutados de conformidad con el Proyecto (y Anexo/s) presentado/s, con la normativa de aplicación al mismo y con los condicionantes establecidos por los organismos competentes.

Asimismo se han sometido las instalaciones a los procedimientos de revisión/autorización reglamentarios.

Características principales de la actividad:

.....

.....

.....

Y para que conste y surta efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Salteras para la tramitación de Licencia Municipal de Apertura, se expide el presente certificado, en Salteras, a..... de..... de.....

Fdo:.....

ANEXO III

Documentación y condiciones técnicas de los establecimientos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias

A) Proyecto suscrito por Técnico o Técnica competente, en el que se detalle:

1. Plano de situación donde se indique claramente la ubicación de la actividad.
2. Plano de distribución del espacio a ocupar por la actividad solicitada, detallando ubicación exacta de escenarios, instalaciones de protección contra incendios, recorridos, vías y salidas de evacuación y aseos.
3. Especificación de las características del foco sonoro, Niveles de Emisión previstos que acrediten el cumplimiento de los máximos Niveles de Inmisión de presión sonora en las viviendas más afectadas, y tipo de tarado, según el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica.
4. Justificación del CTE en cuanto a resistencia al fuego de los materiales.
5. Aforo del recinto.
6. Plan de emergencia y evacuación diseñado para el acontecimiento, con identificación de la persona responsable del mismo indicando el cargo que ostenta durante la celebración del evento.
7. Existencia de espacios libres para evacuación de personas en caso de accidente o emergencia, o, en su caso, indicación del espacio exterior seguro.

B) Datos de identificación de la persona encargada de la seguridad del recinto durante el periodo abierto al público y copia del contrato con empresa de seguridad conforme Decreto 258/2007, de 9 de octubre, por el que se modifica el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

C) Original o copia y justificación de estar al corriente del pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil según Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, modificada por el Decreto 109/2005 de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Una vez instalada la actividad y antes de los dos días previos al inicio de la misma (cinco, en el caso de zonas y vías de dominio público), deberá aportar la siguiente documentación:

A) Certificado suscrito por Técnico o Técnica competente, donde se acredite la adecuación de las instalaciones al proyecto técnico presentado previamente, detallando:

- Solidez estructural de las instalaciones eventuales o portátiles.
- Montaje correcto y revisado.
- Prueba de funcionamiento realizada.
- Mediciones acústicas y valores obtenidos de NAE y NEE en cumplimiento del Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica, tipo de limitación o tarado del equipo musical, ajustándose al mismo.

B) Certificado de la instalación de protección contra incendios, suscrito por empresa autorizada, según artículo 18 del Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

Salteras, a de mayo de 2010. Fdo: El Alcalde-Presidente. D. Antonio Valverde Macías.

ANEXO IV

Presentación de proyectos en soporte CD

1. La totalidad de los documentos contenidos en el soporte CD estará Visada por el Colegio Profesional correspondiente, de acuerdo con el visado electrónico (protegido e inalterable) establecido por el mismo.

2. El número de ejemplares en soporte CD será el mismo que el de copias exigidas por la vigente ordenanza para los distintos procedimientos previstos. Los documentos contenidos en soporte CD se presentarán en formato <<pdf>>, no pudiéndose manipular su contenido, por procedimientos informáticos comunes, pero que permitan la aplicación de herramientas informáticas de comprobación de escalas, cotas, etc., así como la impresión en formato papel.

3. Cada uno de los CD's aportados deberá presentar el anagrama del Colegio Profesional correspondiente, numeración seriada, identificación del trabajo que contiene, nombre del colegiado autor del mismo y su número de colegiado, escritos con tinta indeleble en la cara frontal del CD (estas tres últimas referencias podrán ser consignadas de forma manuscrita en los espacios reservados a tal efecto en el CD).

4. El contenido del soporte CD será el mismo, en todo caso, que el de la copia en papel, debiendo estar perfectamente identificados los distintos documentos del mismo (memoria, planos, mediciones, presupuesto, anexos, certificados, hojas de parámetros, fichas etc.) Los CDS, se incorporarán al interior del proyecto presentado en papel, mediante el empleo de fundas para CE, con solapa y taladros que permitan su incorporación de forma fija al encuadernado del mismo.

5. Con objeto de facilitar el análisis de la documentación aportada en formato CD, en dicho soporte, se incluirá un índice, con la denominación específica del contenido de cada carpeta/archivo que en él se incorpore; asimismo cada carpeta contendrá un subíndice con el contenido expreso de cada una de ellas.

6. Para mejor visualización de los documentos planos en los monitores, se han de seguir las siguientes indicaciones:

No se emplearán colores vivos que resulten incómodos a la vista, ni demasiado claros que imposibiliten su distinción en pantalla o una vez impresos.

No podrán agruparse varios planos en un mismo archivo, si ello genera documentos excesivamente grandes, que dificulten su manejo en pantalla.

Se mantendrán las debidas proporciones entre el dibujo, las cotas, leyendas y demás simbologías empleadas en el dibujo, para que sea legible la documentación presentada, tanto en formato papel como en CD.

7. La documentación técnica presentada en soporte CD deberá ir necesariamente acompañada de una copia en papel de la visada por el Colegio Profesional correspondiente y firmada por el técnico autor de la misma.

8. La presentación técnica aportada en formato papel se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Actividades, en formato DIN A-3 si las dimensiones del dibujo no superan los 30 cm y en DIN A-2 si alguna de ellas es superior, debiendo corresponder realmente la escala de la cartela o cajetín con el dibujo representado, pudiéndose emplear un formato superior al A-2 en casos excepcionales. Las escalas de plantas, alzados y secciones a utilizar serán preferentemente 1:50 y 1:100. Si las dimensiones de lo representado en el dibujo lo exigieran, para no sobrepasar los límites de tamaño fijados para el formato del plano, podrá emplearse la escala 1:200. Asimismo la documentación escrita empleada, tendrá un tamaño mínimo equivalente al número 11 de la habitual empleada en tratamientos de textos (ejemplo «Times New Roman» o «Arial» en Word).

9. El visado electrónico no deberá anular información alguna por lo cual la documentación escrita y los planos dispondrán del espacio adecuado para la impresión digital de dicho visado.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Salteras a 2 de agosto de 2010.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

20W-11912

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, en calle Pablo Iglesias número 2, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para el Ejercicio 2010, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria de fecha 30 de julio de 2010.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a 2 de agosto de 2010.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

11W-11911

SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo de Pleno de fecha 30 de julio de 2010, se ha aprobado inicialmente el «Plan de Inspección Urbanística Municipal del Municipio de Salteras».

Lo que se expone al público, para que los interesados puedan en el plazo de treinta días, desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, comparecer en el expediente y formular cuantas alegaciones y sugerencias entiendan convenientes a su derecho, en caso de que no se hubieran presentado alegaciones y sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.