AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LICENCIAS DE INSTALACIÓN Y DE APERTURA O FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO Y ACTIVIDADES, Y ACCESO Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES SUJETAS A RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA.

INDICE:

Título I: DISPOSICIONES GENERALES.
Artículo 1: Objeto y ámbito de aplicación.
Artículo 2: Exclusiones.
Artículo 3: Requisitos de las actividades excluidas.
Artículo 4: Definiciones.
Artículo 5: Desarrollo de las actividades.
Artículo 6: Competencia.
Título II: NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO E INSPECCIÓN.
Capítulo I: Normas Generales.
Artículo 7: Iniciación.
Artículo 8: Documentación administrativa.
Artículo 9: Documentación técnica.
Artículo 10: Reiteración de las peticiones de licencia.
Artículo 11: Extinción de las licencias.
Artículo 12: Caducidad.
Capítulo II: Inspección
Artículo 13: Potestad de inspección.
Artículo 14: Exposición de los documentos acreditativos de la legalidad de la actividad.
Artículo 15: Acta de comprobación e inspección.
Artículo 16: suspensión de la actividad.
Título III: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS.
Artículo 17: Alcance.
Capítulo I: Solicitud de consulta previa.
Artículo 18: Documentación.
Artículo 19: Tramitación.
Artículo 20: Plazo.
Artículo 21: contestación y efectos.
Capítulo II: Comunicación previa por cambio de titularidad.
Artículo 22: Transmisibilidad de las licencias.
Artículo 23: Alcance.
Artículo 24: Documentación.
Artículo 25: Tramitación.
Capítulo III: Calificación ambiental municipal.
Artículo 26: Alcance.
Artículo 27: Procedimiento.
Artículo 28: Documentación.
Artículo 29: Información pública.
Artículo 30. Propuesta de resolución de calificación ambiental.
Artículo 31: Plazo y Órgano competente para dictar resolución.
Artículo 32: Puesta en marcha.
Capítulo IV: Licencia de instalación, licencia de apertura o funcionamiento, declaraciones responsables y comunicaciones previas.
Artículo 33: Alcance.
Sección 1: Licencia de instalación.
Artículo 34: Solicitud y documentación.
Artículo 35: Informe Técnico Municipal.

Artículo 36: Plazo.
Artículo 37: silencio administrativo.
Sección 2: Licencia de apertura o funcionamiento.
Artículo 38: Solicitud y documentación.
Artículo 39: Informe Técnico Municipal.
Artículo 40: Plazo.
Artículo 41: silencio administrativo.
Artículo 42: puesta en funcionamiento parcial.
Artículo 43: visita de comprobación.
Sección 3: Declaración responsable y comunicaciones previas.
Artículo 44: Alcance.
Artículo 45: Solicitud y documentación.
Artículo 46: Tramitación y plazo.
Artículo 47: Régimen de comunicación.
Capítulo V: Autorizaciones para el ejercicio de actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
Artículo 48: Alcance.
Artículo 49: Solicitud y documentación.
Artículo 50: Requisitos mínimos de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias.
Artículo 51: Tramitación.
Artículo 52: Contenido mínimo de las autorizaciones.
Artículo 53: Otras actividades de carácter ocasional o extraordinario.
Capítulo VI: Ampliación o modificación de establecimientos.
Sección 1: Modificaciones sustanciales.
Artículo 54: Documentación.
Artículo 55: Tramitación.
Artículo 56: Modificaciones sustanciales en actividades sujetas en régimen de declaración o comunicación previa.
Sección 2: Modificaciones no sustanciales.
Artículo 57: Documentación.
Artículo 58: Tramitación.
Artículo 59: Modificaciones no sustanciales en actividades sujetas a régimen de declaración o comunicación previa.
Título IV: REGIMEN SANCIONADOR.
Artículo 60: Infracciones y sanciones.
Artículo 61: Cuadro de infracciones.
Artículo 62: Responsables de las infracciones.
Artículo 63: Otras medidas de órdenes de ejecución.
Artículo 64: Sanciones accesorias y no pecuniarias.
Artículo 65: Cuantía de las sanciones pecuniarias.
Artículo 66: Graduación de las sanciones.
Artículo 67: Prescripción.
Artículo 68: Caducidad.

Disposiciones adicionales.
Disposición transitoria.
Disposición derogatoria.
Disposiciones finales.

Anexo I: Instancia para inicio de actividad: Actividad inocua y de actividades comerciales y determinados servicios no amparados en el Real Decreto-Ley 19/2012.Declaración responsable y documentación adjunta.
Anexo II.1: Solicitud para la obtención de la resolución en materia de calificación ambiental de actividades, en régimen de autorización previa y documentación.
AnexoII.2: Instancia para inicio de actividad. Declaración responsable (calificación ambiental) y documentación.
AnexoII.3: Instancia para inicio de actividad. Declaración responsable de actividades incluidas en el anexo I del Real-Decreto Ley 19/2012, y que a su vez están incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de gestión integrada de la calidad ambiental de Andalucía y documentación.
Anexo III: Instancia para inicio de actividad en régimen de autorización previa. (Espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias e instalación de establecimientos eventuales) y documentación.

Anexo IV: Comunicación previa.
Anexo V: Modelo de consulta previa a la apertura de establecimientos y documentación.
Anexo VI: Comunicación previa por cambio de titularidad y documentación.
Anexo VII: Modelo de comunicación de cese de actividad.
Anexo VIII: Instancia solicitando licencia de instalación y/o apertura en régimen de autorización previa y documentación.
Anexo IX: Declaración responsable y comunicación previa para el ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la LEY 17/2009 de 23 de noviembre, (actividades sometidas a autorización ambiental integrada Ley 7/2007) y documentación.
Anexo X: Declaración responsable y comunicación previa para el ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la LEY 17/2009 de 23 de noviembre, (actividades sometidas a autorización ambiental unificada Ley 7/2007) y documentación.
Anexo XI: Comunicación previa sobre modificaciones.
Anexo XII: Instancia de inicio de actividades recreativas y espectáculos público permanentes y de temporada. Declaración responsable.
Anexo XIII: Declaración responsable para inicio de actividades comerciales y a otros servicios, definidos ambos en el anexo I del Real Decreto Ley 19/2012 (excepto actividades de este anexo incluidas también en la ley 7/2007 de gestión integrada de la calidad ambiental).
Anexo XIV: Declaración responsable de obra menor e instalación para acondicionamiento de local afecto al ejercicio de actividad comercial y de servicios.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, establece un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización.

La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, dispone que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, el control de la actividad.

En el ámbito local, la licencia de apertura de establecimiento ha constituido un instrumento de control municipal con el fin de mantener el equilibrio entre la libertad de creación de empresa y la protección del interés general justificado por los riesgos inherentes de las actividades de producir incomodidades, alterar las condiciones normales de salubridad y medioambientales, incidir en los usos urbanísticos, o implicar riesgos graves para la seguridad de las personas o bienes. Sin embargo, las recientes modificaciones otorgan a la licencia de apertura un carácter potestativo para el municipio, salvo cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, en cuyo caso los regímenes de autorización previa se encuentran limitados conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

Por otra parte, del análisis del procedimiento administrativo en orden a la concesión de licencias, pone de manifiesto aspectos de la burocracia administrativa que suponen demoras y complicaciones, no siempre necesarias, que han de ser superadas en atención al principio de eficacia que consagra el art. 103.1 de la Constitución Española y al principio de celeridad expresado en los arts. 74 y 75 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, por la que se deberán revisar los procedimientos y trámites para eliminar los que no sean necesarios o sustituirlos por alternativas que resulten menos gravosas para los prestadores.

Como consecuencia, este Ayuntamiento, dentro de las medidas de adaptación a la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, pretende facilitar y facultar la puesta en marcha de actividades económicas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, así como otras actividades no incluidas de menor impacto medioambiental con el fin de extender la eliminación de trabas y agilización administrativa a otras actividades, de forma que podrán iniciarse sin previa licencia municipal desde el mismo día de la presentación de la

declaración responsable, sin necesidad de esperar a la finalización del control municipal, el cual se mantiene aunque se articule a posteriori.

De este modo, la mencionada presentación, y la toma de conocimiento por parte de la Administración no supone una autorización administrativa para ejercer una actividad, sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y activar las comprobaciones pertinentes. El mantenimiento de la licencia previa en la apertura de determinadas actividades se justifica por razones imperiosas de interés general, de orden público, seguridad pública, salud pública, seguridad de los destinatarios de bienes y servicios, de los trabajadores, protección del medio ambiente y el entorno urbano.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente Ordenanza previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en fomento de la actividad de regulación de los actos de control posterior e intervención municipal a que hace referencia la disposición adicional primera del Real-Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios .

El comercio interior viene sufriendo varios años consecutivos de fuerte caída del consumo, por lo que es necesario reducir la carga administrativa que dificulta el comercio, y dinamizar el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas, estableciéndose un sistema de control posterior que no retrase o paralice el desarrollo de la actividad. A través de este Real Decreto-Ley se avanza un paso hacia la eliminación de los supuestos de autorización o licencia municipal previa, motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud pública ligados a establecimientos comerciales y a otros que se detallan en el anexo I del citado Real Decreto-ley, con una superficie de hasta 300 metros cuadrados, sustituyéndose la autorización previa por un régimen de control posterior basado en una declaración responsable.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal sobre los establecimientos, locales o lugares estables ubicados en el término municipal de Pozoblanco, destinados al ejercicio de actividades económicas por cuenta propia, prestadas normalmente a cambio de una remuneración económica, bien a través del Régimen de autorización previa (conocido como concesión de licencias), o de la presentación de declaraciones responsables y comunicaciones previas, a la entrada en funcionamiento de las instalaciones anteriormente mencionadas, la regulación de la facultad de control posterior a la declaración responsable o comunicación previa, 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.

Como forma de garantizar que en los procedimientos de acceso a la actividad o su ejercicio, y respecto a los inmuebles donde se ejecute la misma, se cumplan las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las normas básicas de edificación y protección contra incendios en los edificios y con la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios. En caso de duda sobre el instrumento de intervención municipal a aplicar se optará por la declaración responsable.

1. El REGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA, se aplica a las actividades mencionadas en el artículo 47 de esta ordenanza.

2. EL REGIMEN DE DECLARACION RESPONSABLE y control posterior se aplica a:

a) Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, cuando no exista norma con rango de ley que, conforme al artículo 5 de la misma, exija la licencia de actividad motivando que no es discriminatorio, que está justificado por una imperiosa razón de interés general, y que es proporcionado.

b) Apertura de establecimientos públicos fijos dedicados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes y de temporada y al correspondiente control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora, de conformidad

con el artículo 4.1 del Decreto 247/2011, siempre que no estén incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007 de gestión integrada de la calidad ambiental.

c) Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas no incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando no exista una norma con rango de ley que exija la licencia de actividad, y no se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

d) Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas no incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, respecto del procedimiento a seguir con posterioridad a la obtención de la resolución favorable de instalación de calificación ambiental, de autorización ambiental integrada o de la autorización ambiental unificada, según proceda, pues hasta su obtención se le aplica el régimen de autorización previa.

e) Modificaciones de las actividades sometidas a declaración responsable.

f) Las actividades comerciales y otros servicios definidas en el anexo I del Real Decreto Ley 19/2012, en las condiciones definidas en este Real Decreto-Ley, así como las que se comprendan en la normativa que en desarrollo se dicte y con las condiciones que en la mismas se contemplen, de conformidad con las habilitaciones en tal sentido recogidas en el preámbulo del referido Real Decreto-Ley. Para estas actividades se han suprimido las licencias de instalación. Quedando excluidas así mismo las actividades del anexo I referidas siempre que tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico, o en el uso privativo u ocupación de los bienes de dominio público.

3. <u>REGIMEN DE AUTORIZACIÓN PREVIA</u> Por razones imperiosas de interés general, de orden público, seguridad pública, salud pública, seguridad de los destinatarios de bienes y servicios, de los trabajadores, protección del medio ambiente y el entorno urbano, el procedimiento de autorización previa" concesión de licencia municipal de apertura" se aplica a:

a) Los supuestos previstos, en normas con rango de ley, de actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, conforme al artículo 5 de la misma y concretamente las referidas a espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, así como la instalación de establecimientos eventuales conforme al artículo 4.2 del Decreto 78/2002 por el que se aprueba el nomenclátor y el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Decreto 247/2011 de 19 de julio que lo modifica o normas que lo sustituyan.

b) Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando así lo exija una norma con rango de ley, o cuando se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, hasta que se obtenga la resolución de instalación relativa calificación ambiental, de autorización ambiental integrada o de la autorización ambiental unificada, según proceda excluyéndose de este régimen las actividades de las actividades comerciales y otros servicios definidas en el anexo I del Real Decreto Ley 19/2012, así como las que se comprenda en la normativa que en desarrollo se dicte y con las condiciones que en la mismas se contemplen, de conformidad con las habilitaciones en tal sentido recogidas en el preámbulo del referido Real Decreto-Ley.

c) Modificaciones sustanciales de las actividades sometidas a licencia municipal.

d) apertura de establecimientos dedicados a actividades de impacto comunitario como las recogidas en el catálogo de actividades del anexo del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Dentro de estas actividades a de distinguirse entre:

- Aquellas actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la ley 17/2009, para las que se requiere licencia de actividad, cuando conforme al artículo 5 de la misma exista una norma con rango de ley que lo exija.

-Aquellas actividades no incluidas en el ámbito de aplicación de la ley 17/2009, para las que se requiere licencia de actividad, en todo caso.

En todo caso para todas las actividades incluidas en el catálogo del anexo del Real Decreto 393/2007 se refuerza el control a posteriori conforme al artículo 15 de esta ordenanza.

e) La apertura de centros sanitarios cualquiera que sea su categoría conforme a la Ley 14/1986 General de Sanidad y la Ley 2/1988, de Salud de Andalucía. Están incluidos en este apartado, conforme al Decreto 286/2002, de 26 de noviembre, los establecimientos destinados a técnicas de tatuaje y perforación cutánea (piercing).

f) actividades comerciales y otros servicios recogidos en el anexo I del Real Decreto-Ley 19/2012 siempre que tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico, o en el uso privativo u ocupación de los bienes de dominio público.

4. Sin perjuicio del régimen y procedimientos previstos en los anteriores apartados, las actividades en ellos referidas deberán obtener las demás autorizaciones que fueran preceptivas de acuerdo con la normativa sectorial aplicable

Artículo 2. Exclusiones.

Quedan excluidos del deber de solicitar y obtener autorización previa (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:

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, se regularan por la legislación de bienes de las entidades locales y 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" de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1988, de Comercio Ambulante, modificada por la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por la que se modifican diversas leyes para la transposición en Andalucía de la directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

d) Los puestos instalados 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) Las actividades de carácter administrativo, 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, las sedes administrativas de: de las cofradías, 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.

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

g) Piscinas de uso colectivo sin finalidad mercantil y que no sean de pública concurrencia.

h) 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.

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

Artículo 3. 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.

Artículo 4. Definiciones.

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

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

1.1 Servicio: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración, contemplada en el artículo 50 del tratado de la comunidad europea.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Licencia de apertura o funcionamiento: Autorización municipal, mediante acto expreso o tácito, que se exija, con carácter previo, y 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.

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

8. 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.

9. Actividad profesional regulada: La actividad o conjunto de actividades profesionales cuyo acceso, ejercicio, o una de las modalidades de ejercicio, estén subordinados de manera directa o indirecta en virtud de disposiciones legales o reglamentarias a la posesión de determinadas cualificaciones profesionales (obtención de la titulación correspondiente). y aquellas otras asimiladas a estas.

10. 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.

11. Establecimiento Físico: Espacio físico determinado y diferenciado que incluye el conjunto de todas las piezas que sean contiguas en dicho espacio y estén comunicadas entre sí o cualquier infraestructura estable a partir de la cual se lleva a cabo efectivamente una prestación de servicios.

11.2 Establecimiento: el acceso a una actividad económica no asalariada y su ejercicio, así como la constitución y gestión de empresas y especialmente de sociedades, en las condiciones fijadas por la legislación, por una duración indeterminada, en particular por medio de una infraestructura estable.

12. Declaración Responsable: Se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado(persona titular de la actividad empresarial o profesional) 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, durante la vigencia de la actividad.

En el caso de actividades sujetas a Declaración Responsable, cada prestador de Servicio deberá comunicar el inicio de su actividad.

13. Comunicación Previa: La puesta en conocimiento de la Administración Local de un servicio de los regulados en esta Ordenanza o normativa sectorial de aplicación, no sujeto al régimen de autorización previa (Licencia Municipal de Apertura) ni Declaración Responsable. Y que se concreta en un documento en el que los interesados ponen en conocimiento de la administración sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992 y artículo 4 del Real Decreto Ley 19/2012 de medidas urgentes de liberalización del comercio.

Artículo 5. 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.

Artículo 6. Competencia.

El órgano municipal competente para conceder o denegar Licencia de Instalación, Apertura o Funcionamiento, calificar ambientalmente una actividad, ordenar el ejercicio de las potestades administrativas de control posterior e inspección, así como para acordar la imposición de sanciones y adoptar medidas cautelares es la Alcaldía, competencia que podrá delegar en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local, salvo que la legislación sectorial la atribuya a otro órgano.

TÍTULO II. NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO E INSPECCIÓN

Capítulo I: Normas generales

Artículo 7. 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. Todas las solicitudes de licencia, declaraciones responsables o comunicaciones previas, deberán presentarse en las instancias normalizadas que como anexos se incorporan a la presente ordenanza. Dichos modelos deberán estar a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y en las oficina municipal de información al ciudadano.

2. Las solicitudes, Declaraciones Responsables y/o 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, sin perjuicio de lo anterior se aportará el justificante del abono de la tasa correspondiente.

3. 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.

4. 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 Pozoblanco respecto a la utilización de nuevas tecnologías.

Artículo 8. 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.- Datos referentes al inmueble donde se pretende realizar la actividad, referencia catastral completa, etc.

Artículo 9. Documentación técnica.

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

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

3. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico/a o 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 autorizaciones previas (licencias de apertura concedidas) o las resoluciones favorables derivadas del control posterior de declaraciones responsables o de comunicaciones previas 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.

Artículo 10. 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.

Artículo 11. Extinción de las Licencias.

Las circunstancias que podrán dar lugar a la extinción de las autorizaciones previas (licencias de apertura concedidas) o las resoluciones favorables derivadas del control posterior a las declaraciones responsables, 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 cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido a la sazón, habrían justificado la denegación y podrán serlo cuando se adoptaren nuevos criterios de apreciación, 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 licencia para actividades distintas de la autorizada sobre el mismo establecimiento y siempre que no suponga una ampliación de la anteriormente concedida.

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

Artículo 12. Caducidad.

1. Las autorizaciones previas (licencias de apertura concedidas) o las resoluciones favorables derivadas del control posterior de las declaraciones responsables, podrán declararse caducadas:

1.a) Tratándose de expedientes de prevención ambiental.-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.

1.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 o desde la resolución favorable derivada de la declaración responsable o de la comunicación previa.

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

2. La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia o resolución derivada de la declaración responsable o de la comunicación previa, y podrá acordarse de oficio o a instancia de interesado/a, 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 o resolución derivada del control posterior a que se somete la declaración responsable o la comunicación previa, 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, conforme al artículo 49 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas o Procedimiento Administrativo Común.

Capítulo II: Inspección

Artículo 13. Potestad de inspección.

1. La Administración municipal podrá en cualquier momento, de oficio o por denuncia, efectuar visitas de inspección al establecimiento en funcionamiento, bien al amparo del Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de inspección, control y Régimen Sancionador de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía, a desarrollar sobre los contenidos especificados en el artículo 4 del referido texto, bien al amparo del artículo 35 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales o cualquier otra disposición reguladora de esta materia. Mientras que en las autorizaciones previas la fiscalización se produce con carácter previo al inicio de la actividad, en los supuestos de declaración responsable o comunicación previa las facultades de comprobación, control o inspección que tengan atribuidas la entidad local será posterior a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma, tal y como dispone el artículo 84 de la Ley de Reguladora de las Bases de Régimen Local tras la redacción dada por la Ley 25/2009.

A través de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio ha introducido el artículo 39.bis que en su apartado 2, de la Ley 30/1992 establece, que las administraciones públicas velarán por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrán comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

Para las actividades del Anexo I del Real Decreto Ley 19/2012 de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios en su artículo 5 se habilita, a partir de la presentación de la declaración responsable o

de la comunicación previa, para el ejercicio material de la actividad, sin que ello prejuzgue en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección y sanción.

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, de conformidad con el artículo 21.1n de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. 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 conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales 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 14. 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.

Artículo 15. Actas de comprobación e inspección.

1. De la actuación de comprobación o inspección se levantará acta, de la que se dará copia al interesado; tras la visita se elevará informe que podrá ser:

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

b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras.

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

2. En el supuesto de informe condicionado o desfavorable, los servicios competentes propondrán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de plazo establecido, que no exceda de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 16. Suspensión de la actividad.

1. Toda actividad a que hace referencia la presente Ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan de acuerdo con el artículo 23.

2. Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o de la comunicación previa; o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato. Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado o del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, será adoptada por el Alcalde-Presidente y tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 17. Alcance.

El presente título regula los procedimientos administrativos siguientes:

a) Solicitudes de consulta previa sobre establecimientos, actividades e instalaciones.

b) Cambios de titularidad.

c) Solicitudes para la obtención de resolución en materia de calificación ambiental de actividad en régimen de autorización previa.

Incluidas en el Anexo I de la ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, modificada por Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emite compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

d) Solicitudes de licencias de apertura para actividades de nueva implantación que conllevan la de instalación:

Las actividades determinadas apartado 3 del artículo 1 de esta ordenanza, o aquellas que una norma con rango de ley así lo exija.

e) Solicitudes de declaraciones responsables de acceso a actividades y su ejercicio. Entre otras: las inocuas, las sometidas a instrumentos de prevención ambiental a partir de la obtención de la resolución de instalación de autorización ambiental correspondiente, y actividades recreativas y de espectáculos públicos permanentes y de temporada, las solicitudes de obra menor o instalación para acondicionamiento de local afecto al ejercicio de actividades comerciales y de servicios definidas en el Anexo I del Real Decreto Ley 19/2012 (a través de la incorporación en los modelos normalizados del Anexo XIV) y las declaraciones del mencionado Real Decreto Ley para el inicio de actividad, (anexos II.3 y XIII), y demás actividades determinadas en el apartado 2 del artículo 1.

f) Solicitudes de comunicación previa de actuación.

g) Solicitudes de licencia de apertura de establecimientos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, así como la instalación de establecimientos eventuales en régimen de autorización previa.

h) Solicitudes para comunicar la modificación sustancial o no sustancial:

i) Comunicación de cese de actividad.

Capítulo I: Solicitudes de consulta previa

Artículo 18. Documentación.

1. Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el art. 18 de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los interesados podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos concernientes a un proyecto de apertura de establecimiento o inicio de actividad, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo. Estas solicitudes se tramitarán según el modelo oficial inserto en los anexos de esta ordenanza.

2. La documentación administrativa a presentar es la señalada en el modelo anexo a esta ordenanza para esta finalidad y que se concreta, con carácter general, en la acreditativa de la personalidad del interesado o su representante legal, el documento que habilita tal representación.

3. A la misma, y de acuerdo con lo consultado, se adjuntará la necesaria información para que la administración municipal pueda evacuar 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 19. 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 20. 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 21. 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 inicio de actividad mediante autorización previa o declaración responsable, 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 inicio de actividad, ya sea mediante autorización previa, ni el otorgamiento de la misma, ni la resolución que derive del control posterior a la declaración responsable.

Si se solicitara posteriormente el inicio de la actividad independientemente del régimen aplicable, 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: Comunicación previa por cambio de titularidad

Artículo 22. Transmisibilidad de las Licencias.

Las Licencias objeto de la presente Ordenanza serán transmisibles, así como los efectos de las resoluciones dictadas una vez efectuado el control posterior a la declaración responsable de inicio de actividad, 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 23. 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 la prestación de un servicio, 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 24. Documentación.

A la documentación administrativa que hace referencia a la identificación del titular actual y del solicitante, que se relaciona en el modelo de solicitud, que anexo se incorpora a la presente ordenanza, deberá adjuntarse:

- Referencia de la Licencia de Apertura o Funcionamiento existente o autorización para el ejercicio de la actividad, declaración responsable o comunicación previa, según el caso.

- Documento de cesión de la Licencia de Apertura o Funcionamiento, declaración responsable o comunicación previa que habilite para el ejercicio de la actividad, de la antigua persona titular en favor de la nueva, 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, bien sea mediante documento normalizado, que 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.

- Documento que acredite la disponibilidad del local. (Contrato de arrendamiento, escritura de propiedad etc.).

- documento que acredite el alta en el censo de obligado tributarios o bien en su caso del impuesto sobre actividades económicas.

- Justificante de abono de las tasas.

- Copia del contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios firmado con empresa mantenedora autorizada conforme al artículo 13 y 19 del Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, a nombre del nuevo titular.

Cuando la licencia o comunicación previa vigente, que se pretende transmitir tenga una antigüedad superior a un año desde la fecha de la solicitud de cambio de titular, se deberá presentar certificación firmada por técnico competente que acredite que las instalaciones donde se ejerce la actividad reúnen los requisitos de estabilidad y solidez suficientes, siendo aptas para dedicarse a la actividad. Dicha actividad presenta las mismas condiciones técnicas que en la fecha en que se le concedió Licencia de Apertura y puesta en funcionamiento vigente y, que tales condiciones técnicas mantienen su eficacia, la certificación se expedirá según el modelo que se incorpora en el anexo de esta ordenanza sobre cambios de titularidad.

Artículo 25. Tramitación.

Recibida la documentación indicada y comprobada su corrección formal se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad de la Licencia, para lo que se requerirán cuantos informes se estimen necesarios, 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 26. 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 modificada por el Decreto 356/2010 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 la presentación de la comunicación de inicio de actividad o para el otorgamiento de la licencia municipal correspondiente.

Artículo 27. 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 para la obtención de la resolución en materia de calificación ambiental 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 de apertura.

Artículo 28. Documentación.

1.- Junto a la documentación administrativa acreditativa de la identificación del solicitante y representación legal, en su caso, se presentará la documentación técnica relacionada en el anexo II.1, a tal fin incorporado a esta ordenanza.

2.- Cuando se tramiten de forma simultánea el procedimiento de calificación ambiental y el de obtención de licencia de apertura o funcionamiento, o declaración responsable, deberá entregarse un ejemplar de la documentación administrativa, así como del análisis ambiental, proyecto técnico y otros documentos señalados en el Anexo II.1 y 2, en formato papel, ello con independencia de que la misma pueda entregarse en formato electrónico.

3- Los servicios técnicos del Ayuntamiento o entidad encargada de la calificación ambiental podrán asimismo solicitar información adicional que aclare o complemente la presentada por los solicitantes, de conformidad con el artículo 10.3 del Decreto 297/1995 por el que se aprueba el Reglamento de calificación ambiental.

Artículo 29. 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 el negociado correspondiente de la Oficina de tramitación de licencias de este Ayuntamiento.

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

Artículo 30. 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.

Estableciendo el artículo 84 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común en sus puntos 3) y 4) respecto al trámite de audiencia:

- Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

-Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

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 del Ayuntamiento 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 31. Plazo y Órgano competente para dictar resolución.

El plazo para calificar ambientalmente una actividad será máximo de tres meses a contar desde que la documentación se haya presentado correctamente, siendo el Alcalde-Presidente el competente para dictar tal resolución, transcurrido el plazo de tres meses sin resolución expresa la calificación ambiental se entenderá concedida por silencio administrativo, la resolución calificatoria presunta no podrá amparar el otorgamiento de licencias en contra de la normativa ambiental aplicable (art. 16.4 del Decreto 297/1995).

Artículo 32. Puesta en marcha.

La puesta en marcha de las actividades sometidas a calificación ambiental se podrá realizar una vez presentada declaración responsable, conforme al modelo incorporado a esta ordenanza, con carácter previo se deberá haber obtenido la resolución de calificación ambiental y se entenderá autorizada la implantación, ampliación, traslado o modificación de la actividad. Una vez ejecutada, y con anterioridad a la puesta en marcha, el titular remitirá al Ayuntamiento una certificación suscrita por el director técnico del proyecto en la que se acredite que la actuación se ha

llevado a cabo conforme al proyecto presentado (amparado en la licencia de obras correspondiente de obtención previa) y el cumplimiento del condicionado de la Calificación Ambiental, salvo lo contemplado en los capítulos siguiente.

Si la actividad sometida a calificación ambiental fuese de las enumeradas en el Anexo I del Real Decreto Ley 19/2012 y no fuese necesario proyecto de acuerdo con la Ley de Ordenación de la Edificación para la adecuación del local a la actividad se podrá presentar de forma simultánea la declaración responsable de inicio de actividad y la declaración responsable de obra menor.

Capítulo IV: Licencia de Instalación, Licencia de Apertura o Funcionamiento, Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas

Artículo 33. 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, modificada por el Decreto 356/2010, o de espectáculo público o actividad recreativa ocasionales o extraordinarias, así como la instalación de establecimientos eventuales, las definidas en el artículo 1.3 de esta ordenanza en los términos en que ha quedado redactado, 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 Pozoblanco 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 2.

2. En las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica, Autorización Ambiental Integrada y Autorización Ambiental Unificada, se deberá aportar un ejemplar idéntico de la documentación que se entregue a la Consejería competente en materia de medio ambiente, sin perjuicio del resto de documentación exigida para la licencia municipal. Asimismo, una vez obtenida la autorización correspondiente se deberá aportar copia de la misma. No podrá ser objeto de licencia de instalación, autorización sustantiva o ejecución, aquellas actividades que se encuentran incluidas en el anexo I del citado Decreto 356/2010, de 3 de agosto, que modifica el referido anexo de la le y 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, sin que se haya resuelto favorablemente los preceptivos procedimientos de los correspondientes instrumentos de prevención y control ambiental.

3. La resolución desfavorable del instrumento de prevención y control ambiental determinará en todo caso la denegación de la licencia solicitada. Por su parte, la resolución ambiental favorable de una actuación no será óbice para la denegación de la licencia de municipal por otros motivos

4. 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 1ª.- Licencia de Instalación

Artículo 34. Solicitud y documentación.

El procedimiento se inicia con la presentación de solicitud de licencia de instalación según modelo normalizado incorporado en el anexo VIII de la presente ordenanza, y documentación relacionada en el mismo.

Artículo 35. 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, 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 36. 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. Una vez concedida licencia de instalación, su titular dispondrá del plazo de un año para aportar la documentación necesaria antes de su puesta en funcionamiento, procediéndose a declarar su caducidad en otro caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de esta ordenanza.

Artículo 37. 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.

Con relación al silencio administrativo establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 43 tras la publicación de la ley 25/2009, las siguientes prescripciones:

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan lo contrario.

Asimismo, el silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, así como los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo, si llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo.

2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 42 de la Ley 30/1992 se sujetará al siguiente régimen:

En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

4. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya producido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido que pudiera solicitarse del órgano competente para resolver. Solicitado el certificado, éste deberá emitirse en el plazo máximo de quince días.

Sección 2ª.- Licencia de Apertura o Funcionamiento

Artículo 38. Solicitud y documentación.

1. El procedimiento se inicia con la presentación de solicitud de licencia según modelo normalizado acompañada de la documentación administrativa y la documentación técnica descrita en el Anexo VIII y su reverso de la presente Ordenanza.

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

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 70 (LRJAP y PAC) y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la LRJAP y PAC y 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.

Siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

Artículo 39. Informe técnico municipal.

La autorización previa al acceso a una actividad de servicios o su ejercicio (concesión de la licencia de apertura o funcionamiento) ha de ir precedida del correspondiente informe técnico municipal.

La petición y evacuación de informes se regirá por las disposiciones de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o normativa que la sustituya:

1. A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que sean preceptivos por disposiciones legales, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.

2. En la petición de informe se concretará el extremo o extremos acerca de los que se solicita.

En materia de Evacuación, se aplicarán las siguientes prescripciones:

1. Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.

2. Los informes serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

3. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe solicitado, excepto en los supuestos de informes preceptivos que sean determinantes para la resolución del procedimiento, en cuyo caso se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos.

4. Si el informe debiera ser emitido por una Administración Pública distinta de la que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera evacuado, se podrán proseguir las actuaciones. El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.

Artículo 40. Plazo.

El plazo para conceder la licencia de apertura o funcionamiento será el establecido en el artículo 9.5 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales o normativa sectorial aplicable, a contar desde la presentación completa y correcta de la documentación.

Artículo 41. 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 Ley13/1999 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.

Asimismo, en cumplimiento de la directiva de servicios, la Ley 17/2009, y la Ley 2/2011de economía sostenible, se establece el silencio positivo en el otorgamiento de la licencia de actividad con los efectos propios de un acto administrativo, debiendo el Ayuntamiento, en caso de apreciar que la licencia concedida por silencio administrativo es contraria al ordenamiento jurídico, iniciar un procedimiento de revisión de oficio y acordar la suspensión conforme a los artículos 102 y 104 de la Ley 30/92. De esta forma el silencio administrativo opera como una auténtica garantía para los administrados, se cumplen las normas de superior rango y el interés general queda plenamente protegido.

Artículo 42. 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 12 de esta Ordenanza.

Artículo 43. Visita de comprobación.

1. Tras la presentación en tiempo y forma de la documentación técnica final, la Administración municipal ordenará 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 3ª.- Declaración Responsable y/o Comunicaciones Previas

Artículo 44. Alcance.

1. A los efectos de lo determinado en la presente Ordenanza, se entiende por Declaración Responsable el documento suscrito por la persona interesada en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta toda aquella actividad:

1.1) No incluida en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.,

1.2) Las incluidas en la Ley 13/99 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas para la apertura de establecimientos públicos fijos dedicados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter permanente y de temporada, de conformidad con el artículo 4.1 del Decreto 247/2011, siempre que no estén incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007 de gestión integrada de la calidad ambiental.

1.3) Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas no incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, respecto del procedimiento a seguir con posterioridad a la obtención de la resolución favorable de instalación de calificación ambiental, de autorización ambiental integrada o de la autorización ambiental unificada, según proceda, pues hasta su obtención se le aplica el régimen de autorización previa.

1.4) Las demás incluidas en el artículo 1.2 de esta ordenanza, las que se determinen en la legislación sectorial correspondiente.

2. Las condiciones técnicas, mínimas, a cumplir serán las establecidas en las Ordenanzas municipales, Normas Subsidiarias de Planeamiento, Código Técnico de la Edificación: DB-SI, DBSUA, DBHS, DBHR, DBHE, Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, normativa de accesibilidad, normativa sobre protección contra la contaminación acústica en Andalucía, .normativa sanitaria y demás Reglamentos y Disposiciones legales en vigor aplicables.

Artículo 45. Solicitud y documentación.

El procedimiento se inicia con la presentación de la Declaración Responsable según modelo normalizado del Anexo I y II.2, II.3, IX, X, XII, XIII, XIV, acompañada de la documentación técnica descrita en el reverso de cada uno de los modelos.

Artículo 46. Tramitación y plazo.

A) Toma de conocimiento.

1. La declaración responsable debe formalizarse una vez acabadas las obras e instalaciones necesarias, y obtenidos los demás requisitos sectoriales y autorizaciones necesarios para llevar a cabo la actividad. En las actividades reguladas en el Anexo I del Real Decreto Ley 19/2012 cuando no se necesario proyecto conforme a la Ley de Ordenación de la Edificación para el acondicionamiento de los locales donde se va desarrollar la actividad comercial se podrá presentar la declaración responsable del modelo normalizado del Anexo XIII y el anexo XIV de declaración responsable de obra menor siendo objeto de tramitación simultánea.

2. La presentación de la correspondiente declaración responsable y con su documentación completa, faculta al interesado al inicio de la actividad proyectada desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio, para cuya validez no se podrá postergar más allá de tres meses.

3. La copia de la documentación presentada y debidamente sellada en registro de entrada o el recibo emitido por el registro electrónico tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. Este documento deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad.

4. La toma de conocimiento no es una autorización administrativa para ejercer una actividad sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y posibilitar un control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, mediante las oportunas actuaciones administrativas que permiten exigir una tasa por la actividad administrativa conforme se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal.

5. 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.

B) Comprobación

1. Si la declaración responsable no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad en caso de requisitos de carácter esencial. Asimismo, se indicará que si no subsanara la declaración responsable en el plazo establecido se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

2. Podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

3. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la actividad se levantará acta de comprobación.

4. El control realizado posteriormente a la presentación de la declaración responsable se formalizará en un informe técnico que verifique la efectiva adecuación de la actividad a la normativa aplicable, sin perjuicio del procedimiento de protección de la legalidad que en su caso pudiera iniciarse.

Artículo 47. Régimen de Comunicación previa.

El procedimiento se inicia con la presentación de la comunicación previa según los modelos normalizados que se incorporan como anexos a esta ordenanza.

Quedan sometidas al régimen de actividad comunicada, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de que puedan necesitar cualquier otro tipo de autorización administrativa, las siguientes actividades:

1) El ejercicio de actividades profesionales o artesanales siempre que se trate de uso de despacho profesional, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda , siempre que no se produzcan en su desarrollo residuos, vertidos radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera no asimilables a los producidos por el uso residencial. No están incluidas en este apartado las actividades de índole sanitaria o asistencia que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o en cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales.

2) Así mismo se comprende en este régimen el ejercicio de actividades relacionadas en la sección primera, división 8, agrupación 84 y sección segunda de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas y el ejercicio individual de actividad artesanal, siempre que se den los condicionamientos establecidos en el párrafo anterior.

3) El cambio de titularidad de las actividades comerciales y de servicios amparada por licencia municipal o que haya sido objeto de comunicación previa.

La puesta en marcha de actividades citadas 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.

Capítulo V: Autorizaciones para el ejercicio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de carácter ocasional y extraordinario, así como la instalación de establecimientos eventuales

Artículo 48. Alcance.

1. De conformidad con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, están sometidas a autorización o licencia municipal previa las siguientes actuaciones:

a) La instalación de estructuras no permanentes o desmontables destinadas a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas.

b) La instalación de atracciones de feria en espacios abiertos, previa comprobación de que las mismas reúnen las condiciones técnicas de seguridad para las personas, a tenor de la normativa específica aplicable.

c) Los establecimientos públicos destinados ocasional y esporádicamente a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas no sujetas a autorización autonómica, cuando no disponga de licencia de apertura adecuada a dichos eventos o se pretenda su celebración y desarrollo en vías públicas o zonas de dominio público.

El establecimiento de limitaciones o restricciones en zonas urbanas respecto de la instalación y apertura de los establecimientos públicos sometidos al ámbito de la presente Ley, de acuerdo con lo establecido en la misma y en el resto del ordenamiento jurídico aplicable.

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, si el correspondiente establecimiento se pretende destinar ocasional o definitivamente a otra actividad distinta de aquélla para la que originariamente fue autorizado, se habrán de obtener las autorizaciones necesarias en cada supuesto.

Artículo 49. 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 reverso del anexo III.

2. Toda la documentación requerida, a excepción de los certificados acreditativos del montaje de la actividad, deberá presentar- se, al menos, con 30 días hábiles de antelación a la fecha prevista para la puesta en marcha de la misma, salvo supuestos excepcionales. Los certificados de montaje deberán presentarse en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco con carácter previo al inicio de la actividad

Artículo 50. Requisitos mínimos de los Espectáculos públicos y Actividades recreativas ocasionales o extraordinarias, así como la instalación de establecimientos eventuales.

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.

Artículo 51. 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 52. 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 , respetando el horario máximo establecido en la normativa.

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

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.

4. La licencia se extingue automáticamente a la terminación del período de tiempo fijado en la autorización concedida.

Artículo 53. Otras actividades de carácter ocasional y extraordinario.

En el caso de actividades ocasionales o extraordinarias no incluidas en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se seguirá el procedimiento de Declaración Responsable.

Capítulo VI: Ampliaciones y modificaciones de establecimientos

Sección 1ª.- Modificaciones sustanciales

Artículo 54. Documentación.

1. En la documentación administrativa para la identificación del interesado en el procedimiento y referencia catastral del inmueble afecto a la actividad se expresará el número de expediente asignado a la actividad independientemente de su tramitación a efectos de acceso y ejercicio de la actividad mediante autorización previa, declaración responsable o comunicación previa. Se aportará proyecto técnico descriptivo del contenido de los cambios y modificaciones deseados suscrito por técnico competente.

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

Artículo 55. 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 56. Modificaciones sustanciales en actividades sujetas a Régimen de Declaración responsable o Comunicación Previa.

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

Sección 2ª.- Modificaciones no sustanciales

Artículo 57. Documentación.

1. En la documentación administrativa para la identificación del interesado en el procedimiento y referencia catastral del inmueble afecto a la actividad se expresará el número de expediente asignado a la actividad independientemente de su tramitación a efectos de acceso y ejercicio de la actividad mediante autorización previa, declaración responsable o comunicación previa. Se aportará memoria explicativa de los cambios y modificaciones deseados y, en su caso, documentación suscrita por técnico o técnica competente.

Artículo 58. Tramitación.

Las ampliaciones o modificaciones no sustanciales de los establecimientos y actividades ya legalizadas, reguladas en la presente Ordenanza, serán comunicadas a esta Administración, que procederá a anotarlas, previo informe técnico sobre el carácter no sustancial de dicha modificación, en el correspondiente expediente, dándole traslado del mismo a la persona interesada. Si del examen de la documentación presentada se concluyese que la modificación propuesta tiene el carácter de sustancial, se comunicará igualmente a la interesada, a los efectos pertinentes.

Artículo 59. Modificaciones no sustanciales en actividades sujetas al Régimen de Declaración responsable o Comunicación Previa.

Las ampliaciones o modificaciones no sustanciales de los establecimientos y actividades sujetas al Régimen de Declaración responsable o Comunicación Previa, ya legalizadas, 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 60. Infracciones y sanciones.

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

3. Las infracciones y sanciones enumeradas posteriormente solo podrán imponerse con la substanciación del oportuno expediente que habrá de tramitarse de conformidad con lo establecido en el título IX (artículos 127 y siguientes) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y conforme a lo previsto en el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado

por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, correspondiendo su resolución a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.

Artículo 61. 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 o del documento acreditativo de la comunicación de la Administración con relación a la declaración responsable o comunicación previa efectuada por el interesado.

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 Graves o muy Graves.

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

d) El incumplimiento de la normativa que sea de aplicación al proyecto o actividad.

e) La no comunicación a la Administración competente de los datos requeridos por ésta dentro de los plazos establecidos al efecto.

F) El incumplimiento de cualquiera 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.

Se consideran infracciones leves a la Ley 13/1999 de15 de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía:

a) La falta de limpieza o higiene en aseos, servicios y restantes zonas del establecimiento público autorizado para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas cuando no suponga riesgo para la salud de los usuarios.

b) La falta de respeto a los espectadores, asistentes o usuarios por parte de los actuantes o empleados de los espectáculos públicos y actividades recreativas, así como la de aquellos sobre estos últimos.

c) El acceso de público a los escenarios, terrenos de juego o lugares de actuación durante la celebración del espectáculo, salvo cuando ello se derive de la naturaleza de la actividad o espectáculo.

d) El mal estado de los establecimientos públicos que produzcan incomodidad manifiesta a los asistentes o espectadores, siempre que no disminuya gravemente el grado de seguridad exigible o incida de forma negativa en las condiciones de salubridad de aquéllos.

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

f) Cualquier incumplimiento a lo establecido en la presente Ley y a las prevenciones reglamentarias a las que se remite, en relación con la exigencia de la realización de determinadas actuaciones ante la Administración competente, plazos, condiciones o requisitos para el desarrollo de la actividad o del espectáculo, no tipificados como infracciones muy graves o graves.

g) No encontrarse en el establecimiento público del documento acreditativo de la licencia municipal de apertura y, en su caso, la autorización de funcionamiento de la actividad o del espectáculo.

h) No exponer en lugares visibles desde el exterior, así como en el billete de entrada o localidad, los folletos o propaganda de los establecimientos destinados a la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas, cuando así fuese exigible, la expresión Prohibida la entrada a menores de edad.

2. Se consideran infracciones Graves:

a) La puesta en marcha o el funcionamiento de establecimientos y/o actividades careciendo de las correspondientes declaraciones responsables, comunicaciones previas o Licencias municipales de apertura o funcionamiento para las actividades sometidas a cualquier instrumento de prevención ambiental.

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

c) El ejercicio de las actividades en los establecimientos, excediendo de las limitaciones fijadas en la correspondiente Declaración responsable, o Licencia de apertura.

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 o comunicación.

f) El incumplimiento de las condiciones particulares establecidas en la Licencia municipal o las contenidas en la correspondiente calificación ambiental.

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

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

i) El incumplimiento de la orden de clausura, la de suspensión o prohibición de funcionamiento de la actividad, previamente decretada por la autoridad competente

j) 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 se acreditaron mediante los documentos que se incorporaron a la declaración responsable y en su caso las de la licencia de actividad que estuviera concedida con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza.

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 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) El incumplimiento de los condicionantes medio ambientales 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.

u) El incumplimiento de las órdenes de suspensión o clausura o de las medidas correctoras complementarias o protectoras impuestas a las actuaciones sometidas a calificación ambiental.

v) La falsedad ocultación o manipulación maliciosa de datos en el procedimiento de calificación ambiental.

Se consideran infracciones graves, por acción u omisión a la Ley 13/1999 de15 de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía:

1.La realización de las acciones u omisiones descritas en los números 1, 2, 3 y 4 del artículo 19 de esta Ley, sin que se produzcan situaciones de grave riesgo para personas o bienes.

2. 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, y produzcan riesgos para la salud de los espectadores y asistentes.

3.El cumplimiento defectuoso o parcial o el mantenimiento inadecuado, bien de las condiciones de seguridad y salubridad que sirvieron de base para la concesión de la licencia o, en su caso, autorización autonómica, bien de las medidas correctoras que se fijen con ocasión de las intervenciones administrativas de control e inspección que a tal efecto se realicen.

4. El arrendamiento o cesión de establecimientos públicos para la celebración de espectáculos o actividades recreativas a sabiendas o con ocultación de que no reúnen las medidas de seguridad exigidas por la normativa vigente.

5.Permitir el consumo de bebidas alcohólicas o de tabaco a menores de edad en los establecimientos públicos sometidos al ámbito de aplicación de esta Ley, así como permitir, de forma general, la venta y consumo de bebidas alcohólicas a cualquier persona en espectáculos públicos o actividades recreativas que, de manera específica, lo prohíban en sus reglamentos particulares.

6. Fumar o tolerar fumar en los lugares donde estuviere prohibido dentro de los establecimientos públicos dedicados a la celebración de espectáculos o a la realización de actividades recreativas.

7. La realización de actividades de publicidad de los espectáculos públicos o actividades recreativas que resulten falsas o engañosas, de modo que puedan inducir a confusión al público sobre su contenido o carácter.

8. La modificación sustancial no autorizada del contenido de los espectáculos respecto de lo previsto en las autorizaciones municipales o autonómicas del mismo o lo anunciado al público.

9. La utilización de las condiciones de admisión de forma discriminatoria, arbitraria o con infracción de las disposiciones que lo regulan, por parte de los titulares o empleados de los establecimientos destinados a espectáculos públicos o actividades recreativas.

10. La reventa no autorizada o venta ambulante de billetes y localidades, o la percepción de sobreprecios superiores a los autorizados, así como el favorecimiento de tales situaciones ilícitas por el empresario u organizador del espectáculo o actividad recreativa.

11. El incumplimiento de la obligación, cuando así esté establecido, de dar publicidad a la calificación por edades de los programas de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se organicen, incluyendo los avances que de los mismos se puedan exhibir, así como permitir la entrada o permanencia de menores en espectáculos públicos y actividades recreativas en los que esté prohibido.

12. La falta de dotación o inexistencia de las medidas sanitarias previstas en las normativas aplicables a cada actividad recreativa o espectáculo público.

13. Carecer de impresos oficiales de quejas y reclamaciones, de acuerdo con los requisitos y en las condiciones exigibles en la normativa de aplicación en materia de defensa de los consumidores y usuarios, así como la negativa a facilitar su utilización a los espectadores, concurrentes o usuarios.

14. La suspensión del espectáculo o actividad recreativa anunciados al público salvo en casos justificados que impidan su celebración o desarrollo.

15. La negativa de los artistas o ejecutantes a actuar sin causa justificada que lo motive, así como la actuación al margen de las normas, programas o guiones, establecidos con entidad bastante para desnaturalizar el espectáculo.

16. La instalación, dentro de los establecimientos destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas, de puestos de venta, máquinas recreativas u otras actividades sin obtener, cuando sea preceptiva, la previa autorización municipal o autonómica, o cuando, habiéndose obtenido, la instalación o el desarrollo de tales actividades se realice al margen de los requisitos y condiciones establecidos en la normativa de aplicación o en las correspondientes autorizaciones.

17. La no aportación de los datos o las alteraciones de éstos que reglamentariamente se determinen, en relación con la inscripción en el registro administrativo correspondiente.

18. La alteración del orden en el establecimiento público, o en sus accesos, durante la celebración del espectáculo o actividad recreativa, y las conductas, o permisividad de éstas, que directa o indirectamente provoquen aquella.

19. El incumplimiento de los horarios permitidos de apertura y cierre de establecimientos públicos destinados a espectáculos públicos o a actividades recreativas.

20. La celebración de espectáculos o actividades recreativas sin la previa presentación de los carteles o programas cuando sea necesaria.

21. Permitir de forma consciente por parte del organizador, empresario o personal a su servicio, el acceso de personas que porten armas u otra clase de objetos que puedan usarse como tales por parte de los asistentes o espectadores dentro de los establecimientos públicos, así como su posesión por parte de éstos en los precitados establecimientos pese a la prohibición establecida en el artículo 17.b) de la Ley 13/1999.

22. Explosionar petardos o cohetes, prender antorchas u otros elementos similares, fuera de las ocasiones prevenidas o sin las precauciones necesarias establecidas en la normativa de aplicación a tales elementos.

23. La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves en el plazo de un año.

3. Se consideran infracciones Muy Graves:

a) Aquellas conductas infractoras que por su comisión reiterada o reincidente merezcan tal consideración, así como, en general, 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, 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 predican 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 62. Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones:

a) Las personas titulares de las licencias municipales vigentes.

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 63. Otras medidas: Órdenes de ejecución.

En los casos en que, existiendo licencia o habiendo realizado la Declaración Responsable o Comunicación Previa, el funciona- miento no se adecue a las condiciones de la misma o a la normativa de aplicación, y la autoridad competente ordene que se realicen las acciones u omisiones que se estimen convenientes y esta orden se incumpla o no se ponga en conocimiento de esta Administración la realización de las medidas requeridas, este incumplimiento podrá dar lugar, cuando así se determine por ley, a la imposición de multas coercitivas sucesivas y a dejar sin efecto la licencia y/o, en su caso, ordenar la suspensión de la actividad. De no poder imponerse multas coercitivas se requerirá a la persona responsable de la actividad para que se adopten las medidas necesarias y en caso de incumplimiento se podrá dejar igualmente sin efecto la licencia otorgada y/u ordenar la suspensión de la actividad. Estas medidas se entienden independientes y distintas de la incoación de los procedimientos sancionadores que puedan instruirse, y de las medidas cautelares que puedan adoptarse. En aquellos casos en que se determine que las deficiencias se concretan en una parte de la actividad que sea fácilmente identificable y separable del resto de la misma, se ordenará sólo el cese y, en su caso, clausura de esta parte de la actividad como medida menos restrictiva de la libertad individual, salvo que la misma resulte imprescindible para el adecuado funcionamiento de la actividad en su conjunto.

Artículo 64. Sanciones 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 concreción 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 65. 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:

- Desde 150 euros hasta 300,51 euros, si se trata de infracción Leve

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

- Desde 30.050,62 a 601.012,10 euros si se trata de infracción muy graves.

2.- Actividades no sujetas a Calificación Ambiental o a la Ley13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, en defecto de normativa sectorial específica:

- De 100 euros hasta 750 euros si se trata de infracciones leves.

- De 750,01 euros hasta 1.500 euros si se trata de infracciones graves.

- DE 1500,01 hasta 3.000 euros si se trata de infracciones muy graves.

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 50%.

Artículo 66. 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 parte 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: 150,00 euros;

Medio: de 150,01 a 225,00 euros

Máximo: de 225,.01 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: de 100 a 250 euros.

Medio: de 251 a 500 euros.

Máximo: de 501 a 750 euros.

Infracciones Graves:

Mínimo: de 751 a 1.000 euros.

Medio: de 1.001 a 1250 euros.

Máximo: de 1.251 a 1.500 euros.

Infracciones Muy Graves:

Mínimo: de 1.501 a 2.000 euros.

Medio: de 2.001 a 2.500 euros.

Máximo: de 2.501 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 concurran, las siguientes reglas:

1ª. 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.

2ª. 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.

3ª. 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.

4ª. 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 67. 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 68. 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 los Departamentos de Secretaria y Urbanismo, cuyas propuestas podrán ser elevadas a la Alcaldía, alcanzando en el momento de su aprobación el carácter de disposición de desarrollo de la presente Ordenanza.

Tercera.-Se faculta a la Alcaldía 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 Concejal/a Delegado/a 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.

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. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 19/2012, en su disposición transitoria única, no obstante lo anterior, el interesado podrá con carácter previo a la resolución, desistir de su solicitud y de este modo, optar por la aplicación de la nueva normativa en lo que ésta a su vez resulte de aplicación. Aquellos otros procedimientos de otorgamiento de licencias, que se encuentren en trámite, encuadrables en el ámbito competencial de la Alcaldía, 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. Publicado en el BOE de 26 de mayo de 2012, el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de

mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios por el que se derogan cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo.

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, resultando también inaplicable cualquier precepto de esta ordenanza que se oponga o contradiga lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 19/2012 o normativa que en desarrollo se dicte.

Segunda: 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 Córdoba, 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.

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO I

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

INSTANCIA PARA INICIO DE ACTIVIDAD: ACTIVIDAD INOCUA Y DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DETERMINADOS SERVICIOS NO AMPARADOS EN EL REAL DECRETO-LEY 19/2012. *DECLARACIÓN RESPONSABLE*

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	D.N.I / N.I.F.

EN REPRESENTACIÓN DE:	CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (si es distinto)

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE:

DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE POZOBLANCO, CODIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN, REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO PARA BAJA TENSIÓN, REGLAMENTO DE INSTALACIONES TERMICAS EN EDIFICIOS NORMATIVA DE ACCESIBILIDAD, NORMATIVA SANITARIA Y DEMAS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES LEGALES EN VIGOR APLICABLE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE :_____

DISPONE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASI LO ACREDITA Y QUE SE COMPROMETE A MANTENER SU CUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DE LA ACTIVIDAD Y QUE SE SOMETERÁ AL CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD A EFECTOS DE COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA REGULADORA.
EL INICIO DE ACTIVIDAD ESTA PREVISTO CON FECHA DE_____

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y 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 a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE POR EL SOLICITANTE A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Para el caso de actividades no incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio sobre gestión de la calidad ambiental (Inocuas).

1- Respecto a la identificación del solicitante, se deberá aportar fotocopia compulsada del DNI del solicitante si es persona física o del CIF de la entidad si el solicitante es persona jurídica, además en este supuesto, se deberá aportar fotocopia compulsada de las escrituras de constitución de la entidad y de la escritura de poder otorgada, así como del DNI del representante.

2- Respecto al objeto de la actividad.-

2.1.- Documento suscrito por Técnico competente y habilitado que incluya:

Memoria descriptiva de la actividad, con plano de emplazamiento y/o emplazamiento del local, plano de planta del local, con indicación de las superficies útiles de cada estancia y descripción concreta del uso a que se destina cada una de ellas; así como Plano de sección a escala 1:50, donde se reflejen las alturas existentes en el local; plano de alzado de la fachada del local, incluyendo la totalidad del edificio, así como la entrada y la fachada completa y fotografía de la misma.

Documentos que justifiquen el cumplimiento del código técnico de la edificación (DBSI, SUA, HS, HE, HR) reflejando en plano de planta todos los elementos necesarios para justificar el cumplimiento de los documentos básicos antes indicados.

Justificación del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, sobre accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (Boja nº 140 de 21 de julio de 2009).

2.2.- Memoria suscrita por técnico competente, que acredite la adecuación de las instalaciones a las normas de salubridad e higiene aplicables.

2.3.- Licencia de obras, en su caso, o declaración responsable de inicio de obras o instalaciones necesarias para la adecuación del local para el desarrollo o ejercicio de la actividad.

2.4.- Justificante del pago del tributo correspondiente, establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

2.5.- Copia compulsada de la declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios correspondiente a la actividad a ejercer en el establecimiento o copia compulsada del impuesto de actividades económicas en el epígrafe correspondiente.

2.6.- Fotocopia compulsada del documento que acredite la disponibilidad del local (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento debidamente formalizado o cualquier otro documento que justifique la utilización del objeto de la actividad).

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO II.1

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

SOLICITUD DE OBTENCIÓN DE RESOLUCIÓN, EN MATERIA DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL, REGIMEN DE AUTORIZACIÓN PREVIA

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I
EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO

DATOS DE LA ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD
REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE:
DOCUMENTO QUE ACREDITE EL USO DEL INMUEBLE:

De conformidad con lo establecido en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, como en 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, las entidades locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través del sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo. Por otra parte, el Decreto Ley 3/2009, de 22 de diciembre, por el que se modifican diversas leyes para la transposición en Andalucía de la directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior, no ha modificado la normativa aplicable a la calificación ambiental.

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA TRAMITACIÓN DE LA CALIFICACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES.

Actividades incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio sobre gestión de la calidad ambiental (CALIFICACIÓN AMBIENTAL) modificada por Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emite compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y artículo 9 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Actividades no afectadas por las condiciones determinadas en el Real Decreto Ley 19/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

1. Respecto a la identificación del solicitante, se deberá aporta fotocopia compulsada del DNI del solicitante si es persona física o del CIF de la entidad si el solicitante es persona jurídica, además en este supuesto, se deberá aportar fotocopia compulsada de las escrituras de constitución de la entidad y de la escritura de poder otorgada, así como del DNI del representante.

2. Proyecto técnico suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente el cual deberá incluir:

a) objeto de la actividad.
b) Emplazamiento, adjuntando plano a escala 1: 500 y descripción del edificio en que se ha de instalar. En la descripción del emplazamiento se señalarán las distancias a las viviendas más próximas, pozos y tomas de agua, centros públicos, industrias calificadas: aportando planos que evidencian estas relaciones.
c) Maquinaria, equipos y procesos productivos a utilizar.
d) Materiales empleados, almacenados y producidos, señalando las características de los mismos.
e) Riesgos ambientales previsibles y medidas correctoras propuestas.
f) Justificación del cumplimiento del Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, y se modifica el Decreto 357/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética.
g) Justificación del cumplimiento del código técnico de la edificación- (DBSI, SUA, HS, HE, HR), reflejando en plano de planta todos los elementos necesarios para justificar el cumplimiento de los documentos básicos antes indicados.
h) Justificación del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, sobre la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (Boja nº 140, de 21 de julio de 2009). En concreto, todos los establecimientos deberán estar adaptados en cuanto a acceso desde la vía pública mediante rampa, ancho de puertas o huecos de paso y servicios sanitarios.

3. Fotocopia compulsada del documento que acredite la disponibilidad del local (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento debidamente formalizado o cualquier otro documento que justifique la utilización del objeto de la actividad).

De conformidad con la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, modificada por Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emite compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en su art. 42, la calidad 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.

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO II.2

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

INSTANCIA PARA INICIO DE ACTIVIDAD
CALIFICACIÓN AMBIENTAL
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	D.N.I / N.I.F.
EN REPRESENTACIÓN DE:	CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (si es distinto)

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE:

DOCUMENTO QUE ACREDITE EL USO DEL INMUEBLE:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE POZOBLANCO, CODIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN, REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO PARA BAJA TENSIÓN, REGLAMENTO DE INSTALACIONES TERMICAS EN EDIFICIOS NORMATIVA DE ACCESIBILIDAD, NORMATIVA SANITARIA Y DEMAS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES LEGALES EN VIGOR APLICABLE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE :_____

DISPONE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASI LO ACREDITA Y QUE SE COMPROMETE A MANTENER SU CUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DE LA ACTIVIDAD Y QUE SE SOMETERÁ AL CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD A EFECTOS DE COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA REGULADORA.
EL INICIO DE ACTIVIDAD ESTA PREVISTO CON FECHA DE_____

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y 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 a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE POR EL SOLICITANTE A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Para el caso de actividades incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio sobre gestión de la calidad ambiental (CALIFICACIÓN AMBIENTAL), modificada por Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emite compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

1- Respecto a la identificación del solicitante**,** se deberá aporta fotocopia compulsada del DNI del solicitante si es persona física o del CIF de la entidad si el solicitante es persona jurídica, además en este supuesto, se deberá aportar fotocopia compulsada de las escrituras de constitución de la entidad y de la escritura de poder otorgada, así como del DNI del representante. *Este apartado no será exigible si no han variados los datos aportados para la solicitud de obtención de la resolución de calificación ambiental.*

2- Certificado suscrito por técnico competente que justifique que no se producirán unos niveles de inmisión que incumplan los niveles establecidos en el Reglamento.

3- Licencia de obras, en su caso, de adecuación del local para el desarrollo o ejercicio de la actividad, cuando sea necesario proyecto conforme a la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación y su normativa de desarrollo, o Declaración responsable de inicio de obras o instalación cuando conforme a la legislación no sea necesario proyecto

4- Justificante del pago del tributo correspondiente, establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

5- Certificación del Técnico Director de la actuación que acredite que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y al condicionado de la resolución de calificación ambiental y memoria sanitaria.

6- Copia compulsada de la declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios correspondiente a la actividad a ejercer en el establecimiento o copia compulsada del impuesto de actividades económicas en el epígrafe correspondiente

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO II.3

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

INSTANCIA PARA INICIO DE ACTIVIDAD

Actividades incluidas en Anexo I Real Decreto-Ley 19/2012 y a su vez incluidas en Anexo I de la Ley 2/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	D.N.I / N.I.F.

EN REPRESENTACIÓN DE:	CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (si es distinto)

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE:

DOCUMENTO QUE ACREDITE EL USO DEL INMUEBLE:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE POZOBLANCO, CODIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN, REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO PARA BAJA TENSIÓN, REGLAMENTO DE INSTALACIONES TERMICAS EN EDIFICIOS NORMATIVA DE ACCESIBILIDAD, NORMATIVA SANITARIA Y DEMAS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES LEGALES EN VIGOR APLICABLE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE :_____

DISPONE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASI LO ACREDITA Y QUE SE COMPROMETE A MANTENER SU CUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DE LA ACTIVIDAD Y QUE SE SOMETERÁ AL CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD A EFECTOS DE COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA REGULADORA.
EL INICIO DE ACTIVIDAD ESTA PREVISTO CON FECHA DE_____

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y 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 a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE POR EL SOLICITANTE A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Para el caso de actividades incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio sobre gestión de la calidad ambiental y que a su vez están integradas en el anexo I del Real Decreto-ley 19/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

1. Respecto a la identificación del solicitante**,** se deberá aporta fotocopia compulsada del DNI del solicitante si es persona física o del CIF de la entidad si el solicitante es persona jurídica, además en este supuesto, se deberá aportar fotocopia compulsada de las escrituras de constitución de la entidad y de la escritura de poder otorgada, así como del DNI del representante.

2. Proyecto técnico suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente el cual deberá incluir:

a) objeto de la actividad.
b) Emplazamiento, adjuntando plano a escala 1: 500 y descripción del edificio en que se ha de instalar. En la descripción del emplazamiento se señalarán las distancias a las viviendas más próximas, pozos y tomas de agua, centros públicos, industrias calificadas: aportando planos que evidencian estas relaciones.
c) Maquinaria, equipos y procesos productivos a utilizar.
d) Materiales empleados, almacenados y producidos, señalando las características de los mismos.
e) Riesgos ambientales previsibles y medidas correctoras propuestas.
f) Justificación del cumplimiento del Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, y se modifica el Decreto 357/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética.
g) Justificación del cumplimiento del código técnico de la edificación- (DBSI, SUA, HS, HE, HR), reflejando en plano de planta todos los elementos necesarios para justificar el cumplimiento de los documentos básicos antes indicados.
h) Justificación del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, sobre la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (Boja nº 140, de 21 de julio de 2009). En concreto, todos los establecimientos deberán estar adaptados en cuanto a acceso desde la vía pública mediante rampa, ancho de puertas o huecos de paso y servicios sanitarios.

3. Memoria Sanitaria de la actuación.

4. Fotocopia compulsada del documento que acredite la disponibilidad del local (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento debidamente formalizado o cualquier otro documento que justifique la utilización del objeto de la actividad).

5. Certificado suscrito por técnico competente que justifique que no se producirán unos niveles de inmisión que incumplan los niveles establecidos en el Reglamento.

6. Licencia de obras, en su caso, de adecuación del local para el desarrollo o ejercicio de la actividad, cuando sea necesario proyecto conforme a la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación y su normativa de desarrollo, o Declaración responsable de inicio de obras o instalación cuando conforme a la legislación no sea necesario proyecto.

7. Justificante del pago del tributo correspondiente, establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

8. Certificación del Técnico Director de la actuación que acredite que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado cumpliendo las condiciones medioambientales e higiénico-sanitarias exigibles.

9. Copia compulsada de la declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios correspondiente a la actividad a ejercer en el establecimiento o copia compulsada del impuesto de actividades económicas en el epígrafe correspondiente

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO III

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

INSTANCIA INICIO DE ACTIVIDAD EN REGIMEN DE AUTORIZACIÓN PREVIA
Espectáculos públicos o Activ. Recreativa ocasionales y extraordinarias e instalación de establecimientos eventuales

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	D.N.I / N.I.F.
EN REPRESENTACIÓN DE:	CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (si es distinto)

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

ENCARGADO DE LA SEGURIDAD DEL EVENTO

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD	PERÍODO DE VIGENCIA	DENOMINACIÓN EN EL NOMENCLATOR (Decreto 78/2002)

HORARIO SOLICITADO (sin superar máximo legal):	AFORO (salvo actividad en espacios abiertos en dominio público):

REF. CASTASTRAL:	DOCUMENTO QUE ACREDITE EL USO DEL INMUEBLE:

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DOCUMENTACIÓN Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS OCASIONALES EXTRAORDINARIAS.

A) Proyecto suscrito por Técnico o Técnica competente y habilitado, 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.-Justificación del CTE en cuanto a la DBSI, en su caso.
4.-Aforo del recinto.
5.-Plan de emergencia y evacuación, en su caso, diseñado para el acontecimiento, con identificación de la persona responsable del mismo, indicando el cargo que ostenta durante la celebración del evento.

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.

D) Justificante del pago del tributo correspondiente, establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

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:

1) 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.

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

Con respecto a las atracciones de feria, se aportará la documentación requerida en la instrucción de 21 de febrero de 2008, por la que se interpreta y aclara la Disposición Adicional 1ª del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario (Atracciones de Feria)

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO IV

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDAD [1]

(a utilizar en las actividades relacionadas en el artículo 47 de la Ordenanza)

D/Dª _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad (o documento de identificación NIE, Pasaporte, documento de identificación de un nacional de otro país distinto a España, o documento que corresponda) nº. _____, actuando en nombre propio (o en representación de _____), y con domicilio a efectos de notificaciones en _____ C/ _____, nº _____ C.P. _____, teléfono _____, y correo electrónico de _____.

COMUNICA

Que se dispone a ejercer la actividad de _____[*descripción detallada de la actividad que se va a ejercer]*; y que se desarrollará en el *[establecimiento/local]*_____ sito en la c/ _____nº _____de Pozoblanco.

Que, de conformidad con la normativa aplicable para la actividad señalada cumplo con los requisitos _____, se comunica a este Ayuntamiento el inicio del ejercicio de la actividad descrita con fecha _____.
Afirmando que:

☐ Esta actividad profesional se ejercerá en la oficina o despacho profesional antes indicado sin producir en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera no asimilables a los producidos por el uso residencial. Que no se trata de actividad de índole sanitaria o asistencial que incluye algún tipo de intervención quirúrgica, disponga de aparato de radiodiagnóstico o en cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales.

☐ Justificante del pago del tributo correspondiente, establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

En base a lo estipulado en _____

Se acompañan a esta solicitud la siguiente documentación [2]:

— _____.

En _____a _____de _____ 20__.

Firma del Comunicante,

Fdo.: _____

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

_____

[1] De conformidad con lo que establece el artículo 71 bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, mediante la comunicación previa, el interesado pone en conocimiento de la administración pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

[2] La documentación a aportar por el interesado dependerá del objeto de la comunicación previa y será objeto de control posterior a efectos de comprobar la normativa reguladora.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO V

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

MODELO DE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DEL ESTABLECIMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	D.N.I / N.I.F.
EN REPRESENTACIÓN DE:	CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (si es distinto)

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CONSULTA PLANTEADA

SUPERFICIE TOTAL EN M^2 DEL ESTABLECIMIENTO:	NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO:
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	HORARIO DE APERTURA:

DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANCIAS Y USOS DEL ESTABLECIMIENTO:

1.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE ..... 4.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE .....

2.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE ..... 5.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE .....

3.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE ..... 6.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE .....

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A CONSULTAS PREVIAS:

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

SI LO CONSIDERA NECESARIO PARA PODER CONTESTAR SU CONSULTA PUEDE ADJUNTAR OTROS DOCUMENTOS:

- Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo, que incluya una exposición de las cuestiones sobre las que se solicita consulta.
- Plano de situación a escala adecuada salvo en consultas de tramitación administrativa.

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA CONTESTACIÓN A LA PRESENTE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO DESTINADO AL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DESCRITA.

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO VI

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

COMUNICACIÓN PREVIA POR CAMBIO DE TITULARIDAD

DATOS DEL SOLICITANTE (**NUEVO TITULAR**)

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.

EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.

DOMICILIO FISCAL (a efectos de notificaciones)	CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDADES

DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

TITULAR ACTUAL (**TRANSMITENTE**)	D.N.I.
EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.
DOMICILIO Y POBLACIÓN:	C. POSTAL

Los abajo firmantes COMUNICAN que tanto el establecimiento objeto de la presente solicitud de cambio de titularidad, así como sus instalaciones y la actividad que se desarrolla en el mismo, se adecuan a las condiciones de la licencia concedida en su día o a las condiciones determinadas en la resolución que se dictó tras el control posterior de la declaración responsable o comunicación previa, y a las que sean de aplicación según la legalidad vigente, sin que el traspaso implique variación ni ampliación o modificación de las mismas.

FIRMA SOLICITANTE	FIRMA TITULAR TRANSMITENTE
Fecha: _____ de _____ de _____	Fecha: _____ de _____ de _____

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 a que hubiera lugar.

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA COMUNICACIÓN PREVIA:

1. Documento que acredite la disponibilidad del local (contrato de arrendamiento, escrituras de propiedad…).
2. Fotocopia del D.N.I./C.I.F. del solicitante y del titular actual y, en su caso, DNI del Representante Legal de la Entidad
3. Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Entidad o Estatutos de constitución de la Asociación, tanto transmitente como solicitante.
4. Copia del contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios firmado con empresa mantenedora autorizada conforme al artículo 13 y 19 del Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, a nombre del nuevo titular.
5. Fotocopia de la Declaración Censal del Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Modelo 036. Agencia Tributaria), o bien, en su caso, del Impuesto sobre Actividades Económicas.
6. Fotocopia de la Licencia Municipal de Apertura de establecimiento y/o funcionamiento del titular actual, declaración responsable o comunicación previa.
7. Justificante del abono de los derechos establecidos en la Ordenanza Municipal correspondiente.
8. Cuando la licencia o comunicación previa vigente, que se pretende transmitir tenga una antigüedad superior a un año desde la fecha de la solicitud de cambio de titular, se deberá presentar certificación firmada por técnico competente que acredite que las instalaciones donde se ejerce la actividad reúnen los requisitos de estabilidad y solidez suficientes, siendo aptas para dedicarse a la actividad. Dicha actividad presenta las mismas condiciones técnicas que en la fecha en que se le concedió Licencia de Apertura y puesta en funcionamiento vigente y, que tales condiciones técnicas mantienen su eficacia, la certificación se expedirá según el modelo que a continuación se acompaña:

"CERTIFICADO TÉCNICO DE CAMBIO DE TITULARIDAD.
D. _____, colegiado con el número _____ en el colegio Oficial de _____, en relación con la Comunicación Previa que presenta _____ para la implantación por cambio de titular de la actividad_____sita en _____de Pozoblanco.

CERTIFICO:
1º.- Que dicha actividad presenta las mismas condiciones técnicas que en la fecha en que se le concedió Licencia de Apertura y puesta en funcionamiento vigente y, mantiene tales condiciones técnicas su eficacia, redactando el presente documento a efectos de cambio de titularidad.
2º.- Que las instalaciones reúnen los requisitos de estabilidad y solidez suficientes, siendo aptas para dedicarse a la actividad.

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 a que hubiera lugar.

Y para que conste y surta sus efectos en el expediente de su tramitación ante el Ayuntamiento de Pozoblanco, expido la presente.

En _____, a _____ de _____ de 20 ___.

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO VII

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

MODELO DE COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I
EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
NÚM. DE EXPEDIENTE

El titular de la actividad comunica el cese del ejercicio de la misma, con efectos de ……de……de……

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y FIRMA

Tomado conocimiento en Pozoblanco a ……. de ……. de …….

EL ALCALDE,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO VIII

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

INSTANCIA SOLICITANDO LICENCIA DE INSTALACIÓN O/ Y APERTURA EN REGIMEN DE AUTORIZACIÓN PREVIA

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I
EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE:
DOCUMENTO QUE ACREDITE EL USO DEL INMUEBLE:

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE POR EL SOLICITANTE.

1- Respecto a la identificación del solicitante, se deberá aportar fotocopia compulsada del DNI del solicitante si es persona física o del CIF de la entidad si el solicitante es persona jurídica, además en este supuesto, se deberá aportar fotocopia compulsada de las escrituras de constitución de la entidad y de la escritura de poder otorgada, así como del DNI del representante. (*Este apartado no será exigible si no han variado los datos aportados respecto a solicitudes anteriores*)

2- Respecto al objeto de la actividad.
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.
- En caso de que por aplicación de normativa sectorial, sea indispensable la obtención de resoluciones provenientes de otras Administraciones, las mismas deberán aportarse al expediente. (*A título meramente enunciativo, si la actividad está sujeta a instrumento de prevención o control ambiental, la resolución sobre la actuación ambiental integrada o unificada; En el supuesto de centros sanitarios, la autorización administrativa de instalación expedida por la Delegación Provincial de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía;….*)

La documentación a aportar deberá estar suscrita por técnico o técnica competente, según materia.

En el caso de que las actividades estén sujetas a Calificación Ambiental, este procedimiento se podrá tramitar de forma simultánea al que conlleva esta solicitud.

3- Con esta solicitud se deberá adjuntar documento justificativo del pago por la apertura del establecimiento o por la realización de la actividad administrativa de control de conformidad con la Ordenanza Fiscal.

ANEXO IX

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

EXPTE. NÚM:

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 17/2009, DE 23 DE NOVIEMBRE. (ACTIVIDAD SOMETIDA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA. LEY 7/2007)

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I
EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que para el ejercicio de dicha actividad, 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, dispone de la documentación que así lo acredita, que igualmente se relaciona en citado reverso. Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad y que se someterá al control posterior al inicio de la actividad a efectos de comprobar el cumplimiento de la normativa reguladora.

Por lo anterior, **COMUNICA:**

Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha ____de_____de_____

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 a que hubiera lugar.

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

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 DICHOS 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. (*Si se ha modificado los datos respecto de los aportados para la resolución de instalación*)
2.- Escrituras de propiedad o arrendamiento, en su caso, del inmueble. (*Si se ha modificado los datos respecto de los aportados para la resolución de instalación*)
3- Licencia de obras, en su caso, de adecuación del local para el desarrollo o ejercicio de la actividad, cuando sea necesario proyecto conforme a la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación y su normativa de desarrollo y Licencia de Ocupación, o Declaración responsable de inicio de obras o instalación cuando conforme a la legislación no sea necesario proyecto.
4.- Justificante del pago del tributo correspondiente, establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
5.- Certificado técnico final de obra e instalación, suscrito por el director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y al condicionado de la autorización ambiental integrada.
6.- Boletín de instalaciones eléctricas expedido por instalador autorizado y sellado por la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.
7.- 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, o cualquier otro contrato derivado de los condicionamientos de este instrumento de prevención.

DE CARÁCTER ESPECÍFICO:
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, en su caso, de vertidos de aguas residuales al lecho público.
11.- 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.
12.- Otras autorizaciones o documentos necesarios por el tipo de actividad que se desarrolla, que se relacionan a continuación: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO X

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

EXPTE. NÚM:

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 17/2009, DE 23 DE NOVIEMBRE. (ACTIVIDADES SOMETIDAS A AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA, LEY 7/2007) Y DOCUMENTACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I
EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO
ACTIVIDAD A DESARROLLAR:
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que para el ejercicio de dicha actividad, 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, dispone de la documentación que así lo acredita, que igualmente se relaciona en citado reverso. Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad y que se someterá al control posterior al inicio de la actividad a efectos de comprobar el cumplimiento de la normativa reguladora.

Por lo anterior, **COMUNICA:**

Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha ____de_____de_____

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 a que hubiera lugar.

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

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 DICHOS 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. (*Si se ha modificado los datos respecto de los aportados para la resolución de instalación*)
2.- Escrituras de propiedad o arrendamiento, en su caso, del inmueble. (*Si se ha modificado los datos respecto de los aportados para la resolución de instalación*)
3.- Licencia de obras, en su caso, de adecuación del local para el desarrollo o ejercicio de la actividad, cuando sea necesario proyecto conforme a la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación y su normativa de desarrollo y Licencia de Ocupación, o Declaración responsable de inicio de obras o instalación cuando conforme a la legislación no sea necesario proyecto.
4.-Justificante del pago del tributo correspondiente, establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
5.- Certificado técnico final de obra e instalación, suscrito por el director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y al condicionado de la autorización ambiental unificada.
6.- Boletín de instalaciones eléctricas expedido por instalador autorizado y sellado por la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.
7.- 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, o cualquier otro contrato derivado de los condicionamientos de este instrumento de prevención.

DE CARÁCTER ESPECÍFICO:
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, en su caso, de vertidos de aguas residuales al lecho público.
11.- 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.
12.- Otras autorizaciones o documentos necesarios por el tipo de actividad que se desarrolla, que se relacionan a continuación: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO XI

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

COMUNICACIÓN PREVIA SOBRE MODIFICACIONES

EXPTE. NÚM:

DATOS DEL SOLICITANTE ☐ **SUSTANCIAL** ☐ **NO SUSTANCIAL**

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I
EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD A DESARROLLAR:
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD:

COMUNICO:

Que desarrollando la actividad anteriormente relacionada, para la que se tramitó el correspondiente expediente administrativo de actividad, hoy concluido y en los antecedentes enumerado, deseo practicar una modificación, transformación o ampliación de la misma, y cuyo contenido es el que a continuación se detalla:

_____

_____

Para cual se adjunta:

- Memoria Técnica descriptiva del contenido de la modificación. (Para modificaciones no sustanciales)
- Proyecto Técnico descriptivo del contenido de la modificación. (Para modificaciones sustanciales)

Si la documentación aportada resulta insuficiente, inexacta o imprecisa para evaluar por los técnicos municipales el alcance de la misma y el procedimiento que se le debe aplicar, me comprometo a aclarar y aportar cuantos documentos permitan tal evaluación, de tal manera que la prestación del servicio autorizado este adaptado a la normativa de aplicación.

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA MODIFICACIÓN: Recibida con fecha …….. la documentación que describe la modificación propuesta por el interesado y considerando la misma completa, se evalúa tal modificación como _____sustancial o _____sustancial a efectos de determinación del procedimiento a aplicar conforme a esta ordenanza.

Pozoblanco a___de_____201__

PERSONAL TECNICO DPTO URBANISMO.

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO XII

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

INSTANCIA DE INICIO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESPECTACULOS PÚBLICOS PERMANENTES Y DE TEMPORADA *DECLARACIÓN RESPONSABLE*

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	D.N.I / N.I.F.
EN REPRESENTACIÓN DE:	CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (si es distinto)

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO / FAX

DATOS DE LA ACTIVIDAD

EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD	PERÍODO DE VIGENCIA	DENOMINACIÓN EN EL NOMENCLATOR (Decreto 78/2002)

HORARIO SOLICITADO (sin superar máximo legal):	AFORO (salvo actividad en espacios abiertos en dominio público):

REF. CASTASTRAL:	DOCUMENTO QUE ACREDITE EL USO DEL INMUEBLE:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE POZOBLANCO, CODIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN, REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO PARA BAJA TENSIÓN, REGLAMENTO DE INSTALACIONES TERMICAS EN EDIFICIOS, NORMATIVA DE ACCESIBILIDAD, NORMATIVA HIGIÉNICO – SANITARIA, DE VIBRACIONES, DE NIVEL DE RUIDOS, DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y DEMAS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES LEGALES EN VIGOR APLICABLE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE :_____
DISPONE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASI LO ACREDITA Y QUE SE COMPROMETE A MANTENER SU CUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DE LA ACTIVIDAD Y QUE SE SOMETERÁ AL CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD A EFECTOS DE COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA REGULADORA.

EL INICIO DE ACTIVIDAD ESTA PREVISTO CON FECHA DE_____

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y 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 a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE POR EL SOLICITANTE A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Para el caso de actividades incluidas en el art. 4.1 del Decreto 78/2002, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1- Respecto a la identificación del solicitante, se deberá aportar fotocopia compulsada del DNI del solicitante si es persona física o del CIF de la entidad si el solicitante es persona jurídica, además en este supuesto, se deberá aportar fotocopia compulsada de las escrituras de constitución de la entidad y de la escritura de poder otorgada, así como del DNI del representante.

2- Respecto al objeto de la actividad.-

2.1.- Documento suscrito por Técnico competente y habilitado que incluya:

Memoria descriptiva de la actividad, con plano de emplazamiento y/o emplazamiento del local, plano de planta del local, con indicación de las superficies útiles de cada estancia y descripción concreta del uso a que se destina cada una de ellas; así como Plano de sección a escala 1:50, donde se reflejen las alturas existentes en el local; plano de alzado de la fachada del local, incluyendo la totalidad del edificio, así como la entrada y la fachada completa y fotografía de la misma.

Documentos que justifiquen el cumplimiento del código técnico de la edificación (DBSI, SUA, HS, HE, HR) y normativa sectorial que sea de aplicación.

Justificación del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, sobre accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (Boja nº 140 de 21 de julio de 2009).

2.2.- Memoria suscrita por técnico competente, que acredite la adecuación de las instalaciones a las normas de salubridad e higiene aplicables.

2.3.- Licencia de obras otorgada de adecuación del local para el desarrollo o ejercicio de la actividad, cuando sea necesario proyecto conforme a la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación y normativa de desarrollo o Declaración responsable de inicio de obras o instalación, cuando tal actuación conforme a la citada Ley no requiera de proyecto.

2.4.- Justificante del pago del tributo correspondiente, establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

2.5.- Copia compulsada de la declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios correspondiente a la actividad a ejercer en el establecimiento o copia compulsada del impuesto de actividades económicas en el epígrafe correspondiente.

2.6.- Fotocopia compulsada del documento que acredite la disponibilidad del local (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento debidamente formalizado o cualquier otro documento que justifique la utilización del objeto de la actividad).

EXCMO. AYUNTAMIENTO POZOBLANCO

ANEXO XIII

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y A OTROS SERVICIOS, DEFINIDOS AMBOS EN EL ANEXO I DEL REAL DECRETO LEY 19/2012 (EXCEPTO ACTIVIDADES DE ESTE ANEXO INCLUIDAS TAMBIÉN EN LA LEY 7/2007, DE GESTÍON INTEGRADA DE LA CALIDAD AMBIENTAL)

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I
EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO

DATOS DE LA ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (SEGÚN ANEXO I REAL DECRETO-LEY 19/2012):
EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE:	SUPERFICIE ÚTIL DE EXPOSICIÓN Y VENTA (INFERIOR A 300 M^2):

DOCUMENTO QUE ACREDITE EL USO DEL INMUEBLE:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE POZOBLANCO, CODIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN, REGLAMENTO ELECTROTÉCNICO PARA BAJA TENSIÓN, REGLAMENTO DE INSTALACIONES TERMICAS EN EDIFICIOS NORMATIVA DE ACCESIBILIDAD, NORMATIVA SANITARIA Y DEMAS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES LEGALES EN VIGOR APLICABLE, Y SI ES NECESARIO PROYECTO, QUE LO TENGO EN MI POSESIÓN, FIRMADO POR TÉCNICO COMPETENTE, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE :_____
DISPONE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASI LO ACREDITA Y QUE SE COMPROMETE A MANTENER SU CUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DE LA ACTIVIDAD Y QUE SE SOMETERÁ AL CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD A EFECTOS DE COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA REGULADORA.

EL INICIO DE ACTIVIDAD ESTA PREVISTO CON FECHA DE_____

☐ Autorizo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a esta Administración a establecer la comunicación por medios electrónicos como medio elegido y preferente de relación para la presente solicitud, pudiendo optar, en cualquier momento del procedimiento, a establecer un medio de comunicación distinto al previamente optado.

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE POR EL SOLICITANTE A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Para el caso de actividades incluidas en el Anexo I del Real Decreto-ley 19/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. **(ACTIVIDADES DE COMERCIO MINORISTA):**

1- Respecto a la identificación del solicitante, se deberá aportar fotocopia compulsada del DNI del solicitante si es persona física o del CIF de la entidad si el solicitante es persona jurídica, además en este supuesto, se deberá aportar fotocopia compulsada de las escrituras de constitución de la entidad y de la escritura de poder otorgada, así como del DNI del representante.

2- Respecto al objeto de la actividad.-

2.1.- Documento suscrito por Técnico competente y habilitado que incluya:

Memoria descriptiva de la actividad, con plano de emplazamiento y/o emplazamiento del local, plano de planta del local, con indicación de las superficies útiles de cada estancia y descripción concreta del uso a que se destina cada una de ellas; así como Plano de sección a escala 1:50, donde se reflejen las alturas existentes en el local; plano de alzado de la fachada del local, incluyendo la totalidad del edificio, así como la entrada y la fachada completa y fotografía de la misma.

Documentos que justifiquen el cumplimiento del código técnico de la edificación (DBSI, SUA, HS, HE, HR) reflejando en plano de planta todos los elementos necesarios para justificar el cumplimiento de los documentos básicos antes indicados.

Justificación del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, sobre accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (Boja nº 140 de 21 de julio de 2009).

2.2.- Memoria suscrita por técnico competente, que acredite la adecuación de las instalaciones a las normas de salubridad e higiene aplicables.

2.3.- Declaración responsable de inicio de obras o instalaciones necesarias para la adecuación del local para el desarrollo o ejercicio de la actividad, siempre que no sea necesario proyecto conforme a la Ley de Ordenación de la Edificación o licencia de obras, cuando sea necesario.

2.4.- Justificante del pago del tributo correspondiente, establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

2.5.- Copia compulsada de la declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios correspondiente a la actividad a ejercer en el establecimiento o copia compulsada del impuesto de actividades económicas en el epígrafe correspondiente.

2.6.- Fotocopia compulsada del documento que acredite la disponibilidad del local (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento debidamente formalizado o cualquier otro documento que justifique la utilización del objeto de la actividad).

Para aquellas actividades del Anexo I del Real Decreto-ley 19/2012, que actualmente se encuentran incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de gestión de la calidad ambiental, se tramitará la Declaración Responsable conforme al modelo Anexo II.3

EXCMO. AYUNTAMIENTO

POZOBLANCO

ANEXO XIV

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía
C/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 – Pozoblanco (Córdoba)
Telf: 900 70 11 78 Fax: 957 77 29 61
Horario Atención: L – V de 9 a 14 horas.
Email: saic@pozoblanco.es
www.pozoblanco.es

EXPTE: _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRA MENOR E INSTALACIÓN PARA ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I
EN REPRESENTACIÓN DE:	N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CORREO ELECTRÓNICO

MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO

DATOS DE LA OBRA

DOMICILIO	FECHA PREVISTA DE INICIO DE OBRAS

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE ACTUACIONES Y OBRAS A EJECUTAR:

REFERENCIA CATASTRAL:	PLAZO DE EJECUCIÓN:

PRESUPUESTO (P.E.M) : _____

IMPUESTO: (2.932% S/ P.E.M.): _____

TASA (Según Ordenanza): _____

TOTAL A ABONAR: _____

FECHA Y FIRMA

De conformidad con el art. 20.4 h) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por el R. D. Ley 19/2012, deberá ingresar en cualquier entidad bancaria de la localidad en la cuenta de este Ayuntamiento la cantidad resultante en TOTAL A ABONAR, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y de acuerdo con el siguiente detalle, con carácter previo a la presentación de esta Declaración Responsable, adjuntando documento justificativo del abono del presente tributo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

DECLARO

Primero.- Que está enterado de las condiciones urbanísticas del inmueble, respecto de las Normas Subsidiarias de Pozoblanco y que son ciertos los datos anteriormente expuesto.

Segundo.- Quedo enterado de que en el supuesto de que este Ayuntamiento observe una variación manifiesta en la cuantía de la autoliquidación,que tendrá carácter provisional, de conformidad con el artículo 103 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por el Real Decreto-ley 19/2012, hasta tanto se subsane la anomalía, o bien mediante la comprobación administrativa posterior, podrá modificarse la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva y que será exigida del sujeto obligado dentro de los definidos en el apartado 2 del art. 101 del referido texto legal o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

Cuando en la Declaración Responsable se aprecie inexactitud, falsedad u omisión de caracter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore a esta declaración o/y comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la obra o instalación, desde el momento que se tenga constancia de los hechos, sin perjucio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, habilitándose a este Ayuntamiento a través del art. 5 del Real Decreto-ley 19/2012, para cuantas actuaciones de comprobación posterior sean necesarias respecto a los elementos y circunstancias puestos de manifiesto por los interesados a través de esta Declaración.