

## **RESOLUCIÓN Nº 2014004702 DE 23 DE SEPTIEMBRE DE 2014 DE LA CONCEJALA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, MEDIO AMBIENTE, SOTENIBILIDAD Y SERVICIOS A LA CIUDAD.**

Con fecha 2 de julio de 2014 se aprobó por acuerdo Plenario, modificación de la ordenanza reguladora de la tramitación de licencias de apertura y funcionamiento de actividades.

Publicado inicialmente el 23 de julio de 2013 anuncio de dicho acuerdo en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid, transcurrido el plazo de presentación de alegaciones y no habiéndose presentado alguna, se procedió en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 a considerar definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación del texto íntegro aprobado en el Boletín de fecha 22 de septiembre de 2014.

Visto el punto tercero del acuerdo plenario de 2 de julio de 2014 que autoriza a esta concejalía para que por resolución se apruebe el texto refundido de la ordenanza de tramitación de licencias de apertura y funcionamiento, y siendo conveniente y oportuno con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica y la unificación de la normativa municipal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, RDL 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Leyes 11/1999 de 21 de abril y 27/2013 de 27 de diciembre de modificación de la Ley 7/1985, Ley 57/2003 de medidas para la modernización del gobierno local (BOE 17 de diciembre de 2003), Ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración local de la Comunidad de Madrid (BOCM 18 de marzo de 2003) y Decreto de delegación de competencias 104/2011 de 13 de junio (BOCM de 3 de agosto de 2011)

### **RESUELVO**

**Primero.**-Aprobar, en ejecución del acuerdo Plenario de 2 de julio de 2014, el texto refundido de la ordenanza municipal de tramitación de licencias de apertura y funcionamiento de actividades, cuya vigencia se determinará de acuerdo con el punto segundo del citado acuerdo comenzando su aplicación el 10 de octubre de 2014, y con el siguiente texto:

### **TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO.**

#### **INDICE**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 1:** Objeto de la ordenanza

**Artículo 2:** Definición de actividad

**Artículo 3:** Objeto de la licencia

**Artículo 4:** Transmisibilidad de licencias

## **De las Licencias de actividad y sus clases**

**Artículo 5:** Tipos de licencias de actividad

**Artículo 6:** Actos sujetos

**Artículo 7:** Definición de licencias

- 1.-Licencia de instalación
- 2.-Licencia de apertura
- 3.-Licencia de funcionamiento
- 4.-Declaración responsable
- 5.-Comunicación previa de apertura anual de piscinas
- 6.-Cambio de titularidad
- 7.-Instalación de instalaciones comerciales desmontables o transportables
- 8.-Autorización quiosco de temporada
- 9.-Autorización terrazas velador

**Artículo 8:** Documentación a presentar

- 1.-Aspectos generales
- 2.-Licencia de instalación
- 3.-Licencia de apertura
- 4.-Licencia de funcionamiento
- 5.-Licencia inocua
- 6.-Declaración responsable
- 7.-Cambio de titularidad
- 8.-Modificación de actividades
- 9.-Baja de actividades
- 10.-Traslado de actividades
- 11.-Comunicación previa de apertura de piscinas
- 12.-Autorizaciones de quioscos de temporada
- 13.-Autorización terrazas velador

**Artículo 9:** Autorizaciones y licencia de instalaciones comerciales desmontables o transportables y atracciones de ferias.

**Artículo 10:** Consulta previa

## **Del procedimiento de concesión de licencias de actividad**

**Artículo 11:** Licencias calificadas

**Artículo 12:** Licencias inocuas

**Artículo 13:** Cambio de titularidad

**Artículo 14:** Declaración responsable

**Artículo 15:** Modificación de licencias de actividad

**Artículo 16:** Bajas de actividad

**Artículo 17:** Comunicación previa apertura anual de piscinas.

**Artículo 18:** Autorizaciones y licencia de instalaciones comerciales desmontables o transportables y atracciones de ferias.

**Artículo 19:** Autorizaciones para quioscos de temporada y terrazas veladores

**Artículo 20:** Consultas previas

### **Del procedimiento de ampliación de horarios**

**Artículo 21:** Ampliación de horarios.

### **Del silencio administrativo**

**Artículo 22:** Silencio administrativo

### **Del Régimen sancionador**

#### **Capítulo I: disposiciones generales**

**Artículo 23:** Infracciones y sanciones

**Artículo 24:** Responsabilidad

**Artículo 25:** Órganos competentes

**Artículo 26:** Colaboración y responsabilidad de la tramitación

#### **Capítulo II: de las infracciones y sanciones**

**Artículo 27:** Infracciones

**Artículo 28:** Infracciones y sanciones en actividades susceptibles de declaración responsable

**Artículo 29:** Infracciones y sanciones en actividades calificadas no susceptibles de declaración responsable.

**Artículo 30:** Infracciones y sanciones en actividades inocuas no susceptibles de declaración responsable

**Artículo 31:** Infracciones y sanciones no reguladas en normativa autonómica o estatal.

**Artículo 32:** Prescripción de las infracciones

**Artículo 33:** Graduación de las sanciones

**Artículo 34:** Compatibilidad de las sanciones

**Artículo 35:** Prescripción de las sanciones

**Artículo 36:** Medidas provisionales

### **Capítulo III: Multas coercitivas**

**Artículo 37:** Multas coercitivas

**Artículo 38:** Procedimiento

**Artículo 39:** Graduación de las multas

### **Habilitación normativa**

#### **Disposición adicional primera**

#### **Disposición derogatoria**

#### **Disposición transitoria**

#### **Disposición final**

**Anexo I:** Actividades Inocuas

**Anexo II:** Modelo documento cesión de derechos

**Anexo III:** Modelo solicitud de autorización sanitaria para la apertura anual de piscinas

**Anexo IV:** Modelo solicitud de autorización de instalaciones comerciales desmontables en ferias y fiestas municipales

**Anexo V:** Modelo solicitud de licencia/autorización de funcionamiento atracciones en ferias y fiestas municipales

**Anexo VI:** Modelo de solicitud de licencia de actividad y consulta previa

**Anexo VII:** Modelo de declaración responsable

**Anexo VIII:** Requerimientos del soporte digital.

**Anexo IX:** Modelo de cuadro resumen de superficies

### **PREÁMBULO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1: Objeto de la ordenanza**

1.-Constituye el objeto de esta Ordenanza la regulación de los trámites a que deberán sujetarse los distintos tipos de licencias *de apertura y funcionamiento de actividad* y el establecimiento de las normas sobre las restantes formas de control administrativo en relación con este tipo de actuaciones.

2.-No obstante lo dispuesto en el punto 1 anterior, las actividades reguladas en los anejos de la ley estatal 12/2012 de 26 de diciembre de medidas urgente de

liberalización del comercio y de determinados servicios, publicada el 27 de diciembre de 2012, y de la ley autonómica 2/2012 de 12 de junio de dinamización de la actividad comercial en la Comunidad de Madrid se regulará conforme a dichas normas y otras complementarias y de desarrollo, siendo suficiente para el inicio de la actividad, la presentación de la declaración responsable que se indica en el anexo VII de la presente ordenanza, junto con la documentación que exijan las respectivas normas.

## **Artículo 2: Definición de actividad**

1.-Se entiende por actividad el mero ejercicio, en término municipal, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, que se ejerzan en local determinado, y en general cualquier actividad distinta al uso residencial.

En el caso de profesionales o artistas que ejerzan su actividad sin local afecto directamente o bien en estancia sita en la vivienda de uso habitual y que no tenga atención al público, no será necesaria la solicitud de Licencia de Apertura.

2.-Tienen la consideración de actividades económicas, cualesquiera actividades de carácter empresarial, profesional o artístico. A estos efectos se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico, cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos, o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción, venta o distribución de bienes o servicios.

3.-La obtención de una Licencia de Apertura, o de funcionamiento en su caso, faculta, exclusivamente, para el ejercicio de esa actividad en la ubicación en la que se concede la licencia.

4.-Para el ejercicio de las actividades a que se refiere el presente artículo, así como para el desarrollo de las facultades que en la misma se regulan, las personas físicas o jurídicas podrán disponer de almacenes o depósitos cerrados al público, para los cuales deberán disponer de Licencia de Apertura.

5.-A los efectos de la obtención de la correspondiente licencia de apertura, o de funcionamiento en su caso, se consideran locales o establecimientos, las edificaciones, construcciones e instalaciones, así como almacenes, las superficies, cubiertas o sin cubrir, abiertas o no al público, que se utilicen para cualesquiera actividades empresariales, profesionales o artísticas, con excepción de lo indicado en el punto primero para el caso de actividades profesionales o artísticas.

6.- Se considera titular de la actividad, y por tanto responsable de su ejercicio, y obligado a presentar la declaración responsable o comunicación previa cuando procedan, o a solicitar y disponer de licencia de apertura y funcionamiento en su caso, a las personas físicas o jurídicas, con o sin ánimo de lucro que ejerzan directamente la actividad, para lo cual podrán disponer del personal que consideren adecuado con relación laboral contractual de dependencia directa.

## **Artículo 3: Objeto de la licencia**

El objeto de la licencia es comprobar, por parte de la Administración Municipal, que la actividad de los administrados/as se adecua a la normativa urbanística, medio ambiental y técnica (seguridad, sanitaria, higiene, accesibilidad y confortabilidad) y que el promotor reúne las condiciones necesarias para obtener los derechos y deberes que la licencia le otorga, todo de acuerdo con el artículo 22 del Decreto de 17 de junio de 1955 y demás legislación aplicable.”

Todas las actividades económicas, ya sean profesionales o empresariales, que requieran la obtención de licencia de apertura de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza, una vez concedida deberán tenerla expuesta al público y a los agentes de la autoridad en un lugar visible y de fácil accesibilidad.

#### **Artículo 4: Transmisibilidad de licencias**

1.-Las licencias de apertura y funcionamiento serán transmisibles, pero el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, siguiéndose el procedimiento regulado en la presente ordenanza, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia.

2.-Para la transmisibilidad de las licencias relativas a actuaciones en bienes de dominio público se estará a lo establecido expresamente para tales casos, bien con carácter general o en las prescripciones de la propia licencia.

### **DE LAS LICENCIAS DE ACTIVIDAD Y SUS CLASES**

#### **Artículo 5: Tipos de licencias de actividad**

- 1.-Licencia de Instalación
- 2.-Licencia de apertura
- 3.-Licencia de funcionamiento
- 4.-Declaración responsable de inicio inmediato de actividad
- 5.-Comunicación previa de apertura anual de piscinas.
- 6.-Comunicación de cambio de titularidad
- 7.-Licencias y autorizaciones para la instalación de puestos/instalaciones comerciales transportables o desmontables y atracciones con motivo de ferias y fiestas.
- 8.-Autorización para quioscos de temporada.
- 9.-Autorización para la instalación de terrazas veladores.

#### **Artículo 6: Actos sujetos**

1.-El inicio de cualquier uso o actividad distinto al residencial dentro del término municipal, con independencia de la clase de suelo donde se pretenda ubicar, estará sometido a la previa concesión de licencia municipal correspondiente, así como las ampliaciones y modificaciones que se realicen en las mismas, sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones de otras Administraciones.

2.-No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesaria la obtención de licencia de apertura previa para aquellas actividades comerciales y de servicios reguladas de acuerdo con el artículo 1 apartado 2 de la presente ordenanza.

## **Artículo 7: Definición de licencias**

1.-Se denomina **licencia de instalación**, aquella que aportados los documentos especificados en el artículo 8.2, y conforme el procedimiento establecido en el artículo 11 se otorgue a los solicitantes. La licencia de Instalación autoriza la misma, pero en ningún caso la apertura de la actividad, que deberá ser objeto de la oportuna licencia de apertura.

2.-Se denomina **licencia de apertura**, aquella que aportados los documentos especificados en el artículo 8.3, y conforme el procedimiento establecido en el artículo 11 se otorgue a los solicitantes. La licencia de Apertura autoriza el ejercicio de la actividad, salvo en el caso de que por aplicación de la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, se deba obtener la correspondiente Licencia de funcionamiento de la actividad, que deberá ser objeto de solicitud y obtención antes de proceder a la apertura del establecimiento. No se podrá obtener la licencia de apertura si previamente no se dispone de licencia de instalación.

Para las actividades inocuas, en las que no es necesaria licencia de Instalación, la licencia de apertura se otorgará una vez aportados los documentos especificados en el artículo 8.5 y conforme al procedimiento establecido en el artículo 12.

3.-Se denomina **licencia de funcionamiento**, aquella reguladas en la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y se obtendrán previa aportación de documentación establecida en el artículo 8.4 y conforme al procedimiento y efectos regulados en el artículo 10.

Para poder conceder la licencia de funcionamiento se deben dar las siguientes dos circunstancias simultáneamente:

3.1.-Que no haya ampliación o modificación de instalaciones, superficies o de la actividad sobre la licencia de apertura conforme a la cual se solicita la licencia de funcionamiento, que requieran la aplicación de nuevas medidas correctoras.

3.2.-Que la ocupación teórica previsible del local no aumente o se alteren las condiciones de evacuación y seguridad de forma que sea preciso mejorarlas, conforme a la cual se concedió la licencia de apertura.

En el caso de solicitudes de licencia de funcionamiento sobre actividades no recogidas en el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, se requerirá al promotor para ajustarse al mismo, y en caso de no hacerlo en un plazo de diez días, se le aplicará la normativa aplicable a la categoría más restrictiva.

4.-Se denomina **declaración responsable** el documento suscrito por interesado en caso de actividades inocuas, o por el interesado y técnico competente en

caso de actividades calificadas, en el que manifiesta bajo su responsabilidad que se cumplen 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 al dicho reconocimiento o ejercicio.

Las declaraciones responsables producirán los efectos que se determinen en cada caso por la normativa correspondiente y permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de inspección y control que tiene atribuidas la Administración en virtud de lo dispuesto en el artículo 84.1.d de la Ley 7/1985.

Cuando las actividades sometidas a declaración responsable estén sometidas a algún proceso de Evaluación Ambiental de acuerdo con lo dispuesto en la ley 2/2002 de 19 de junio de evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid o demás normativa en la materia, la declaración responsable no podrá presentarse hasta haber llevado a cabo dicha evaluación y que esta sea favorable, debiendo disponerse del documento que lo acredite.

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

Se considerarán esenciales aquellos documentos o requisitos relativos a la seguridad, salubridad, normativa urbanística o medio ambiental.

En ningún caso procederá la tramitación de declaración responsable cuando esta recaiga sobre bienes de uso o dominio público.

5.- Se denomina **Comunicación previa de apertura anual de piscinas** de uso colectivo públicas o privadas, tales como las de Comunidades de Vecinos, aquellas que efectúen los interesados aportando los documentos especificados en el artículo 8.11, y que serán tramitadas conforme el procedimiento establecido en el artículo 17.

Previa la comunicación de apertura anual de piscinas antes referida, la instalación deberá disponer de licencia de apertura. Las privativas de viviendas unifamiliares no precisarán licencia.

Se consideran piscinas de uso público aquellas en las que el acceso sea libre, se deba o no abonar importe para el uso y disfrute de la misma.

Se consideran piscinas de uso privado aquellas en las que no sea necesario el pago de importe alguno por ser de uso y disfrute único y exclusivo de los propietarios, tipo Comunidades de Vecinos o similares. (acceso no libre).



En el caso de piscinas de temporada, además de la licencia de apertura inicial, anualmente se deberá efectuar la comunicación previa referida en el primer párrafo anterior.

6.-Se denomina **cambio de titularidad** de licencia de actividad, aquellas que partiendo de una licencia original de Apertura y funcionamiento en su caso, supongan que el negocio se traspasa de cualquier forma a un nuevo titular, entendiéndose que este tiene la característica de nuevo por el hecho de serlo a efectos fiscales por poseer NIF o CIF (o documento que lo sustituya) distinto.

Los cambios de titularidad se deberán **comunicar** al Ayuntamiento presentando documentación acreditativa de la cesión de derechos de la licencia del anterior titular, o bien que se ha adquirido por cualquier medio, Inter-vivos o mortis causa, la propiedad o posesión, además de la establecida en el artículo 8 apartado 7, o declaración responsable de estar en posesión de dicha documentación.

No se podrá denegar el cambio de titularidad siempre que el interesado o interesada haya comunicado dicho cambio presentando la documentación imprescindible indicada en el párrafo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.

7.- A efectos de autorizaciones y licencias de funcionamiento para la **instalación de instalaciones comerciales desmontables o transportables** y atracciones con motivo de ferias y fiestas, se clasifican las mismas de la siguiente manera:

#### 7.1.- Instalaciones comerciales desmontables o transportables

Venta de mercaderías en instalaciones comerciales desmontables o transportables tipo "manta" o "mesa portátil", como venta de anillos, pulseras, abalorios, ropa, alimentos no preparados, golosinas, etc.: se precisará autorización regulada en el artículo 5 de la Ley 1/1997 de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

#### 7.2.- Atracciones de feria desmontables o transportables

Requerirán Licencia de Funcionamiento, de acuerdo con la Ley 17/1997, artículo 15, Anexo punto II y punto III. Apartado 1, 3, 6 y 7. Como tales instalaciones se consideran circos, casetas de feria, carruseles, noria, coches de choque, pulpo, barco pirata, tren de la bruja, chocolaterías, bares, degustación, tómbola, caseta ferial, tiro de dardos, disparo de escopeta, pesca de patos, carritos de perritos calientes, gofres etc. y similares.

Se incluirán en este apartado las barras accesorias de bares, restaurantes, cafeterías, y otros establecimientos de hostelería que dispongan de licencia de funcionamiento, en las que no se podrá preparar alimentación, utilizar planchas, pequeñas cocinas eléctricas o de gas portátiles y similares, etc, debiendo permanecer los aseos abiertos a la clientela.

**8)** Se define la **autorización de quiosco de temporada**, aquella que se concede con la finalidad de ejercer una actividad fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares debidamente autorizados, en instalaciones comerciales desmontables o transportables, cubiertas o no, cerradas o abiertas, incluyendo los camiones-tienda.

La venta no sedentaria o ambulante se llevará a cabo en enclaves aislados en la vía pública, en puestos de carácter ocasional autorizados únicamente durante la temporada propia del producto comercializado; o en aquellos que se autoricen justificadamente con carácter excepcional.

Estas actividades requerirán el cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1/1997 de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

La instalación en mercadillos municipales se regulará por su ordenanza específica y por la Ley 1/1997 y Real Decreto 199/2010 o normativa que los sustituya.

Las instalaciones en ferias y fiestas se regularán por lo especificado en el apartado 7 del artículo 7 y demás relacionados de esta ordenanza.

La autorización de quiosco de temporada no autoriza para la venta de bebidas alcohólicas de acuerdo con la Ley 5/2002, artículos 30.3 y 30.4. La venta de tabaco deberá ser autorizada por el organismo competente para ello.

9) Son **autorizaciones de terrazas veladores**, las que se conceden con la finalidad de que los titulares de establecimientos de hostelería de carácter permanente que reúnan los requisitos necesarios para el ejercicio de dicha actividad especialmente la correspondiente licencia de funcionamiento, puedan servir bebidas y comidas fuera del establecimiento permanente en mesas y sillas situadas en la vía pública, y durante el período que la licencia o autorización de ocupación de la vía pública determine.

## **Artículo 8: Documentación a presentar**

**1.-**El proceso de concesión de licencias de actividad calificadas incluye la obtención de la correspondiente Licencia de Instalación y posteriormente Licencia de Apertura, y en su caso de Funcionamiento, no pudiendo ejercerse la actividad hasta que no se haya obtenido la licencia de Apertura, y la de funcionamiento en su caso. Para el caso de actividades inocuas, estas igualmente no podrán comenzar a ejercerse en tanto no dispongan de la correspondiente licencia de apertura.

**2.-**Para la obtención de la **licencia de Instalación**, la documentación a presentar será la siguiente:

2.1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.

2.2.-Autoliquidación de tasa e impuesto correspondiente.

2.3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.

2.4.- Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia obtenido de la Sede del Catastro a escala 1:1000

2.5.-Dos ejemplares en papel de Proyecto técnico y una copia en soporte digital, en DVD o CD, que deberá corresponderse fielmente con el proyecto presentado en papel, y cumpliendo las normas de presentación de acuerdo con los requerimientos del Anexo VIII, que incluirán:

2.5.1.-Planos en planta, alzado y sección, suficientemente descriptivos de los diversos elementos de la actividad como maquinaria, instalaciones, mobiliario, etc., en escala 1:200, 1:100 ó 1:50. Se incluirán fotos de fachada de actividad.

2.5.2.-Memoria descriptiva donde se detallen las características de la actividad. Así mismo se hará referencia al cumplimiento del vigente P.G.O.U. haciendo expresa mención a la justificación de la viabilidad urbanística, y al cumplimiento del resto de Ordenanzas, y normas aplicables.

2.5.3.-Memoria ambiental que contenga al menos la documentación establecida en el artículo 44 de la Ley 2/2002 de 19 de junio de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

2.5.4.-Estudio de Seguridad y Salud.

2.5.5.-Plan de autoprotección, en su caso.

2.5.6.- En el Proyecto técnico se incluirá un apartado en el que se indique el Presupuesto por capítulos de las instalaciones y maquinarias valoradas a precios de mercado.

2.5.7.-Justificación de aislamiento acústico en el caso de actividades sometidas a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, y aquellas asimilables por posible contaminación acústica.

En el caso de que el expediente deba ser presentado a la Comunidad de Madrid, en lugar de dos ejemplares del proyecto se deberán presentar 3 ejemplares en papel y una copia en soporte digital completa.

El proyecto vendrá firmado por el Técnico competente y deberá estar visado por el Colegio Oficial correspondiente, o en su defecto con acreditación profesional de habilitación del técnico por su colegio profesional.

2.6.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc, de la actividad.

2.7.-Cuadro resumen de superficies para la justificación del cumplimiento de la normativa urbanística municipal en modelo recogido en Anexo IX.

**3.-** Para la obtención de la **licencia de Apertura**, la documentación a presentar será la siguiente:

3.1.-Certificado de la Dirección Facultativa justificando que la instalación de la actividad se ha finalizado, se ajusta al proyecto presentado y que cumple la normativa vigente aplicable.

3.2.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.

3.3.-Fotocopia de la Licencia de Primera Ocupación.

3.4.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.

3.5.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.

3.6.-Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.

3.7.-Identificación Industrial de vertidos según la Ley 10/1993 para las instalaciones industriales.

**4.-**Para la obtención de la **licencia de Funcionamiento**, se deberán presentar los documentos que la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas de la Comunidad de Madrid establece solicitándolo en el impreso aprobado al efecto, así como otra normativa que sea de aplicación.

En concreto se deberá presentar:

1-Fotocopia del CIF o NIF del titular.

2-Certificado del técnico competente, acreditativo de que las instalaciones del local o establecimiento, se han realizado bajo su dirección y que dichas instalaciones se ajustan a las condiciones y prescripciones de la previa Licencia municipal correspondiente, así como las previstas en la Ley 17/1997 de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en el D184/98 por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, en las correspondientes Ordenanzas Municipales y demás normativa de aplicación. Igualmente se deberá especificar el aforo de la actividad de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente.

3-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada

4-Plan de emergencia según las normas de auto protección en vigor.

5-Contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio del local o instalación, y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros, derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios.

6-Ficha técnica del local o establecimiento conforme al modelo que figura en el anexo III del Decreto 184/98 de 22 de octubre.

7.-Justificante de abono de la tasa por otorgamiento de licencia de funcionamiento.

En el caso de variación de datos, (cambio de titular o nombre comercial), no será necesaria la presentación del documento del apartado 2.

**5.-**En el caso de que por su naturaleza la actividad se califique de **inocua**, la documentación a presentar para la obtención de licencia de apertura, y funcionamiento en su caso, será:

5.1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.

5.2.-Autoliquidación de tasa e impuesto correspondiente.

5.3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.

5.4.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000. Se incluirán fotos de fachada de actividad.

5.5.- Memoria explicativa del propósito u objeto de la actividad, donde se especifique con la debida concreción las actividades que desarrollará la empresa, indicando igualmente elementos, maquinaria e instalaciones de que disponga.

5.6.- Plano en planta y sección del local acotado, y en escala 1:100 ó 1:50, donde figuren los elementos y maquinaria de la actividad.

5.7.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.

5.8.-Fotocopia de la Licencia de Primera Ocupación.

5.9.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.

5.10.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.

5.11.- Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.

5.12.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc., de la actividad.

**6.-**En el supuesto de tramitación de solicitud en la modalidad de **Declaración responsable**, la presentación de esta conforme el modelo del Anexo VII, habilita para el ejercicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de la facultad de la Administración de un control posterior de cumplimiento de normativa de acuerdo con el artículo 84.1.d de la Ley 7/1985.

Junto con el modelo de declaración responsable se deberá presentar:

a.-Justificante de pago de la tasa de licencia de apertura

b.-Justificante de pago del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

c.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.

d.-Alta en epígrafe de actividades económicas

e.-En caso de actividad sometida a algún tipo de procedimiento ambiental, la documentación que acredite el disponer de él.

f.-Proyecto técnico o memoria técnica dependiendo de si la actividad es calificada o inocua respectivamente.

Cuando la documentación aportada no sea completa, no producirá ningún efecto la declaración responsable presentada”

**7.-**En el caso de **cambio de titularidad** de licencias, la documentación a presentar será la que a continuación se detalla y dicho cambio se solicitará en el plazo máximo de veinte días a contar desde la fecha de efectividad de la transmisión:

7.1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.

7.2.-Autoliquidación de tasa correspondiente.

7.3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.

7.4.- Copia de escritura de constitución en el caso de persona jurídica.

7.5.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000

- 7.6.-Cesión de derechos según impreso normalizado que se incluye como Anexo II a la presente ordenanza (o similar), debidamente visado por funcionario municipal, entidad financiera, notario o letrado en ejercicio, o el documento especificado en el apartado 13.
- 7.7.-Fotocopia de la licencia vigente.
- 7.8.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
- 7.9.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.
- 7.10.- Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.
- 7.11.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.
- 7.12.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc, de la actividad.
- 7.13.-Documento que acredite que por el nuevo titular se ha adquirido por cualquier medio, Inter.-vivos o mortis causa, la propiedad o posesión.

En el caso de que una entidad cambie cualquiera de sus datos tales como denominación o domicilio social (no de actividad), manteniendo el CIF o documento que lo sustituya, será necesario comunicarlo a la Administración a fin de proceder a la modificación que proceda. En el caso de personas físicas sólo procederá cambio de titularidad con motivo de la transmisión de la actividad.

Si una vez presentado un documento de cesión de derechos el cedente denegase por escrito la validez de dicha cesión, la denegación de la cesión surtirá efectos y no se continuará con el procedimiento de cambio de titularidad, salvo que a fecha de presentación de la documentación inicial de solicitud de cambio de titularidad, el cesionario hubiese presentado toda la documentación antes relacionada, o existiese sentencia judicial al respecto en cuyo caso se estará a su contenido.

En el caso de cambios de titularidad tanto de actividades de piscinas o garajes en las que no sea posible la cesión de derechos por desaparición del promotor de la construcción, dicha cesión se sustituirá por acuerdo de la Comunidad de Propietarios donde conste la titularidad de la instalación.

**8.-Las modificaciones** de actividades en locales que ya disponen de licencia de apertura o de funcionamiento en su caso, como reforma, ampliación o reducción de superficies, distribución de espacios, modificación de actividad, maquinaria o instalaciones, requerirá presentar la misma documentación que la exigida en los apartados 2, 3, 4, 5 y 6 de este artículo según corresponda para las licencias de instalación, apertura y funcionamiento en su caso.

La licencia de actividad por modificación se solicitará y tramitará conforme a la naturaleza de la misma.

**9.-En el caso de baja** de Licencias, la solicitud se deberá efectuar en el plazo de un mes desde que la misma tenga lugar y la documentación a presentar será:

- 9.1.-Solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento.

- 9.2.-Copia del NIF o CIF, según sea persona física o jurídica.
- 9.3.-Copia de la baja censal o en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 9.4.-En el caso de personas jurídicas, copia de documento notarial de disolución de entidad si procediese.

La fecha de efecto de la baja por actividad será la indicada en la declaración de baja censal o en el impuesto sobre actividades económicas, siempre que se presente en el plazo del mes antes referido.

En el caso de presentaciones de baja fuera del plazo del mes, puesto de manifiesto en la comprobación de la fecha de presentación de la baja censal o baja del Impuesto sobre Actividades Económicas, la fecha de efecto de la baja por actividad será la de presentación de la solicitud ante el Ayuntamiento de Arganda.

No procederá en ningún caso el otorgamiento de cambio de titularidad en aquellas actividades que se encuentren de baja.

No se tramitará la baja del servicio de recogida de basuras si no se ha obtenido previamente la resolución de baja de la actividad, de cambio de titularidad, de suspensión de actividad, caducidad o desistimiento estos dos últimos supuestos con carácter definitivo.

**10.-**En el caso de **traslado de actividad**, el titular deberá solicitar nueva licencia de Actividad.

**11.-**En el caso de **Comunicación previa de apertura anual de piscinas** de uso colectivo públicas o privadas, se presentara solicitud en modelo normalizado debidamente cumplimentado y con la documentación que en el mismo se indica, y que aparece en el Anexo III.

En cualquier caso, la instalación eléctrica deberá ajustarse al Reglamento de Baja Tensión y estar en debidas condiciones de revisión y mantenimiento.

**12.-**Las **autorizaciones de quioscos de temporada** les será de aplicación la Ley 1/1997 de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid y requerirán la presentación de instancia en modelo normalizado (anexo VI) junto con la documentación que se indica en el artículo 9 de la citada ley y de la ordenanza municipal de venta ambulante. En cualquier caso se deberá presentar:

- a.-Fotocopia del DNI/CIF
- b.-Fotocopia de la declaración de alta de actividades
- c.-Memoria descriptiva de la actividad lo mas detallada posible
- d.-Si se manipulan alimentos o bebidas sin envasar, documento que acredite formación en manipulación de alimentos establecida en la normativa vigente de todo el personal dedicado a la preparación, elaboración y en general a la manipulación de alimentos.
- e.-Plano de situación del quiosco, escala 1:50 o 1:100

- f.-Autorización de Comunidad de vecinos para quioscos en zona particular/privada
- g.-Autorización de la Ocupación de la vía pública para quioscos en zona pública
- h.-Pago de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, cuota inocua según superficie ocupada.
- i.-Autorización o certificado de la instalación eléctrica y de gas emitida por instalador autorizado.

Los requisitos indicados en las letras a), b) y c), podrán sustituirse por la firma de una declaración responsable en la que se manifieste al menos:

- 1.-El cumplimiento de los requisitos establecidos
- 2.-Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- 3.-Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización
- 4.-Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- 5.-Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- 6.-Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- 7.-Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado/a, bien por él mismo, bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento.

Todo lo anterior sin perjuicio de las facultades de comprobación atribuidas a las Administraciones Públicas.

**13.-Las autorizaciones de terrazas veladores,** requerirán la presentación de instancia en modelo normalizado (Anexo VI) junto con la documentación siguiente:

- a.-Fotocopia del DNI/CIF
- b.-Fotocopia de la declaración de alta de actividades
- c.-Carta de precios para las mesas de las terrazas
- d.-Plano de situación de mesas y sillas, escala 1:50 o 1:100
- e.-Si se manipulan alimentos o bebidas sin envasar, documento que acredite formación en manipulación de alimentos establecida en la normativa vigente de todo el personal dedicado a la preparación, elaboración y en general a la manipulación de alimentos.
- f.-Autorización de Comunidad de vecinos para terrazas en zona particular/privada
- g.-Autorización de la Ocupación de la vía pública para terrazas en zona pública
- h.-Copia de la licencia de funcionamiento.
- i.-Pago de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, cuota inocua según superficie ocupada.



Los requisitos indicados en las letras a), b) y c), podrán sustituirse por la firma de una declaración responsable en la que se manifieste al menos:

- 1.-El cumplimiento de los requisitos establecidos
- 2.-Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- 3.-Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización
- 4.- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- 5.-Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- 6.- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- 7.- Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado/a, bien por él mismo, bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento.

Todo lo anterior sin perjuicio de las facultades de comprobación atribuidas a las Administraciones Públicas.

Tanto en las actividades reguladas en el apartado 12 como 13 anteriores, no se podrán instalar aparatos musicales, sistemas audiovisuales o similares. De manera excepcional, en polígono industrial y previa solicitud y autorización, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente contra la Contaminación Acústica, se podrá autorizar la instalación de los citados elementos, dentro de los límites de la ordenanza referida.

#### **Artículo 9: Autorizaciones y licencia de instalaciones comerciales desmontables o transportables, y atracciones de ferias.**

1.-Las autorizaciones de instalaciones comerciales desmontables o transportables, a las que sea de aplicación la Ley 1/1997 de venta ambulante de la Comunidad de Madrid, requerirán la presentación de instancia en modelo normalizado (anexo IV) en la que se indique nombre y apellidos del peticionario si es persona física o denominación social si es persona jurídica, a dicha instancia se adjuntará la documentación que se indica en el artículo 9 de la Ley 1/1997 y 15 de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante del Ayuntamiento de Arganda del Rey (BOCM 27 de mayo de 1998).

Igualmente se deberá incorporar el pago de la tasa e impuesto que corresponda y copia de la Resolución, solicitada previamente a la Concejalía con competencias, de autorización de ocupación de la vía pública, donde se indique la ubicación, superficie y tipo de actividad.

2.-La licencia de funcionamiento para recintos cerrados y cubiertos requerirá la documentación que se establece en el artículo 5 del Decreto 184/1998 de la Comunidad de Madrid, así como lo establecido en el apartado 1 anterior, y se presentará en modelo normalizado (anexo V), salvo para casetas y atracciones de feria que no tendrán que presentar los documentos relacionados en los apartados 2, 4 y 6 del punto 4 del artículo 8 de la presente ordenanza.

En su caso, (atracciones de feria, circos y similares), se deberá incluir un certificado de técnico facultativo habilitado legalmente, visado por el colegio profesional correspondiente, de la suficiencia de su estabilidad estructural en la hipótesis de esfuerzos extremos y de la adecuación de sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego a la normativa reguladora en vigor, con indicación expresa del aforo y de las dimensiones en planta del aparato.

Igualmente se deberá presentar certificado de técnico competente visado referido a la revisión anual del aparato, autorización de la instalación eléctrica y de medios de extinción de incendios, recibo vigente de seguro de responsabilidad civil y contra incendios.

Por último una vez realizado el montaje de la atracción, se deberá presentar el correspondiente certificado de montaje.

#### **Artículo 10: Consulta previa**

1.-Con el fin de evitar gastos innecesarios, los interesados en ejercer una actividad que tengan alguna duda al respecto del emplazamiento, requisitos o límites que precise el ejercicio de la misma, podrán solicitar una consulta previa que se presentará con la siguiente documentación:

- 1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
- 2.-Autoliquidación de tasa correspondiente.
- 3.-Fotocopia del CIF o NIF según el solicitante sea persona jurídica o física respectivamente.
- 4.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000
- 5.- Breve memoria explicativa del propósito u objeto de la actividad, donde se especifique con la debida concreción las actividades que desarrollará la empresa.

2.-El plazo para contestar la consulta previa será de un mes desde la fecha de presentación.

3.-En el caso de consultas previas para actividades en suelo no urbanizable, se deberá presentar la documentación por duplicado, excepto la solicitud y el pago de la tasa que será único.

4.-Las contestaciones a estas consultas serán vinculantes para la Administración municipal en la correspondiente licencia, siempre que no se modifique la normativa aplicable, en cuyo caso la resolución de la solicitud de licencia podrá apartarse de ella, motivándolo debidamente. No obstante el carácter vinculante de la consulta se debe

entender sin perjuicio de los informes y dictámenes que se emitan en relación con los procedimientos medioambientales que no sean de competencia municipal.

5.-Las respuestas a las consultas formuladas no eximen del deber de solicitar y obtener la licencia de actividades correspondiente.

## **DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD**

### **Artículo 11: Licencias Calificadas**

1.-Se tramitará el expediente conforme se establece en la Ley 2/2002 de 19 de junio de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, y conforme a la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para lo no regulado en las anteriores normas y en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, aprobado por Decreto 2414/1961 de 30 de noviembre.

2.-Una vez recibida la solicitud por el Departamento correspondiente, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

3.-Una vez comprobada y conforme la documentación, para las actividades reguladas en la ley 2/2002 de la Comunidad de Madrid, se emitirá informe de Evaluación Ambiental municipal regulado en el artículo 47, para el resto de actividades se emitirá informe de evaluación ambiental conforme a la normativa municipal u otra de aplicación; el plazo máximo de emisión del informe será de dos meses. Transcurrido este plazo sin emitir el referido informe, se entenderá el mismo con resultado negativo.

4.-A continuación se emitirán informes Urbanístico sobre uso del suelo, Informe sobre condiciones higiénico - sanitarias, e Informe Técnico de Industria.

No obstante los puntos 3 y 4 podrán ser simultaneos.

5.-Si los informes medio ambiental y urbanístico fueran favorables, se procederá a enviar anuncio al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid conforme establece el artículo 45 de la Ley 2/2002 si la actividad se encuentra recogida en el Anexo V de la citada norma, y a solicitar informe a la Policía Local sobre vecinos colindantes, a los que se notificará la pretensión del solicitante con el fin de que aleguen lo que estimen oportuno, cualquiera que sea la actividad.

Antes de conceder la licencia de instalación el interesado deberá abonar la Tasa de inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

6.-A continuación se emitirá informe jurídico y la correspondiente Resolución.

7.-El plazo para emitir resolución sobre la concesión de la licencia de instalación de actividad será de tres meses, desde la entrada de la solicitud del interesado en el Registro General Municipal, interrumpiéndose el mismo durante el tiempo necesario en que el solicitante deba completar el expediente, según la legislación vigente y en aquellos casos en que se requiera de otros Organismos, autorizaciones y/o informes, durante el término en que éstos sean emitidos, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992.

8.-Finalizado el plazo anterior, la licencia de instalación de actividad se entenderá concedida por silencio administrativo, salvo que no se cumplan requisitos de carácter legal o de Derecho comunitario europeo que así lo establezcan. En general en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo licencias en contra de la legislación sobre ordenación territorial o urbanística, de acuerdo con el artículo 9.7 del Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.

9.-Obtenida la licencia de instalación de actividad, no se podrá comenzar a ejercer la misma, salvo los casos en los que se haya presentado Declaración Responsable cuando proceda la misma, hasta que no se obtenga la Licencia de Apertura, la cual se otorgará una vez aportados los documentos correspondientes, y previa comprobación por los Técnicos Municipales tanto de la actividad como del cumplimiento de las medidas correctoras impuestas en la licencia de instalación.

La documentación requerida en la licencia de instalación así como la adopción de las medidas correctoras impuestas, deberá comunicarse por escrito a la Administración en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de notificación de la Licencia de Instalación, salvo en el caso de que no disponga de la oportuna licencia de Primera Ocupación, en cuyo caso el plazo de tres meses empezará a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma.

Trascurrido el plazo de tres meses sin presentar el escrito referido en el apartado anterior, se dictará resolución de caducidad del procedimiento y se procederá al archivo del mismo.

Los interesados podrán iniciar nuevamente el procedimiento si en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al de notificación de resolución de caducidad, se procede al abono de la tasa de otorgamiento de licencias de apertura; en caso de no realizarse en dicho plazo, se deberán iniciar todos los trámites en el caso de desear obtener la licencia de apertura correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.

En cualquier caso el plazo máximo para presentar la documentación requerida en la licencia de instalación, será de un año a contar desde esta última. Trascurrido el año antes referido, la licencia de instalación concedida quedará sin efecto, debiendo iniciarse todos los trámites en el caso de desear obtener la licencia de apertura correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.

Concedida la licencia de instalación, uno de los ejemplares de devolverá a su propietario, para lo cual deberá proceder a retirarlo en las Dependencias Municipales; en caso de no hacerlo en un plazo de tres meses, se podrá proceder a su destrucción asegurando el cumplimiento de la normativa relativa a protección de datos.

10.-En el plazo de dos meses desde la presentación de la documentación requerida en la licencia de instalación y comunicado por escrito la adopción de medidas correctoras, a la vista de los informes técnicos favorables se concederá Licencia de Apertura.

11.-En las actividades reguladas en la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas de la Comunidad de Madrid, una vez concedida la Licencia de Apertura,

no podrá iniciarse la actividad hasta que se disponga de la correspondiente Licencia de Funcionamiento, la cual se deberá solicitar en el Registro General Municipal en el plazo máximo de veinte días a contar desde el día siguiente a la notificación de la Licencia de Apertura. Transcurrido dicho plazo sin la solicitud de Licencia de Funcionamiento, se entenderá caducado el procedimiento y se archivará el mismo sin más trámite que el regulado en el artículo 92 de la Ley 30/1992.

A la vista de los informes técnicos favorables, se concederá Licencia de Funcionamiento, en el plazo de un mes desde la entrada en el Registro General Municipal de la solicitud del interesado.

#### **Artículo 12. Licencias Inocuas.**

1.-Se definen como inocuas las actividades que no generan molestias por ruidos, no son insalubres, nocivas o peligrosas, no generen daños a personas o cosas, y que se encuentran clasificadas y relacionadas en el Anexo I de la presente ordenanza, con las limitaciones que en el mismo se detallan.

Las licencias para actividades inocuas autorizan tanto la instalación como la apertura de la actividad, en las condiciones fijadas en la licencia, salvo que una norma de carácter legal o reglamentario establezcan lo contrario.

El resto de actividades se definirán como calificadas.

2.-Una vez recibida la solicitud por el Departamento correspondiente, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

3.-Una vez comprobada y conforme la documentación, se emitirá informe de evaluación ambiental conforme a la normativa municipal u otra de aplicación; el plazo máximo de emisión del informe será de un mes. Transcurrido este plazo sin emitir el referido informe, se entenderá el mismo con resultado negativo.

4.-A continuación se emitirá informe Urbanístico sobre uso del suelo, Informe sobre condiciones higiénico - sanitarias, e Informe Técnico de Industria, una vez realizada visita de comprobación.

No obstante los puntos 3 y 4 podrán ser simultáneos.

5.-A continuación se emitirá informe jurídico y la correspondiente Resolución.

6.-El plazo para la resolución de la licencia de apertura será de dos meses desde la entrada en el Registro General Municipal, interrumpiéndose el mismo durante el tiempo necesario para que el solicitante complete el expediente, según la legislación vigente y en aquellos casos en que se requiera de otros Organismos, autorizaciones y/o informes, durante el tiempo en que estos sean emitidos, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992.

#### **Artículo 13. Cambio de Titularidad.**

1.-Comunicado cambio de titularidad de licencia de actividad inocua o calificada por persona interesada, y una vez aportada la documentación referida en el artículo 8 apartado 7, se dictará

resolución de toma de razón del cambio realizado. En caso contrario se le requerirá para la subsanación de documentación en un plazo de diez días con advertencia de desistimiento, si en dicho plazo no se atendiese el requerimiento.

2.-Una vez notificada la resolución de toma de razón del cambio de titularidad, y en virtud de la facultad de control a posteriori y verificación de cumplimiento de la normativa reguladora del ejercicio de actividades referida en el artículo 84.1.d de la Ley 7/1985, se realizará visita de comprobación de técnicos municipales en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución de toma de razón del cambio comunicado.

3.-Si por el personal técnico municipal se detectase se ha producido alguna modificación sustancial, se ordenará la ejecución de medidas correctoras y legalización de la actividad en el plazo de dos meses desde el requerimiento que corresponda.

4.-Si la modificación detectada no fuese sustancial, se requerirá al solicitante para adoptar medidas correctoras en el plazo que por los técnicos municipales se considere adecuado a la vista de las deficiencias detectadas.

5.-En caso de no atender los requerimientos efectuados en virtud de lo dispuesto en los apartados 3 y 4 anteriores, se procederá a revocar la licencia de apertura de la actividad.

6.-Se considera que ha habido modificación sustancial cuando existe cambio de uso, se modifiquen instalaciones o maquinaria aprobadas en el proyecto inicial, se modifique la superficie, se alteran las condiciones que dan lugar a las medidas de seguridad, evacuación o el aforo, u otras debidamente justificadas por los técnicos municipales.

#### **Artículo 14. Declaración responsable**

1.-Para el inicio de actividades sometidas a Declaración Responsable tal y como se define en el artículo 1.2, los interesados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de otros medios que se puedan habilitar legalmente para ello, Solicitud de licencia de apertura en modelo normalizado del Anexo VI, junto con la Declaración responsable del Anexo VII y resto de documentación recogida en el artículo 8 apartado 6.

2.-Una vez recibida la solicitud se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

3.-A partir del momento en el que toda la documentación tenga entrada en el Registro del Ayuntamiento el interesado podrá iniciar el ejercicio de la actividad.

El Ayuntamiento acusará recibo de la presentación de la declaración responsable. Este documento emitido por el Ayuntamiento deberá estar expuesto junto con la declaración en el establecimiento objeto de la actividad, con los efectos del artículo 3.

4.-Cuando la actuación pretendida no esté incluida entre las previstas para ser tramitadas mediante declaración responsable, se comunicará al interesado el procedimiento de licencia a seguir, conforme a la normativa que resulte de aplicación, debiendo cesar en el ejercicio de la actividad.

5.-Posteriormente se emitirá informe urbanístico y medio ambiental de conformidad de la actividad con los requerimientos legales en dichas materias.

En los casos en los que la actuación sea contraria al ordenamiento urbanístico o normativa medio ambiental, se comunicará al interesado a fin de que proceda a efectuar las modificaciones que resulten necesarias, y se dictará orden de cese o suspensión de actividad incoándose expediente sancionador.

6.-Las actuaciones tramitadas mediante declaraciones responsables estarán sujetas a un control a posteriori, por parte de los servicios técnicos municipales con el objeto de la comprobación administrativa que la actuación solicitada se ajusta a la implantada, y que el titular de la actividad dispone de toda la documentación legal que le habilita para poder ejercer dicha actividad, tal y como había indicado en la declaración responsable presentada, y cumple con la normativa de aplicación. Dicha inspección se realizará en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de encontrarse el expediente completo por adecuada presentación de documentación de inicio o por su subsanación.

7. En el supuesto de que la inspección fuera de disconformidad, se notificará al interesado para que subsane los reparos detectados por los técnicos municipales en el plazo mínimo de 10 días y máximo de un mes en función de las actuaciones a realizar. Este requerimiento interrumpirá el plazo de resolución. La no subsanación por parte del interesado, y su comunicación fehaciente al Ayuntamiento en el plazo indicado bastará para denegar la licencia, y dará lugar a orden de cese inmediato de actividad, de acuerdo con el artículo 71.bis apartado 4 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre de RJAP y PAC, y a la incoación del correspondiente expediente sancionador.

8.-Todo lo indicado en el apartado anterior sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente sancionador en caso que se detectara en el momento de la inspección que se está ejerciendo otra actividad que no se corresponde con dicho procedimiento, que el local carece de las condiciones mínima necesarias de seguridad, salubridad, sanitarias y de protección del medio ambiente, o bien que el titular no disponga de la documentación que le habilita para ejercer dicha actividad o que indicó en su declaración responsable, ateniéndose a lo dispuesto sobre infracciones y sanciones de la presente ordenanza.

9. Transcurridos dos meses desde la presentación por el registro general de toda la documentación para el procedimiento de declaración responsable, sin que se haya emitido informe con algún requerimiento de subsanación documental, o bien no se haya realizado la inspección municipal se entenderá otorgada la licencia por silencio positivo, sin perjuicio de las actuaciones que a posteriori pueda realizar el Ayuntamiento, para la comprobación administrativa de la actividad desarrollada.

Dicho plazo quedará interrumpido durante el tiempo necesario en que el solicitante deba completar el expediente, según la legislación vigente y en aquellos casos en que se requiera de otros Organismos, publicaciones, autorizaciones y/o informes, durante el término en que éstos sean emitidos, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992.

10.-En ningún caso podrán adquirirse por silencio administrativo positivo, facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística, de acuerdo con el artículo 9.7 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

11.-En todo caso el Ayuntamiento estará obligado a resolver mediante resolución expresa la autorización o motivando la denegación de la licencia de actividad que se pretenda implantar.

12.-Copia de la documentación que acredite cumplir con la normativa aplicable al ejercicio de actividad, se deberá entregar a los técnicos municipales en el momento de la inspección.

#### **Artículo 15. Modificaciones de licencias de actividad:**

Las modificaciones de Licencias de actividad ya sea por reforma, ampliación, reducción y otras similares, que supongan modificación de actividad, superficie, maquinaria o instalaciones, etc. se tramitarán ajustándose, en cada caso, al tipo de actividad que se pretenda modificar, según las clasificaciones detalladas en el artículo 7.

#### **Artículo 16. Bajas de actividad**

1.-Presentada la solicitud con la documentación referida en el artículo 8.9, por el Departamento de Policía Local se emitirá informe de cese efectivo de actividad, procediéndose a emitir resolución en el plazo de un mes desde la presentación de la citada solicitud.

2.-Igualmente la baja se podrá tramitar de oficio cuando por la actuación inspectora ya sea de técnicos municipales o de la Policía Local, se detecte que una actividad ya no se ejercita por estar cerrado el establecimiento o local 12 meses de forma ininterrumpida, así como porque esta siendo ejercida otra actividad distinta a la que originalmente se realizaba.

3.-Cuando una actividad se haya dado de baja por lo expuesto en cualquiera de los dos puntos anteriores no se podrá ejercer posteriormente la actividad salvo que se inicie nuevo procedimiento de otorgamiento de licencia.

#### **Artículo 17: Comunicación previa de apertura anual de piscinas**

1.-Las comunicaciones anuales de apertura de piscinas de uso colectivo, públicas o privadas, autorizan el funcionamiento de las mismas para la temporada exclusiva para la que se conceden. No se podrá poner en funcionamiento la instalación en tanto no se presente la comunicación citada, que no surtirá efectos si previamente no se ha obtenido la licencia de apertura correspondiente.



El plazo de presentación de la comunicación previa, será con una antelación mínima de 15 días naturales al comienzo de la actividad.

2.-Una vez recibida la comunicación por el Departamento correspondiente, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

3.-Posteriormente se emitirá informe sobre condiciones higiénico sanitarias por el Técnico competente.

4.-A continuación se emitirá informe jurídico y la correspondiente Resolución de toma de razón de la comunicación efectuada.

5.-El plazo para la resolución de la toma de razón será de un mes desde la entrada en el Registro General Municipal, interrumpiéndose el mismo durante el tiempo necesario en que el solicitante deba completar el expediente, según la legislación vigente y en aquellos casos en que se requiera de otros Organismos, autorizaciones y/o informes, durante el término en que éstos sean emitidos, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992.

#### **Artículo 18. Autorizaciones y licencia de instalaciones comerciales desmontables o transportables, y atracciones de ferias.**

Tanto las solicitudes de autorización como las licencias de funcionamiento se deberán pedir con una antelación de treinta días naturales anteriores al de comienzo de la feria, fiesta o celebración análoga, y se deberá incluir toda la documentación que en el artículo 8 se indica.

Recibida la documentación se emitirá informe técnico y jurídico sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos y se procederá a conceder o denegar, motivadamente, la autorización o licencia solicitada.

#### **Artículo 19. Autorizaciones para quioscos de temporada y terrazas veladores.**

1.-Las autorizaciones para quioscos de temporada y terrazas veladores autorizan para el ejercicio de las respectivas actividades durante el periodo de tiempo que se determine en la autorización o licencia de ocupación de la vía pública.

En el caso de desarrollo de la actividad en zona privativa, se estará a lo dispuesto en la autorización de la Comunidad de Propietarios, concediéndose hasta el 30 de septiembre inclusive en caso de no hacer expresa mención a la duración en la citada autorización, sin perjuicio de la posible autorización que en materia urbanística proceda.

2.-La solicitud de autorización o licencia de ocupación de la vía pública se podrá realizar en cualquier momento y de acuerdo con su normativa específica.

El plazo de solicitud de autorización de actividad de quiosco de temporada o terraza velador será de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la autorización o licencia de ocupación de la vía pública y en el caso de instalación en zonas privativas desde el día siguiente al de la fecha del certificado que acredite la autorización de la instalación por la Comunidad de Propietarios u órgano con competencias.

3.-Una vez recibida la solicitud por el Departamento con competencias para la concesión de la licencia de actividad, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos previstos en el artículo 71 de la ley 30/1992 de RJAP y PAC.

4.-Posteriormente se emitirá informe jurídico y la correspondiente resolución en el caso de autorización de terrazas veladores. Para quioscos se emitirá informe sanitario y de técnico industrial dependiendo del tipo de actividad que se realice en el mismo.

5.-El plazo para la resolución de las autorizaciones será de un mes desde la entrada en el Registro General Municipal, interrumpiéndose el mismo durante el tiempo necesario en que el o la solicitante deba completar el expediente, según la legislación vigente y en aquellos casos en que se requiera de otros organismos, autorizaciones y/o informes, durante el término en que éstos sean emitidos, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992 de RJAP y PAC.

6.-Las mesas y sillas de veladores deberán ser retiradas diariamente de la vía pública con motivo del cierre de la actividad principal de la que dependen, y dejar limpia la zona de instalación.

#### **Artículo 20. Consultas Previas**

1.-Una vez recibida la solicitud por el Departamento correspondiente, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

2.- Posteriormente para las actividades reguladas en la ley 2/2002 de la Comunidad de Madrid, se emitirá informe de Evaluación Ambiental municipal regulado en el artículo 47, para el resto de actividades se emitirá informe de evaluación ambiental conforme a la normativa municipal u otra de aplicación; el plazo máximo de emisión del informe será de 15 días. Transcurrido este plazo sin emitir el referido informe, se entenderá el mismo con resultado negativo.

3.-A continuación se emitirá informe Urbanístico sobre uso del suelo.

No obstante los puntos 2 y 3 podrán ser simultáneos.

4.-A continuación se emitirá la contestación de la consulta previa, que será emitida por el órgano competente.

El plazo para la emisión de la contestación de la consulta previa será el establecido en el artículo 10 de la presente ordenanza.

#### **Del procedimiento de ampliación de horarios**

##### **Artículo 21:** Ampliación de horarios

1.-Las solicitudes de autorización de ampliación de horarios se regirán por lo dispuesto en ley 17/1997 de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Madrid.

Se concederán con carácter excepcional, y caso por caso para cada local, establecimiento o actividad que lo solicite, en atención a las peculiaridades del municipio, del público previsto, condiciones de insonorización, afluencia turística o duración del espectáculo.

2.-Se emitirán los siguientes informes:

- 2.1.-Policía local sobre incidencias, colindantes y alteración orden público
- 2.2.-Urbanismo sobre situación del local y existencia de estacionamiento en el mismo inmueble o zona cercana.
- 2.3.-Medio Ambiente sobre existencia de expedientes sancionadores por infracción de la normativa sobre contaminación acústica.
- 2.4.-Industria sobre existencia de expedientes sancionadores, y existencia de licencia de funcionamiento.

3.-Para la concesión de la ampliación de horarios se tendrán que cumplir todas y cada una de las condiciones siguientes:

- 3.1.-No haber sido sancionado en firme en vía administrativa en el plazo de un año por infracción de horario de cierre.
- 3.2.-No haber sido sancionado en firme en vía administrativa en el plazo de un año por infracción por contaminación acústica.
- 3.3.-Encontrarse el local debidamente insonorizado, debiendo justificarse con certificado emitido al respecto.
- 3.4.-Disponer de licencia de funcionamiento.

4. Los horarios se podrán ampliar exclusivamente en los siguientes supuestos:

- 4.1. Locales, recintos y establecimientos situados en carreteras y fuera del casco urbano de las poblaciones.
- 4.2. Los situados en aeropuertos, estaciones de tren, de autobuses, mercados de mayoristas o lugares asimilables, y aquellos que estén destinados preferentemente al servicio de viajeros o de trabajadores con horarios nocturnos o de madrugada.
- 4.3. En la celebración de espectáculos y actividades recreativas que por sus características específicas o excepcionales justificaran la implantación de un horario diferenciado.
- 4.4. Edificios aislados o exentos no colindantes con uso residencial.
- 4.5. Cuando concurren otras circunstancias de interés público o social distintas a las anteriores que así lo aconsejen.

5.-A la solicitud de ampliación de horario se adjuntará una Memoria en la que se hagan constar los datos referidos en el punto primero anterior y cuantos otros considere el solicitante de interés sin perjuicio de solicitud por parte de la Administración de cuantas aclaraciones considere necesarias para mejor fundamentar la resolución de la solicitud.

La solicitud será sometida a exposición en el Tablón de Anuncios Municipal durante un plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de su exposición para que por vecinos colindantes o en un radio de 150 metros se puedan formular alegaciones justificadas contra la concesión de autorización.

6.-La autorización, en caso de que los informes del punto 2 sean favorables, se concederá por un plazo máximo de 1 año, renovable previa solicitud por periodos anuales en caso de mantenerse las condiciones del punto 3. Las autorización se otorgarán según el contenido y las limitaciones que en los informes técnicos se puedan hacer constar.

7.-La ampliación máxima de horario será de una hora. La ampliación podrá ser de hasta dos horas máximo en caso de encontrarse en edificios aislados o exentos, no colindantes con uso residencial.

No obstante lo anterior, en el caso de terrazas velador el horario máximo será 1:00 días laborales, y 1:30 sábados y festivos. La ampliación máxima será hasta las 2:00 horas en días laborales y 2:30 sábados y festivos y siempre si exceder el horario de la actividad principal de la que es accesoria.

8.-En zona 1, saturada y formada por las calles: Calle Los Ángeles, números pares e impares; Calle Pablo Iglesias y calle peatonal perpendicular a Calle Pablo Iglesias; Avenida del Ejército números 1, 3, 5, 7 y 9 de los impares, entre el 2 y 26 de los pares, todos ellos incluidos; Calle María Zambrano; Calle María Zayas; y Calle Leonor de Cortinas. Los números pares de la calle de la plaza de la Amistad entre los Pueblos y la calle Don Quijote de la Macha, no se autorizarán ampliaciones de horarios.

9.-El plazo máximo de resolución de las solicitudes de ampliación de horarios será de dos meses, siendo el silencio administrativo negativo.

10.-La autorización de ampliación de horarios podrá revocarse, sin derecho a indemnización alguna, en cualquier momento siempre que desaparezcan las circunstancias conforme a las cuales se concedieron o bien se impongan sanciones firmes en vía administrativa de las referidas en el apartado 3 anterior.

## **DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO**

### **Artículo 22. Silencio administrativo**

Para concesión o denegación de licencias por silencio administrativo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de RJAP y PAC.

En ningún caso se entenderá concedida por silencio administrativo una licencia para la que no se reúnan los requisitos exigidos por norma de obligado cumplimiento.

## **DEL REGIMEN SANCIONADOR**

### **Capítulo I: disposiciones generales**

#### **Artículo 23:** Infracciones y sanciones

1.-El régimen infractor y sancionador será el regulado en la ley 9/2001 del suelo de la Comunidad de Madrid, Ley 2/2002 de evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid, Ley Orgánica 1/1992 de 21 de febrero sobre protección de la seguridad ciudadana, ley 2/2012 de dinamización de la actividad comercial en la Comunidad de Madrid, ley 7/1985 reguladora de las bases de régimen local y demás normas aplicables.

2.- En el caso de actividades incluidas en el Catálogo de la Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Locales e Instalaciones de la Comunidad de Madrid, se aplicará el régimen de inspección y sanción previsto en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

3.-La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución deberá dictarse en el plazo máximo de seis meses desde la incoación del procedimiento, que podrá ser ampliado o suspendido en aplicación de norma especial que regule la materia, y en cualquier caso cuando no sea posible la notificación por causas no imputables a la Administración.

#### **Artículo 24: Responsabilidad**

1. Son responsables de las infracciones administrativas y destinatarios de las sanciones correspondientes, las personas físicas y jurídicas que hayan cometido el hecho constitutivo de infracción, y en particular:

- a.-Los titulares de las actividades.
- b.-Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- c.-Los técnicos que suscriban la documentación técnica.

2. Si existe más de un sujeto responsable de la infracción o si ésta es consecuencia de la acumulación de actividades cumplidas por personas diferentes, las sanciones que se deriven serán independientes unas de otras.

3. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

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

#### **Artículo 25: Órganos competentes**

1.-El ejercicio de la potestad sancionadora municipal en relación con las infracciones reguladas en la presente ordenanza corresponde al Alcalde.

2.-El Alcalde podrá delegar esta competencia de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local.

### **Artículo 26: Colaboración y responsabilidad de la tramitación**

1. En los términos que establece el artículo 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los órganos administrativos de cualesquiera Administración pública, han de facilitar al instructor del expediente sancionador la documentación necesaria así como los medios materiales y personales que requiera el desarrollo de la actividad.

2. El instructor del expediente sancionador es responsable de la tramitación del procedimiento, así como del cumplimiento en los términos establecidos en la presente ordenanza y en el resto de normas que resulten de aplicación.

### **Capítulo II: De las infracciones y sanciones**

#### **Artículo 27: Infracciones**

1.-Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, cometidas por personas físicas o jurídicas o aquellos entes sin personalidad jurídica que constituyan un patrimonio separado susceptible de ser sancionado, y se cometan interviniendo dolo, culpa y aun a título de simple inobservancia, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2.-Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### **Artículo 28: Infracciones y sanciones en actividades susceptibles de declaración responsable.**

El régimen de infracción y sanción de las actividades tanto inocuas como calificadas, susceptible de declaración responsable será el regulado en la ley 2/2012 de dinamización de la actividad comercial en la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 29: Infracciones y sanciones en actividades calificadas no susceptibles de declaración responsable.**

El régimen de infracción y sanción de las actividades no sujetas a declaración responsable será el regulado en la ley 9/2001 del suelo de la Comunidad de Madrid, Ley 2/2002 de evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid, Ley Orgánica 1/1992 de 21 de febrero sobre protección de la seguridad ciudadana, y ley 7/1985 reguladora de las bases de régimen local y demás normas aplicables.

#### **Artículo 30: Infracciones y sanciones en actividades inocuas no susceptibles de declaración responsable.**

1.-Detectada por cualquier medio admitido en derecho: inspección de agentes de policía local, denuncia motivada de particular, orden motivada de superior jerárquico, inspección/visita de técnicos municipales, etc., la realización de actividad sin la cobertura de la correspondiente Licencia de Apertura, se procederá a la incoación de expediente sancionador.

2.-El procedimiento sancionador se tramitará conforme establece el Decreto 245/2000 de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, y de forma supletoria por el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad sancionadora del Estado.

3.-De acuerdo con el 204.3 letra a, y apartado 4 de la ley 9/2001 de 17 de julio del suelo de la Comunidad de Madrid, se califica de leve la apertura de establecimiento, el inicio de actividades o el desarrollo de su funcionamiento sin autorización. Dicha infracción se sancionará con multa de 600,00€ a 30.000,00€ y se impondrá la suspensión inmediata de las fábricas, locales o establecimientos hasta el momento de disponer de la correspondiente licencia.

4.-En el caso de licencias y autorizaciones para la instalación de puestos/instalaciones comerciales transportables o desmontables y atracciones con motivo de ferias y fiestas, se estará a lo dispuesto en la Ley 1/1997 de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid y en la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas respectivamente.

### **Artículo 31:** Infracciones y sanciones no reguladas en norma autonómica o estatal.

1.-En el caso de infracciones no reguladas de acuerdo con lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 u otra norma sectorial, se aplicará la siguiente tipificación:

1.1.-Se consideran infracciones muy graves:

- a) El ejercicio de la actividad sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa.
- b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- c) El incumplimiento de las medidas provisionales.
- d) Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.
- e) La negativa a permitir el acceso a los servicios municipales competentes durante el ejercicio de sus funciones de inspección, así como impedir u obstaculizar de cualquier modo su actuación.

f) La reiteración o reincidencia en la comisión de 2 infracciones graves firmes en vía administrativa en el plazo de un año, hará que la tercera infracción grave se califique como muy grave.

#### 1.2.-Se consideran infracciones graves

- a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.
- b) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado.
- c) El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, cuando disminuya el grado de seguridad exigible, así como el incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para el inicio de la actividad.
- d) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las declaradas o comunicadas.
- e) El ejercicio de las actividades en los establecimientos excediendo de las limitaciones fijadas en las declaraciones responsables.
- f) La modificación sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o declaración responsable.
- g) El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas.
- k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.
- m) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones leves firmes en vía administrativa en el plazo de un año, hará que la tercera infracción leve se califique como grave.

#### 1.3. Se consideran infracciones leves:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- c) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura, acuse de recibo Municipal de la declaración responsable, o del silencio administrativo estimatorio, según corresponda.
- d) La modificación no sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o declaración responsable, cuando proceda.
- e) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

#### 2.-Las sanciones para las infracciones antes referidas serán:



- a) Infracciones muy graves: multa 1.501 euros (mil quinientos un euros) a 3.000 euros (tres mil euros).
- b) Infracciones graves: multa de 751 euros (setecientos cincuenta y un euros) hasta 1.500 euros (mil quinientos euros).
- c) Infracciones leves: multa hasta 750 euros (setecientos cincuenta euros).

Para evitar que una infracción pueda resultar beneficiosa para el infractor, la cuantía de las sanciones pecuniarias establecidas podrá ser incrementada hasta alcanzar el doble del valor del beneficio derivado de la comisión de la infracción.

### **Artículo 32:** Prescripción de las infracciones

1.-Las infracciones previstas en la presente ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves, a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, a los seis meses.

2.-El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

3.-La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

### **Artículo 33:** Graduación de las sanciones

1.-Para la cuantificación de la sanción a las infracciones de las normas de aplicación se considerarán, de forma conjunta o separada, los siguientes criterios:

- a) El riesgo o daño ocasionado.
- b) Su repercusión y trascendencia social.
- c) La intencionalidad de la conducta en la comisión de infracciones.
- d) El grado de beneficio obtenido con la conducta infractora.
- e) La reiteración e reincidencia.

2.-En ningún caso la comisión de las infracciones puede resultar más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

3.-Será circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

### **Artículo 34:** Compatibilidad de las sanciones

Cuando la misma conducta resulte sancionable con arreglo a esta ordenanza y a otras normas de rango supra municipal, se impondrá únicamente la sanción más grave de las que resulten aplicables, o a igual gravedad, la de superior cuantía, salvo que en ambas normas se tipifique la misma infracción, en cuyo caso, prevalecerá la norma especial.

### **Artículo 35:** Prescripción de las sanciones

1.-Las sanciones previstas en la presente ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las sanciones muy graves, a los tres años.
- b) Las sanciones graves, a los dos años.
- c) Las sanciones leves, al año.

### **Artículo 36:** Medidas provisionales

1.-Iniciado el procedimiento sancionador podrán adoptarse, de forma motivada, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para evitar que se produzcan o mantengan en el tiempo los perjuicios derivados de la presunta infracción.

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

## **Capítulo III: Multas coercitivas**

### **Artículo 37:** Multas coercitivas

1.-Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.-El importe máximo de las multas coercitivas será de hasta 1.500 euros como medio de ejecución forzosa de sus actos, reiteradas por cuantos periodos de quince días sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

- a.-La realización de la tercera visita de comprobación de técnicos municipales, cuando su resultado sea desfavorable y se haya efectuado previa comunicación del solicitante con indicación de haber implementado todas las medidas correctoras impuestas y aportado la documentación necesaria.
- b.-Ejercer la actividad incumpliendo los decretos o resoluciones de suspensión cautelar o cese de actividad impuestos.
- c.-No atender a las órdenes de retirada de la vía pública de los elementos tales como mesas, sillas o cualquier otro mobiliario o instalación no autorizada.

d.-No retirar de la exposición y venta los artículos no autorizados por la licencia municipal en vigor.

3.-La multa coercitiva es independiente de la sanción que pueda imponerse con tal carácter y compatible con ella.

### **Artículo 38: Procedimiento**

1.-Constatado alguno de los incumplimientos señalados en el artículo anterior, por el órgano competente se requerirá al titular de la actividad, que ajuste su actuación a los términos fijados en el título habilitante.

2.-El requerimiento indicará el plazo para su cumplimiento con advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de las multas coercitivas que correspondan.

3. Si impuesta la multa coercitiva el afectado persistiera en su incumplimiento, se procederá a reiterarla, de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.

### **Artículo 39: Graduación de las multas**

1.-La cuantía de las multas coercitivas se graduará de acuerdo a la gravedad del incumplimiento realizado.

2.-La cuantía máxima de las multas coercitivas se actualizará anualmente con la evolución del IPC.

### **Habilitación normativa**

Se autoriza al Concejal/a con competencias delegadas, a aprobar o modificar los anexos de la presente ordenanza, siempre que las circunstancias lo aconsejen para una mejora en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos, previo informe técnico sobre el contenido de dicha modificación.

### **Disposición adicional primera**

A los efectos previstos en la presente ordenanza, serán preceptivos los informes, autorizaciones, registros y demás requisitos previos de otros organismos cuando así lo exija una disposición europea, estatal o autonómica, así como los previstos en las Normas urbanísticas vigentes del Plan General de Ordenación Urbana o norma que lo sustituya o complemente.

### **Disposición derogatoria**

Queda derogado todo el capítulo VII del Título I de la Ordenanza de Tramitación de Licencias, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con fecha 10 de febrero de 1997, y aprobada por Pleno en sesión 30 de julio de 1997, así como cualquier otro artículo de contradiga lo dispuesto en la presente ordenanza, salvo los supuestos de incumplimiento del principio de jerarquía normativa.

Quedan derogados los artículos 60, 61 y 62 del título VI: terrazas de veladores anejas a establecimientos hosteleros de carácter permanente y quioscos de temporada de la ordenanza reguladora de las condiciones higiénico sanitarias y protección de los consumidores en establecimientos, kioscos y terrazas de veladores, donde se consuman bebidas y comidas, aprobada por Pleno en sesión de fecha 4 de febrero de 1990, y cuantas otras disposiciones municipales contradigan lo dispuesto en la presente modificación.

### **Disposición transitoria**

Las actividades que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza se regularán por la anterior referida en la disposición derogatoria.

### **Disposición Final**

La presente ordenanza entrará en vigor a los veinte días de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## **ANEXO I**

### **ACTIVIDADES INOCUAS**

A) Se considerarán actividades inocuas las que a continuación se relacionan y otras análogas, siempre que no superen los límites particulares establecidos para cada una de ellas y los generales indicados en el apartado B.

#### **I. USO RESIDENCIAL**

1. Garajes hasta 30 metros cuadrados (los aparcamientos privados de hasta 3 plazas están exentos de licencia de apertura).
2. Residencias comunitarias, incluidas las casas de huéspedes, hasta 120 metros cuadrados.

#### **II. USO INDUSTRIAL**

Sin superar los 150 metros en casco urbano residencial y 250 metros cuadrados en Polígono Industrial y los 3 caballos de potencia instalados, salvo indicación expresa.

- 1.-Talleres artesanales, según la definición del artículo 48.1 de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Arganda, entendiéndose por taller artesanal la que comprende actividades cuya función principal es la obtención, transformación, conservación, restauración o reparación de bienes y productos, generalmente individualizables, por procedimientos no seriados o en pequeñas series, en las que la intervención directa del operario o artesano adquiere especial relevancia.
- 2.-Talleres de armería (sin manipulación ni almacenamiento de productos explosivos o inflamables).
- 3.-Talleres de fabricación o reparación de aparatos eléctricos de medida, regulación, verificación y control.
- 4.-Talleres de fabricación o reparación de electrodomésticos.
- 5.-Talleres de reparación de aparatos y utensilios eléctricos o electrónicos, ascensores y similares.

- 6.-Talleres de máquinas de coser, máquinas de escribir y similares.
- 7.-Talleres de relojería.
- 8.-Talleres de reparación de instrumentos ópticos y fotográficos, incluso montura de gafas y cristales.
- 9.-Talleres de Joyería, bisutería, orfebrería y platería.
- 10.-Talleres de reparación de instrumentos musicales.
- 11.-Talleres de reparación de bicicletas y otros vehículos sin motor.
- 12.-Talleres de reparación de juegos, juguetes y artículos de deporte.
- 13.-Elaboración de helados.
- 14.-Talleres de prendas de vestir (sastrería, camisería, guantería, sombrerería, zapatería, excepto calzado de goma, géneros de puntos, bordados, peletería y similares)
- 15.-Talleres de artículos de marroquinería y viaje.
- 16.-Talleres de confección de artículos textiles para el hogar.
- 17.-Talleres de encuadernación.
- 18.-Laboratorios farmacéuticos y de análisis clínicos sin manipulación de productos inflamables.
- 19.-Almacenes de peligrosidad baja de materias primas agrarias, productos alimenticios y bebidas.
- 20.-Almacenes de peligrosidad baja de textiles, confección, calzado y artículos de cuero.
- 21.-Almacenes de electrodomésticos.
- 22.-Almacenes de artículos de ferretería, excepto plásticos.
- 23.-Almacenes de materiales de construcción, excepto maderas, plásticos, pinturas y barnices.
- 24.-Viveros de plantas y flores (sin limitación de superficie).

### **III. USO SERVICIOS TERCIARIOS**

#### **A) Comercio.**

Sin superar los 250 metros cuadrados de superficie y los 3 caballos de potencia instalada.

1. Ventas de productos alimenticios, bebidas y tabaco, excepto carnicería, casquería, pollería, pescadería y similares a todas estas, bares y cafeterías.
2. Venta de prendas confeccionadas para vestido y adorno, incluidas zapaterías, bordados, bisutería y similares.
3. Mercerías.
4. Venta de artículos textiles para el hogar.
5. Venta de artículos de marroquinería y viaje.
6. Lavanderías y tintorerías (sólo recogida y entrega de prendas sin lavado o limpieza de las mismas).
7. Farmacias sin manipulación o almacenamiento de productos inflamables.
8. Venta de artículos de limpieza, perfumería, higiene y belleza, excepto droguerías, cererías y similares.
9. Venta de muebles.
10. Venta de electrodomésticos y material eléctrico.
11. Ferreterías y venta de artículos de menaje.
12. Venta de artículos de cerámica, vidrio y materiales de construcción.
13. Exposición y/o venta de automóviles, motocicletas, bicicletas y sus accesorios.

14. Venta de aparatos e instrumentos ópticos, médicos, ortopédicos y/o fotográficos.
15. Venta de libros, artículos de papelería y escritorio.
16. Venta de flores, plantas, peces vivos y pequeños animales domésticos.
17. Venta de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.
18. Jugueterías y venta de artículos de deporte.
19. Venta de material fonográfico y videográfico (discos, cassettes de audio y vídeo, etc.) material audiovisual
20. Alquiler y venta de cintas de vídeo (videoclub).material audiovisual.
21. Locutorios telefónicos, de acceso a internet y similares.
22. Estancos, despachos de loterías y apuestas.
23. Alquiler de trajes o disfraces.
24. Anticuarios y almonedas.
25. Herbolarios.
26. Venta de artículos de regalo.
27. Reproducción de documentos (excepto copia de planos con amoníaco y similares).
28. Estudios fotográficos.
29. Venta de armas y munición (sin manipulación).

#### **B) Oficinas.**

Sin superar los 250 metros cuadrados de superficie y los 3 caballos de potencia instalada.

- 1.-Despachos profesionales domésticos, y consultas médicas o de otros profesionales sanitarios de acuerdo con el Real Decreto 1277/2003 de 10 de octubre sin equipos de radiología, medicina nuclear, escáner, aparatos que emitan ondas electromagnéticas o similares.
- 2.-Oficinas privadas en general.
- 3.-Oficinas bancarias, cajas de ahorro o similares.
- 4.-Oficinas profesionales no domésticas.
- 5.-Oficinas de entidades financieras, de seguros, inmobiliarias y similares.
- 6.-Agencias de viaje.
- 7.-Oficinas para alquiler de bienes y servicios en general.
- 8.-Sedes de partidos políticos, organizaciones sindicales, profesionales, patronales, regionales, religiosas y similares.
- 9.-Oficinas de la Administración, organizaciones internacionales y representaciones diplomáticas y consulares.

#### **IV. USO DOTACIONAL**

Sin superar los 150 metros cuadrados y los 3 caballos de potencia instalada.

- 1.-Centros de enseñanza, incluidas autoescuelas sin guarda de vehículos.
- 2.-Centros de investigación.
- 3.-Academias, salvo baile, danza y música.
- 4.-Salas de exposiciones.
- 5.-Centros de culto.

#### **B) Son limites de carácter general los siguientes:**

- Aparatos de aire acondicionado hasta una potencia total de 8.000 frigorías por hora.

- Equipos informáticos que no precisen una instalación de aire acondicionado de potencia superior a 8.000 frigorías por hora.
- Generadores de calor hasta una potencia total de 25.000 kilocalorías por hora.
- Hornos eléctricos hasta una potencia total de 10 kilovatios.

### **Notas particulares:**

A.-Se considerarán actividades calificadas:

1.-En general las actividades incluidas en la ley 2/2002 de evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid.

2.-Peluquerías y salones de belleza, al igual que el resto de centros de belleza, estética, tatuajes, anillado, y demás similares. Se incluyen en este punto las academias y centros de formación sobre dichas materias.

3.-Centros de Educación Infantil, Centros de cuidado y recreo infantil, Guarderías, jardines de infancia, residencias de la tercera edad, y similares.

4.-La actividad de generación de energía mediante fuentes renovables (eólica, solar, hidráulica, etc.) de potencia instalada superior a 5 Kw.

5.-La actividad de piscina de uso colectivo públicas o privadas, (quedan exceptuadas las piscinas privadas de viviendas unifamiliares).

6.-Las actividades donde se utilicen equipos o instrumentos de reproducción o ampliación sonora.

B.-Las referencias en el presente anexo a la superficie se entiende referida a superficie útil.

C.-Las referencias en el presente anexo a la potencia instalada se entiende referida a la potencia motriz.

D.-A efectos de licencias se entienden por clubes gastronómicos y de fumadores los definidos a continuación:

D.1.-Los Clubes de fumadores se definen como establecimientos destinados única y exclusivamente a fumar no siéndoles de aplicación lo relativo a la prohibición de fumar, publicidad, promoción y patrocinio, siempre que se realice en el interior de su sede social, mientras en las mismas haya presencia única y exclusivamente de personas socias ni les es aplicable la ley 17/1997 de la Comunidad de Madrid. Estos establecimientos deberán ser independientes en cuanto a accesos, instalaciones etc. de los colindantes.

Los clubes de fumadores no podrán incluir entre sus actividades la comercialización o compraventa de ningún producto o servicio, ni bebidas, ni

comidas, ni cualquier otro producto de consumo. El permiso para fumar también les impedirá alquilar, contratar y obtener autorización para utilizar con este fin cualquier espacio que no sea el de los propios locales del club. Deberán disfrutar de su tabaco exclusivamente en el interior de su sede social. Sólo las personas socias podrán acceder a su interior durante el su actividad. Ni personal empleado, invitados, familiares, amistades, ni representantes de otras entidades tendrán acceso a dichos clubes.

D.2.-Los Clubes Gastronómicos se consideran establecimientos de titularidad pública o privada de uso público, es decir accesibles solo a las personas asociadas al mismo, en los que no está permitido fumar, no les es aplicable la ley 17/1997 de la Comunidad de Madrid, y se calificarán según la ordenanza de tramitación de licencias de actividad vigente.

En el caso de los Clubes Gastronómicos accesibles al público en general, se entenderá que realizan actividad de restauración y por tanto se les aplicará la Ley 17/1997 de la Comunidad de Madrid equiparándolo a la figura que el catálogo de establecimientos establezca.

Todo sin perjuicio de la normativa Estatal o de la Comunidad de Madrid que se apruebe o desarrolle; de la obligación de solicitar la correspondiente licencia de actividad de acuerdo con la ordenanza municipal de tramitación de licencias de apertura y funcionamiento de actividades, y del cumplimiento del resto de la presente ordenanza.

E.-La valoración de peligrosidad baja se establece de acuerdo con los criterios indicados para riesgo bajo en el Real Decreto 2267/2004 por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales y en el Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo del CTE.



## ANEXO II

### MODELO DE DOCUMENTO DE CESIÓN DE DERECHOS

#### DATOS DEL TITULAR ACTUAL DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO

Nombre y apellidos o razón social:		
NIF/CIF:	Tfno:	Fax:
Dirección completa:		
Código Postal:	Actividad:	

#### DATOS DEL SOLICITANTE DEL CAMBIO DE TITULARIDAD (NUEVO TITULAR )

Nombre y apellidos o razón social:		
NIF/CIF:	Tfno:	Fax:
Dirección completa:		
Código Postal:	Actividad:	

#### REPRESENTANTE (Sólo en caso de persona jurídica antiguo titular)

Nombre o razón social	NIF o CIF	
Calle o Plaza	Número	
Localidad	Código Postal	Tfno.:

Don/D<sup>a</sup> (1)..... con NIF....., en nombre y representación de ..... con CIF..... y como titular actual de la Licencia de Apertura de Actividad sita en ..... para ....., por medio del presente documento **CEDO TODOS LOS DERECHOS** de la Licencia de Apertura y de funcionamiento en su caso, sobre la citada actividad a D.D<sup>a</sup> (2)..... con NIF/CIF ..... para el ejercicio de la actividad referida anteriormente, y en prueba de ello firmamos el presente documento ante....., en ..... a ..... de ..... de 20....

EL CEDENTE (1)	EL CESIONARIO (2)	Ante mí (*):
Fdo:.....	Fdo:.....	Fdo:..... (Sellar casilla)

(\*) Indicar la calidad de quien visa el documento

### ANEXO III

#### COMUNICACIÓN PREVIA PARA LA APERTURA ANUAL DE PISCINAS

##### SOLICITANTE (Presidente Comunidad Propietarios o representante autorizado):

Apellidos y Nombre .....DNI .....  
Dirección .....  
Municipio ..... C.P. ....  
Teléfono..... correo electrónico .....

EN REPRESENTACIÓN (con cargo de): .....

Dirección ..... correo electrónico .....

Declara que cumple con los requisitos según *Decreto 80/1998 por el que se regula las condiciones higiénico sanitarias de piscinas de uso colectivo en la Comunidad de Madrid y en el RD. 742/2013, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.*

##### **DATOS DEL TITULAR DE LA INSTALACIÓN**

Titular.....CIF.....Tlfno.....  
Dirección .....correo electrónico.....

##### ***En caso de piscinas propiedad de Comunidades de Vecinos:***

Dirección de acceso a la instalación .....  
Número de viviendas que forman la Comunidad de Vecinos .....  
Relación de direcciones (si la piscina corresponde a más de un edificio):.....

##### ***Presidente de la Comunidad de Vecinos:***

D. ....  
Dirección.....DNI.....Tlf. ....  
Administrador.....Dirección .....  
Teléfono ..... Correo electrónico.....

##### **DATOS DE LA PISCINA**

Número de Vasos ..... m<sup>2</sup> de superficie de lámina de agua 1(.....) 2(.....) 3(.....)

##### ***Encargado de mantenimiento de la piscina:***

D.....Tlf.fijo/móvil.....correo electrónico.....  
Período de apertura .....Horario .....  
Teléfono de contacto durante el horario de apertura.....

Arganda del Rey, a .....  
Firma:.....

## Reverso de la solicitud

### Documentación a presentar:

- 1.-Impreso normalizado de comunicación de apertura de piscinas.
- 2.-C.I.F. o N.I.F. del titular de la instalación: Comunidad de Vecinos, empresa promotora, etc.
- 3.-En el caso de las instalaciones de cuya titularidad sea una comunidad de vecinos, copia del acta en la que figure el nombramiento del presidente de dicha comunidad, y una dirección a efectos de notificaciones.
- 4.-Declaración responsable de la empresa de servicios donde conste que la instalación dispondrá de socorrista de salvamento acuático durante toda la temporada y durante todo el horario de apertura toda la temporada, según pie de la presente, y compromiso por escrito de disponer de al menos un teléfono móvil operativo en el recinto de la piscina.
- 5.-Análisis físico-químico y microbiológico del agua de los vasos que recoja la totalidad de los parámetros incluidos en el anexo I del Real Decreto 742/2013 y en el Anexo II del Decreto 80/98, previo a la apertura del vaso.
- 6.-Certificado anual de tratamiento de desinfección, desinsectación y desratización por empresa autorizada de la instalación.
- 7.-Copia del contrato de socorrista y suplente y documento acreditativo de su inscripción en el Registro de la Comunidad de Madrid como socorrista acuático, si se trata de piscinas de mas de 30 viviendas.
- 8.-Copia del contrato y titulación del personal sanitario (médico y/o enfermero-a), si procede.
- 9.-Ficha técnica de los productos químicos que vayan a utilizar en el tratamiento del agua durante la temporada de apertura y de los productos que se hayan utilizado en el invernaje o recuperación en el caso de que se haya sometido el agua del vaso a estos procedimientos.

No obstante lo anteriormente indicado, la documentación mínima a presentar será la indicada en los números 1 y 5, junto con una declaración responsable sobre el cumplimiento del resto de los requisitos. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 71 bis de la ley 30/1992 de 26 de noviembre sobre inexactitud, falsedad u omisión de datos en el contenido de la declaración responsable.

El LIBRO REGISTRO de Control Sanitario de Piscinas, se puede descargar e imprimir desde la página web de la Comunidad de Madrid que se indica o descargarse de la página web municipal: [www. Ayto-arganda.es](http://www.Ayto-arganda.es):

[http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1142457831284&language=es&pagename=PortalSalud%2FPage%2FPTSA\\_pinTarContenidoFinal&vest=1156826985663](http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1142457831284&language=es&pagename=PortalSalud%2FPage%2FPTSA_pinTarContenidoFinal&vest=1156826985663)

En caso de piscina de menos de 30 viviendas, los puntos 4, 7 y 8, así como el compromiso que figura a continuación no serán necesarios

### **COMPROMISO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE PISCINAS DE USO COLECTIVO**

El abajo firmante, en calidad de responsable de la empresa de servicios, conociendo la normativa vigente (Decreto 80/1998), se compromete a contar con la presencia de los socorristas necesarios, debidamente acreditados y documentados, durante el periodo de apertura de la piscina durante la temporada.....

Los socorristas estarán presentes durante todo el horario de apertura de la instalación a los usuarios de la misma.

Arganda del Rey, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. D./Dª.

**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIONES COMERCIALES DESMONTABLES O TRANSPORTABLES EN FERIAS Y FIESTAS MUNICIPALES**

<b>TITULAR:</b>	<b>DNI:</b>
<b>DOMICILIO:</b>	
<b>MUNICIPIO:</b>	<b>TFN:</b>
<b>ACTIVIDAD:</b>	
<b>EMPLAZAMIENTO:</b>	

<b>Representado por :</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>D.N.I.:</b>	<b>TFN:</b>

***Una vez CONCEDIDA la Ocupación de Vía Pública para la instalación de la actividad deberá aportar la siguiente documentación:***

- a) Documentos acreditativos de la identidad del solicitante.
  - b) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
  - c) Copias de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica.
  - d) En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del *certificado que acredite formación en manipulación de alimentos*, expedido conforme a la normativa vigente.
  - e) Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio preferente a la hora de proceder a la autorización de los puestos.
  - f) Fotocopia del Carné Profesional de Comerciante Ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid, o certificado de la solicitud de inscripción en el Registro.
  - g) Copia del alta correspondiente en el epígrafe fiscal del IAE y del último recibo pagado de este impuesto, caso de disponer de los mismos en la fecha de la solicitud.
  - h) Copia de la Resolución de autorización de la Ocupación de la Vía Pública.
2. Memoria en la que se indique la descripción precisa de artículos que pretende vender y descripción detallada de las instalaciones o sistemas de venta.
- j) Modalidad del comercio ambulante de las reguladas en la Ley 1/1997 de la Comunidad de Madrid, para la que se solicita autorización.

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI..... en representación de ..... y con domicilio en .....

Declaro que no he sido sancionado/a por comisión de falta muy grave en el ejercicio de mi actividad en los dos años anteriores a la firma del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/1997 de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

Arganda del Rey a, ..... de ..... de 20.....

Firma del Solicitante

**Nota: En todos los casos se deberá aportar justificante de pago de la Tasa.**

**ANEXO V**

**SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ATRACCIONES EN FERIAS Y FIESTAS MUNICIPALES**

<b>TITULAR:</b>	<b>DNI:</b>
<b>DOMICILIO:</b>	
<b>MUNICIPIO:</b>	<b>TFN:</b>
<b>ACTIVIDAD:</b>	
<b>EMPLAZAMIENTO:</b>	

<b>Representado por :</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>D.N.I.:</b>	<b>TFN:</b>

***Una vez CONCEDIDA la Ocupación de Vía Pública para la instalación de la actividad deberá aportar la siguiente documentación:***

- a) Documentos acreditativos de la identidad del solicitante.
- b) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- c) Copias de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica.
- d) En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del *certificado que acredite formación en manipulación de alimentos*, expedido conforme a la normativa vigente.
- e) Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio preferente a la hora de proceder a la autorización de los puestos.
- f) Copia del alta correspondiente en el epígrafe fiscal del IAE y del último recibo pagado de este impuesto, caso de disponer de los mismos en la fecha de la solicitud.
- g) Copia de la Resolución de autorización de la Ocupación de la Vía Pública.
- h) Memoria en la que se indique la descripción precisa de artículos que pretende vender y descripción detallada de las instalaciones o sistemas de venta.
- i) Documentación establecida en el artículo 5 del Decreto 184/1998 de la Comunidad de Madrid.
- j) Certificado de técnico facultativo habilitado legalmente, visado por el colegio profesional correspondiente, de la suficiencia de su estabilidad estructural en la hipótesis de esfuerzos extremos y de la adecuación de sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego a la normativa reguladora en vigor, con indicación expresa del aforo y de las dimensiones en planta del aparato.
- k) Certificado de técnico competente visado referido a la revisión anual del aparato.
- l) Autorización de la instalación eléctrica y de medios de extinción de incendios.
- m) Recibo vigente de seguro de responsabilidad civil y contra incendios.
- n) Una vez realizado el montaje de la atracción, se deberá presentar el correspondiente certificado de montaje.

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI..... en representación de ..... y con domicilio en .....

Declaro que no he sido sancionado/a por comisión de falta muy grave en el ejercicio de mi actividad en los dos años anteriores a la firma del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/1997 de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

Arganda del Rey a, ..... de ..... de 20.....

Firma del Solicitante

**Nota: En todos los casos se deberá aportar justificante de pago de la Tasa.**

**ANEXO VI****Registro de Entrada****SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD Y CONSULTA PREVIA****Señale tipo de licencia solicitada:****Expte. Nº:**

Licencia de apertura inocua	Baja de actividad
Licencia de apertura calificada	Apertura inmediata actividad (Declaración responsable)
Cambio de titularidad	Consulta previa

**SOLICITANTE**

Apellidos y Nombre o razón social.....  
 D.N.I./NIF/CIF ..... Teléfono ..... Fax: .....  
 Dirección ..... C.P. ....  
 Municipio ..... Correo electrónico.....  
 REPRESENTADO POR:.....NIF.: .....  
 Dirección..... Teléfono..... Fax .....

**EN EL CASO DE CAMBIO DE TITULARIDAD: (datos del titular actual)**

Apellidos y nombre o razón social:.....  
 NIF/CIF: .....Dirección: .....Tfno.: .....  
 Representante: (en caso de persona jurídica).....

**DATOS DE LA ACTIVIDAD**

Dirección de la actividad:.....  
 Actividad: .....  
 Epígrafe de I.A.E. o declaración censal de actividad: .....  
 Referencia catastral:.....  
 Superficie útil:..... Superficie de parcela anexa:.....  
 Presupuesto instalaciones y maquinaria:.....Número de trabajadores:.....

**DOCUMENTOS A PRESENTAR: VER REVERSO DE ESTA SOLICITUD**

Arganda del Rey, a .....  
 Firma representante/titular/solicitante

#### **ACTIVIDADES INOCUAS**

- 1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
- 2.-Autoliquidación de tasa e impuesto correspondiente.
- 3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.
- 4.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000. Se incluirán fotos de fachada de actividad.
- 5.-Memoria explicativa del propósito u objeto de la actividad, donde se especifique con la debida concreción las actividades que desarrollará la empresa, indicando igualmente elementos, maquinaria e instalaciones de que disponga.
- 6.-Plano en planta y sección del local acotado, y en escala 1:100 ó 1:50, donde figuren los elementos y maquinaria de la actividad.
- 7.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.
- 8.-Fotocopia de la Licencia de Primera Ocupación.
- 9.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
- 10.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.
- 11.-Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.
- 12.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc, de la actividad.

#### **ACTIVIDADES CALIFICADAS: LICENCIA DE INSTALACIÓN**

- 1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
  - 2.-Autoliquidación de tasa e impuesto correspondiente.
  - 3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.
  - 4.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia obtenido de la Sede del Catastro a escala 1:1000
  - 5.- Dos ejemplares en papel de Proyecto técnico y una copia en soporte digital completa, de acuerdo con lo indicado en el artículo 8 de la ordenanza.
- En el caso de que el expediente deba ser presentado a la Comunidad de Madrid, en lugar de dos ejemplares del proyecto se deberán presentar 3 ejemplares en papel y una copia en soporte digital completa.
- 6.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc, de la actividad.
  - 7.-Cuadro resumen de superficies para la justificación del cumplimiento de la normativa urbanística municipal en modelo recogido en Anexo IX.

#### **ACTIVIDADES CALIFICADAS: LICENCIA DE APERTURA**

- 1.-Certificado de la Dirección Facultativa justificando que la instalación de la actividad se ha finalizado, se ajusta al proyecto presentado y que cumple la normativa vigente aplicable.
- 2.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.
- 3.-Fotocopia de la Licencia de Primera Ocupación.
- 4.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
- 5.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.
- 6.-Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.
- 7.-Identificación Industrial de vertidos según la Ley 10/1993 para las instalaciones industriales.

#### **APERTURA INMEDIATA DE ACTIVIDAD – DECLARACIÓN RESPONSABLE**

- 1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
- 2.-Modelo de declaración responsable debidamente formalizado
- 3.-Autoliquidación de tasa e impuesto correspondiente.
- 4.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.
- 5.-Alta censal de actividades.
- 6.-En caso de actividad sometida a algún tipo de procedimiento ambiental, la documentación que acredite el disponer de él.
- 7.-Proyecto técnico o memoria técnica dependiendo de si la actividad es calificada o inocua respectivamente.

#### **CAMBIO DE TITULARIDAD**

- 1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
- 2.-Autoliquidación de tasa correspondiente.
- 3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.
- 4.- Copia de escritura de constitución en el caso de persona jurídica.
- 5.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000
- 6.-Cesión de derechos según impreso normalizado que se incluye como Anexo II a la presente ordenanza, debidamente visado por funcionario municipal, entidad financiera, notario o letrado en ejercicio, o documento de apartado 13.
- 7.-Fotocopia de la licencia vigente.
- 8.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
- 9.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.
- 10.- Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.
- 11.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.
- 12.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc, de la actividad.
- 13.-Documento que acredite que por el nuevo titular se ha adquirido por cualquier medio, Inter.-vivos o mortis causa, la propiedad o posesión.

En el caso de que una entidad cambie cualquiera de sus datos tales como denominación o domicilio social (no de actividad), manteniendo el CIF o documento que lo sustituya, será necesario comunicarlo a la Administración a fin de proceder a la modificación que proceda. En el caso de personas físicas sólo procederá cambio de titularidad con motivo de la transmisión de la actividad.

#### **BAJA DE LICENCIAS**

- 1.-Solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento.
- 2.-Copia del NIF o CIF, según sea persona física o jurídica.
- 3.-Copia de la baja censal o en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 4.-En el caso de personas jurídicas, copia de documento notarial de disolución de entidad si procediese.

Registro de Entrada

**SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD  
TERRAZAS DE VERANO / QUIOSCOS DE TEMPORADA**

Señale tipo de licencia solicitada:

Expte. Nº:

Terraza de verano

Quiosco de Temporada

**SOLICITANTE**

Apellidos y Nombre o razón social.....  
D.N.I./NIF/CIF ..... Teléfono ..... Fax: .....  
Dirección ..... C.P. ....  
Municipio ..... Correo electrónico.....  
REPRESENTADO POR:.....NIF.: .....  
Dirección..... Teléfono..... Fax .....

**TERRAZA DE VERANO**

**QUIOSCO DE TEMPORADA**

Nº Mesas: \_\_\_\_ Nº Sillas: \_\_\_\_

Ubicación de la terraza: .....

(Indicar calle, avda. etc y número)

Ubicación del quiosco: .....  
(Indicar calle, avda., etc y número)

**Documentación a aportar:**

- Fotocopia del DNI/CIF
- Fotocopia de la declaración de alta de actividades
- Carta de precios para las mesas de las terrazas
- Plano de situación de mesas y sillas, escala 1:50 o 1:100
- Copia del certificado que acredite formación en manipulación de alimentos
- Autorización de Comunidad de vecinos para terrazas en zona particular/privada
- Autorización de la Ocupación de la vía pública para terrazas en zona pública
- Copia de la licencia de funcionamiento.
- Pago de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, cuota inocua según superficie ocupada.

**Documentación a aportar:**

- Fotocopia del DNI/CIF
- Fotocopia de la declaración de alta de actividades
- Plano de situación del quiosco, escala 1:50 o 1:100
- Pago de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, cuota inocua según superficie ocupada.

**Según la ordenanza vigente, la terraza o quiosco podrá estar instalado durante el plazo de autorización de ocupación de vía pública por el Ayuntamiento, o vía privada por la Comunidad de Propietarios con límite en este último caso hasta el 30 de septiembre en caso de no constar fecha final de concesión expresa.**

**Plazo de presentación: indefinida**

Arganda del Rey, a .....

Firma representante/titular/solicitante



<b>Registro de Entrada</b>
----------------------------

<b>SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD TERRAZAS DE VERANO / QUIOSCOS DE TEMPORADA</b>
--

Señale tipo de licencia solicitada:

<b>Expte. N°:</b>
-------------------

<b>Terraza de verano</b>
--------------------------

<b>Quiosco de Temporada</b>
-----------------------------

SOLICITANTE
Apellidos y Nombre o razón social..... D.N.I./NIF/CIF ..... Teléfono ..... Fax: ..... Dirección ..... C.P. .... Municipio ..... Correo electrónico..... REPRESENTADO POR:.....NIF.: ..... Dirección..... Teléfono..... Fax .....

**CONCEJALÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.**

TERRAZA DE VERANO	QUIOSCO DE TEMPORADA
Nº Mesas: _____ Nº Sillas: _____	Ubicación del quiosco: .....
Ubicación de la terraza: ..... (calle, avenida., plaza, camino, etc... y número)	(calle, avenida., plaza, camino, etc... y número)
<b>Documentación a aportar:</b> <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI/CIF <input type="checkbox"/> Fotocopia de la declaración de alta de actividades <input type="checkbox"/> Carta de precios para las mesas de las terrazas <input type="checkbox"/> Plano de situación de mesas y sillas, escala 1:50 o 1:100 <input type="checkbox"/> Si se manipulan alimentos o bebidas sin envasar, documento que acredite formación en manipulación de alimentos establecida en la normativa vigente de todo el personal dedicado a la preparación, elaboración y en general a la manipulación de alimentos. <input type="checkbox"/> Autorización de Comunidad de vecinos para terrazas en zona particular/privada <input type="checkbox"/> Autorización de la Ocupación de la vía pública para terrazas en zona pública <input type="checkbox"/> Copia de la licencia de funcionamiento. <input type="checkbox"/> Pago de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, cuota inocua según superficie ocupada. <input type="checkbox"/> En su caso, declaración responsable, con los requisitos del artículo 8.13 de la ordenanza municipal de tramitación de licencias.	<b>Documentación a aportar:</b> <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI/CIF <input type="checkbox"/> Fotocopia de la declaración de alta de actividades <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva de la actividad lo mas detallada posible <input type="checkbox"/> Plano de situación del quiosco, escala 1:50 o 1:100 <input type="checkbox"/> Si se manipulan alimentos o bebidas sin envasar, documento que acredite formación en manipulación de alimentos establecida en la normativa vigente de todo el personal dedicado a la preparación, elaboración y en general a la manipulación de alimentos. <input type="checkbox"/> Autorización de Comunidad de vecinos para quioscos en zona particular/privada <input type="checkbox"/> Autorización de la Ocupación de la vía pública para terrazas en zona pública <input type="checkbox"/> Pago de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, cuota inocua según superficie ocupada. <input type="checkbox"/> Autorización o certificado de la instalación eléctrica y de gas emitida por instalador autorizado. <input type="checkbox"/> En su caso, declaración responsable, con los requisitos del artículo 8.12 de la ordenanza municipal de tramitación de licencias.
<b>Plazo de presentación:</b> 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción de la autorización o licencia de ocupación de la vía pública o de la fecha del certificado que acredite la autorización de la instalación por la Comunidad de Propietarios u órgano con competencias.	

Arganda del Rey, a .....  
Firma representante/titular/solicitante

## ANEXO VII

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS, IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL ÁMBITO DE LA LEY 2/2012, DE 8 DE JUNIO, DE DINAMIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA COMUNIDAD DE MADRID

#### Datos del/a declarante:

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre/Razón social			Correo electrónico		
Fax		Teléfono fijo		Teléfono móvil	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:					
Tipo de vía		Nombre de vía			Nº
Piso		Puerta		Localidad	
			Provincia		

#### Datos del/a representante:

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre/Razón social			Correo electrónico		
Fax		Teléfono fijo		Teléfono móvil	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:					
Tipo de vía		Nombre de vía			Nº
Piso		Puerta		Localidad	
			Provincia		

#### Datos de la actividad

Actividad			Epígrafe		
SEÑALAR SEGÚN PROCEDA: NUEVA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES YA EXISTENTES					
UBICACIÓN DEL LOCAL/ESTABLECIMIENTO					
Tipo de vía		Nombre de Vía			Nº
Superficie (metros cuadrados)		OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS			

#### Tipo de actuación

O	Obras que requieran proyecto técnico de obras de edificación según lo previsto en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación
O	Obras que no requieran de proyecto técnico de obras de edificación según lo previsto en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación
O	Implantación de actividades económicas, sin ejecución de obras de clase alguna

O	Modificación de actividades económicas ya existentes, sin ejecución de obras de clase alguna
---	--

**DECLARACION RESPONSABLE A LA QUE SE AJUSTA EL DECLARANTE**

De conformidad con lo previsto en la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, así como en 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 el presente escrito el interesado da cumplimiento al trámite de **declaración responsable previa a la ejecución de obras, implantación o modificación de actividades comerciales y de servicios**, según lo previsto en el anexo de la citada Ley 2/2012, y **declara bajo su responsabilidad:**

- Que cumple con la normativa vigente en función de la actuación a realizar y dispone de la documentación que así lo acredita
- Que cuenta con la documentación que acredita el cumplimiento de la Evaluación de Impacto Ambiental, cuando sea preceptiva de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2012, de 8 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial
- Que la actuación proyectada no afecta a inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural con declaración individualizada, a los bienes incluidos a título individual en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, así como a los inmuebles catalogados dentro del régimen de máxima protección en el planeamiento urbanístico que resulte aplicable o que, en su caso, existiendo una actividad comercial y/o de servicios en dichos bienes no se afectan con la actuación proyectada los elementos protegidos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: “

## **ANEXO VIII**

### **Requerimientos del soporte digital**

La copia de proyecto se presentará en soporte digital, en DVD o CD, que deberá corresponder fielmente con el proyecto presentado en papel, y siguiendo las siguientes normas de presentación:

1º.-En el impreso de solicitud deberá realizar una declaración responsable por la que acepta que la validez de la documentación electrónica entregada está condicionada a que pueda accederse a la apertura y lectura de los archivos.

2º.-En el DVD o CD se incluirá un fichero llamado "Indice" con la relación detallada de su contenido, que deberá incorporar la función de hipervínculo con el objeto de facilitar el acceso a la información almacenada en el soporte digital.

3º.-Los ficheros estarán organizados de forma estructurada, siguiendo los mismos criterios y utilizando la misma nomenclatura empleada en la presentación de los proyectos técnicos en papel.

4º.-Todos los archivos que integran la documentación técnica deberán presentarse en dos formatos: Ficheros en formatos editables (.DOC /.XLS / DWG / DXF / etc) y ficheros en formato PDF visados electrónicamente o con firma electrónica

5º.-Los archivos no deben tener protección contra escritura, ni limitación de acceso con contraseña.

6º.-El formato y configuración de los archivos deben permitir incluir las diligencias de tramitación correspondientes sobre el documento digital.

## ANEXO IX

### CUADRO RESUMEN DE SUPERFICIES PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA URBANÍSTICA MUNICIPAL

#### Datos de la actividad:

Nombre/Razón social	
Actividad	
Ubicación actividad	

#### Información urbanística:

Ordenanza de aplicación		Tipo (local, nave,...):	
Unidad de Ejecución		Zona de Protección Ambiental	
Fecha de concesión de la última Licencia de Primera Ocupación (1)			
Retranqueos (en metros):	Frente:	Laterales:	Fondo:
Usos previstos en espacios de retranqueos			

#### Cuadro resumen de superficies (según detalle adjunto):

Usos (2)	Tipo (3)	Plantas (4)	% (5)	Superficie (m)
Principal 1				
Comp. 1				
Comp. 2				
Principal 2				
Comp. 1				
Comp. 2				

**Superficie construida total de la actividad.....**

- 1.-En el caso de Obra nueva, fecha de la solicitud de Licencia de Obra Mayor.
- 2.-Los usos principales y sus correspondientes usos compatibles son los definidos dentro de cada Ordenanza de aplicación. En caso de más de dos usos principales utilizar varias hojas.
- 3.-El tipo será cada uno de los usos según la denominación recogida en la Ordenanza de aplicación.
- 4.-En las plantas que se desarrolla el uso (sótano, semisótano, baja, entreplanta, 1ª, 2ª,...).
- 5.-Porcentaje de la superficie del uso respecto a la superficie construida total.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.:

en calidad de:

**Cuadro detalle de superficies:**

**USO PRINCIPAL**

(En caso de varios usos principales rellenar en hojas separadas)

<b>Planta</b>	<b>Recinto</b>	<b>Superficie (m)</b>

**Superficie total del Uso Principal.....**

**USO COMPATIBLE 1**

<b>Planta</b>	<b>Recinto</b>	<b>Superficie (m)</b>

**Superficie total del Uso Compatible 1.....**

**USO COMPATIBLE 2**

<b>Planta</b>	<b>Recinto</b>	<b>Superficie (m)</b>

**Superficie total del Uso Compatible 2.....**

(\*) Estas superficies corresponden con las recogidas en los planos incluidos en la tramitación de la licencia.

Lo manda y firma la sra concejala de ordenación del territorio, medio ambiente, sostenibilidad y servicios a la ciudad, D<sup>a</sup> Sonia Pico Sánchez, en Arganda del Rey, a veintitrés de septiembre de dos mil catorce.