

**ORDENANZA MUNICIPAL DE LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.**

**TITULO I**  
**Conceptos Generales.**

**Artículo 1.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos que se siguen en el Ayuntamiento de Estepa en materia de apertura de establecimientos.

**Artículo 2.** (Modificado B.O.P. nº 6, de 9 de Enero de 2002)

**2.1** La intervención municipal en materia de licencias de apertura tiene por objeto comprobar, en base a los documentos aportados, que los solicitantes y técnicos, tanto autores del proyecto como los que dirijan su ejecución, acreditan que los establecimientos cumplen las normas urbanísticas y de emplazamiento que le son de aplicación y reúnen las condiciones su seguridad y calidad ambiental.

**2.2** Los titulares de los establecimientos son responsables, en todo momento, del cumplimiento de las condiciones exigibles.

**2.3** Los técnicos firmantes son responsables de la calidad de sus proyectos y de la veracidad de sus certificados.

**2.4** Se entenderá por establecimiento toda edificación o recinto, este o no abierto al público, donde se desarrollen actividades industriales, comerciales o de servicios.

a) La apertura de establecimientos en que vayan a desarrollarse actividades industriales, comerciales o de servicios, estará sujeta a la previa obtención de licencia municipal.

b) A efectos de esta Ordenanza se considera apertura:

- El comienzo de una actividad por primera vez en un establecimiento.

- El traslado procedente de otros locales.

- La variación que se produzca en un establecimiento como consecuencia de reformas o modificaciones en las instalaciones.

- La variación o amplitud de la actividad ejercida en el establecimiento, aunque no haya variación de local ni de titular.

**2.5.** Sin perjuicio de otras autorizaciones que procedan quedan excluidos de la obligación de obtener la licencia de apertura:

a) Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales de reunión de comunidades, garajes, piscinas,) siempre que estén al servicio de la vivienda.

b) El ejercicio individual de actividades profesionales, que no utilicen formas sociales sometidas al derecho mercantil, así como las oficinas y servicios de las Administraciones Públicas.

c) La sedes de las demás corporaciones de derecho público, fundaciones y entidades no mercantiles sin animo de lucro, siempre que la naturaleza y emplazamiento de la actividad no vulneren los preceptos contenidos en la presente ordenanza.

d) Los establecimientos situados en los mercados de abastos, por entenderse implícita la licencia de apertura en la adjudicación del puesto.

e) Los kioscos de venta de prensa, chucherías, flores y boletos, así como la venta ambulante, situados en la vía pública, por entenderse que la licencia de ocupación de los mismos lleva implícita la de apertura.

f) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instalados en espacios abiertos, con motivo de fiestas tradicionales de la ciudad, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en su normativa específica.

### **Artículo 3.**

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

a) Atender las consultas, tanto de índole técnica como administrativa, sobre procedimientos y requisitos exigibles.

b) Informar en que situación administrativa se encuentran los expedientes.

c) Aclarar a petición del promotor o del técnico responsable del proyecto las notificaciones que reciban, sin perjuicio del posible contacto con el funcionario autor del informe origen de la misma.

d) Las enumeradas en el artículo 10.1 de esta Ordenanza.

### **Artículo 4.**

Con el fin de evitar gastos, los interesados que tengan dudas respecto del emplazamiento, requisitos o límites que precise el ejercicio de una determinada actividad según las características por ellos señaladas, podrán presentar una solicitud de consulta previa a la petición de la licencia.

### **Artículo 5.**

La solicitud de licencia municipal de apertura a instancia de la persona interesada producirá efectos únicamente si viene acompañada por el conjunto de documentos que permiten iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

### **Artículo 6.**

Con independencia de lo regulado en cada procedimiento específico, toda solicitud de licencia debe contener los siguientes documentos:

1. Instancia.

2. Justificante de constitución del depósito previo de la tasa de apertura.

3. Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, del representante.

4. Documentación técnica de la actividad.

## **Artículo 7.**

7.1. La documentación técnica es el instrumento básico, necesario para acreditar que los establecimientos reunirán las condiciones exigibles por la normativa vigente.

7.2. Esta constituida por los documentos siguientes, presentados por triplicado ejemplar:

- a) Proyecto técnico o expediente de legalización.
- b) Hojas de parámetros.

## **Artículo 8.**

El proyecto o expediente de legalización, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente colegio oficial, deberá dar respuesta a todos los datos establecidos en la hoja de parámetros, justificando, en su caso, su innecesaria dotación.

Estará constituido por:

1. La memoria que ha de definir:

a) Condiciones urbanísticas:

- Emplazamiento geográfico, viario y accesos.
- Características constructivas y de uso del edificio donde se ubicara el establecimiento.
- Distribución de usos y dimensiones específicas del local y espacios abiertos al local.

b) Proceso productivo o de uso de la actividad:

- Cuantificación de consumos y producción.
- Niveles de ocupación.
- Tipificación y cuantificación de maquinas herramientas.
- Condiciones higiénico sanitarias.

c) Instalaciones:

- Para todas las exigibles deberán detallarse sus características, potenciales, impactos ambientales y las correspondientes medidas preventivas y correctoras.

d) Condiciones de seguridad y protección incendios; se deberá justificar y definir como mínimo:

- Aforo máximo.
- Protección pasiva.
- Zona de riesgo especial: delimitación y clasificación.
- Condiciones de evacuación.
- Señalización e iluminación de emergencia.
- Instalaciones contra incendios necesarias.

2. Planos; dotación mínima exigible:

- Situación sobre planos correspondiente al planeamiento urbanístico aplicable.
- Emplazamiento a escala adecuada con detalle sobre colindantes, viarios y accesos.
- Estado previo del local, en relación con la obra e instalaciones que se proyectan.
- Planta, acotado y reflejando usos.

- Secciones y alzados significativos.
- Protección contra incendios.

A estos podrán añadirse cuantos se consideren necesarios para la mejor comprensión del proyecto.

3. En las mediciones y presupuestos se reflejarán con el mayor detalle las unidades que se refieran a elementos correctores y protectores.

#### **Artículo 9.**

**9.1.** La hoja de parámetros es un resumen del proyecto en el que se definen las características del establecimiento, sus instalaciones, potenciales impactos ambientales y las medidas preventivas y correctoras proyectadas.

**9.2.** El técnico autor del proyecto deberá indicar todos los apartados que afecten a la actividad propuesta. La hoja serán reflejo de los cálculos y estudios desarrollados en el proyecto. Con su firma acreditará su veracidad. El solicitante, obligado igualmente a firmar, se compromete a mantener las características y usos reflejados en la documentación, así como, a la adopción de las condiciones que se impusieran en la licencia. Del falseamiento u ocultación de datos responderán ambos firmantes en función de su responsabilidad en ello.

**9.3.** Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 8, el control municipal inicial sobre el cumplimiento de la normativa técnica exigible se llevara a cabo analizando los datos de la hoja de parámetros, sin perjuicio del posterior estudio del resto de la documentación técnica.

#### **Artículo 10.**

**10.1.** Con carácter previo a la presentación en registro de los documentos que conforman la solicitud, se llevara a cabo por parte de la Administración municipal las siguientes actuaciones:

a) Se comprobará, desde un punto cuantitativo y formal, si se aportan todos los documentos exigidos.

b) Se comprobará en la hoja de parámetros si se responde a las exigencias mínimas referidas en el artículo precedente.

c) Se comprobará si la documentación esta completa. En caso negativo se indicarán los documentos que faltan o están incompletos.

**10.2.** Si, definida la solicitud como incompleta, el promotor haciendo uso de su derecho la presentase en registro, no producirá los efectos de iniciación del procedimiento. En ese momento se le entregará notificación requiriendole para que en el plazo de diez días subsane la deficiencia o presente las alegaciones pertinentes, con indicación de que el procedimiento no se iniciara hasta que aporte la documentación omitida, o bien se resuelvan favorablemente las alegaciones presentadas. En el primer caso si no lo hiciere en el plazo establecido se procederá a su archivo sin mas trámites.

**10.3** En aquellos casos en que se proceda al archivo de la solicitud, se concederá un plazo al interesado para que pueda retirar la documentación que se acompañaba con la instancia. De llevarse a cabo esta actuación se redactara la oportuna comparecencia.

**10.4.** Asimismo, el promotor podrá presenta la documentación utilizando otras formas admitidas por las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

## **Artículo 11.**

A los efectos establecidos en la presente Ordenanza se definen las actividades de los establecimientos en la forma que sigue:

- Industria: Fabricación, transformación o elaboración de materias u objetos en serie o a escala industrial con una potencia instalada superior a 100 Kw.
- Taller: Producción artesanal o montaje, mantenimiento o reparación de objetos maquinaria e instalaciones.
- Almacén: Espacio donde se guardan materiales , elementos o productos para su posterior distribución sin venta directa al público.
- Espectáculo: Espacios destinados a espectáculos.
- Recreativo: Espacio para actividades de ocio no incluidas en espectáculos.
- Hospedaje: Alojamiento de personas, excluidas viviendas.
- Hostelería: Venta de alimentos o bebidas para el consumo en el propio local.
- Comercio: Compra, venta o permuta de cualquier producto, excluidas las actividades de hostelería.
- Oficina: Actividad de tipo administrativo o de gestión sin manejo de productos, salvo documentos o dinero.
- Docente: Centro de enseñanza y formación.
- Sanitario: Servicio de salud pública.
- Gasolinera y aparcamiento: Venta de carburantes y espacios de estacionamientos de vehículos.
- No clasificada: Si el proceso o uso que se desarrolla en la actividad no se encuentra encuadrada en epígrafes anteriores.

## **TITULO II Fases del procedimiento.**

### **CAPITULO I Iniciación e Impulsión.**

## **Artículo 12.**

La presentación de la solicitud con todos los documentos preceptivos determinará la iniciación del procedimiento administrativo aplicable.

## **Artículo 13.**

**13.1.** El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites.

**13.2** Se acordarán en un solo acto la realización de todos los trámites que, por su naturaleza, admiten una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

## **CAPITULO II. Desarrollo.**

### **Artículo 14.**

**14.1.** El trámite de información pública, cuando sea preceptivo, se llevará a cabo mediante inserción de anuncio según la normativa sobre procedimiento administrativo común. Se notificará, además, a los vecinos o comunidad de propietarios inmediatos el lugar de emplazamiento propuesto, en aquellos casos en que proceda reglamentariamente.

**14.2.** Durante el periodo de información pública y vecinal se podrá examinar el expediente, a o la parte del mismo que se acuerde, para que quienes puedan verse afectado de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones oportunas.

### **Artículo 15.**

Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de 20 días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso que se fije plazo distinto.

### **Artículo 16.**

A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que sean preceptivos, y los que se juzguen necesarios para resolver, citandose el precepto que los exija en el primer caso, y fundamentando la conveniencia de reclamarlos en el segundo.

### **Artículo 17.**

Los informes se pedirán y evacuarán de forma simultanea, evitandose siempre que sea posible el hacerlo en forma sucesiva. Con carácter general, se podrán requerir, según la naturaleza de la actividad, tres informes técnicos sobre la documentación, en los que cada uno valore uno de los siguientes apartados:

- a) Urbanístico.
- b) De seguridad y protección contra incendios.
- c) Medioambiental.

### **Artículo 18.**

El informe urbanístico determinará:

- Si el uso o propuesta esta permitido en el emplazamiento previsto.
- Si el local cumple la normativa especifica de planeamiento urbanístico y barreras arquitectónicas.
- Si el local cumple las condiciones higiénico-sanitarias que le son de aplicación.

### **Artículo 19.**

El informe sobre seguridad y protección contra incendios evaluara de forma individualizada:

- Compartimentación, evacuación y señalización .
- Comportamientos ante el fuego.

- Locales de riesgo especial.
- Instalación de protección contra incendios.

#### **Artículo 20.**

El informe medio ambiental evaluará cada una de las condiciones siguientes:

- Efluentes gaseosos.
- Ruidos y vibraciones.
- Aguas residuales.
- Residuos sólidos, tóxicos y peligrosos.

#### **Artículo 21.**

**21.1.** Los informes, según modelos normalizados, serán evacuados en forma sucinta y responderán siempre a una de las siguientes alternativas:

a) Favorable: cuando no se detecten incumplimiento de normas.

b) Cuando se detecten incumplimientos, se indicarán con detalle en que consisten, que norma regula la materia incumplida, su artículo y nivel de exigencia, pudiéndose adoptar una de estas dos opciones:

- Favorable condicionado: cuando los incumplimientos sean subsanables mediante la imposición condiciones materiales.
- Desfavorable: cuando los incumplimientos sean de gran envergadura o hagan inviable la actividad.

**21.2.** Cuando los informes fueran favorables o favorables condicionado se indicarán los documentos que habrá de aportar el solicitante junto con el certificado final de instalaciones de acuerdo con las características y dotación de la actividad:

- Fotocopias compulsadas de los documentos de puesta a servicio o funcionamiento, cuando el control de determinadas instalaciones o equipos corresponda a otros departamentos de la administración Pública, con objeto de evitar la duplicidad de actuaciones.

- Certificado de verificación de insonorización cuando la normativa en materia de ruidos lo requiera, según modelo firmado por el técnico director de las instalaciones y visado.

- Certificado relativo al fuego cuando lo exija la NBE-CPI-91 o normativa que lo sustituya.
- Plan de emergencia normalizado en los supuestos en que sea exigible.

**21.3.** Los informes que se ordenen deberán emitirse siempre en la forma regulada en el presente artículo, no se podrá solicitar anexos a la documentación técnica aportada, ni abstenerse de contestar so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos aplicables.

#### **Artículo 22.**

La Alcaldía o Delegación correspondiente desarrollarán las siguientes funciones:

- Dictar las circulares interpretativas de las normas de aplicación en los procesos de concesión o denegación de licencias de actividades.
- Dictar la resolución de situaciones singulares por su complejidad o problemática.

- Emisión de dictámenes y Calificación Ambiental de acuerdo con la Ley de Protección Ambiental de 18 de Mayo de 1994. Con este fin la Alcaldía podrá recabar el parecer de la Comisión de Gobierno.

#### **Artículo 23.**

Cuando en un determinado expediente se presentasen alegaciones o recursos , estos deberán ser informados con carácter general por quien hizo el informe objeto de dichas alegaciones o recursos, sin perjuicio del informe final que pudiera realizarse en su caso.

#### **Artículo 24.**

Si durante la tramitación de un expediente de concesión de licencia se produjere una denuncia sobre una misma actividad por estar funcionando sin autorización y ello hubiere dado lugar a la apertura de un expediente sancionador por la dependencia correspondiente, esta emitirá un informe evaluando el daño ambiental producido que sera tenido en cuenta en el expediente sobre concesión de licencia, todo ello sin perjuicio de procederse, en su caso, al cierre del establecimiento.

### **CAPITULO III. Terminación.**

#### **Artículo 25.**

**25.1.** Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia y la declaración de caducidad. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

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

**25.3.** Con carácter previo a una resolución denegatoria, se concederá al interesado un plazo de 20 días naturales a fin de que formule las alegaciones o aporte los documentos que considere pertinentes en defensa de sus derechos.

#### **Artículo 26.**

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

#### **Artículo 27.**

Las reclamaciones que recaigan en la tramitación del expediente y que afecten a sus derechos e intereses se notificarán a los interesados en la forma prevista por la legislación sobre procedimientos administrativo común.

#### **Artículo 28.**

En las notificaciones habrá de expresarse la clase de recursos que procedan, plazos para interponerlos y órgano administrativo o judicial ante el que deban presentarse, sin perjuicio de aquellos otros



que los interesados estimen oportuno interponer.

#### **Artículo 29.**

**29.1.** Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, identidad y contenido del acto notificado.

**29.2.** La notificación se practicará en el lugar que el interesado haya señalado a tal efecto, cuando ello no fuere posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo dispuesto en el apartado primero de este artículo.

Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

**29.3.** Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

**29.4.** Serán medios habituales para la practica de las notificaciones , aparte de los servicios de notificadores, el fax en los casos en que el destinatario así lo indicase, y el correo certificado con acuse de recibo.

**29.5.** Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o el medio a que se refiere el punto 1 de este articulo, o bien, intentada la notificación, no se hubiere podido practicar , la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **Artículo 30.**

**30.1** La actividad a ejercer será la definida en la licencia, debiendose ajustarse el titular en su ejercicio a lo previsto en la documentación presentada y autorizado en la licencia que se otorga.

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

**30.3.** Si una vez en funcionamiento el establecimiento se comprobasen daños ambientales o problemas de seguridad, la Administración podrá imponer, nuevas medidas correctoras u otras condiciones.

**30.4.** La concesión de la licencia de apertura no implicala concesión de las correspondientes licencias de obras o de primera ocupación, que, en caso de que sean necesarias, deberán ser obtenidas por los interesados.

**30.5.** Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuviesen subordinadas.

#### **Artículo 31.**

Cuando se dictare resolución desfavorable a los intereses del solicitante y está agotara la vía administrativa, se podrá interponer ante los Tribunales el correspondiente recurso contencioso administrativo.

En el supuesto de que el titular solicitase una nueva licencia, se podrá dictar providencia determinando la validez de los actos administrativos que en el expediente anterior, hayan resultado favorables al interesado.

En todo caso se exigirá el abono de nuevas tasas de apertura y la documentación técnica del expediente anterior podrá aportarse de nuevo si la resolución no hubiere sido determinada por la falta de validez de la misma. En el supuesto de que entre uno y otro expediente hayan aparecido normas nuevas, habrá de aportarse asimismo documentación acreditativa del cumplimiento de dichas normas.

### **Artículo 32.**

Las circunstancias que determinan la extinción de la licencia de apertura son las que siguen:

a) La renuncia del interesado. El titular de la licencia podrá renunciar a la misma. Para ello deberá comunicarlo a la Corporación mediante escrito donde quede acreditada esta circunstancia. La renuncia a la titularidad de la licencia no eximirá de las responsabilidades de cualquier índole que pudieran derivarse de la actuación del interesado.

b) La no aportación, en el plazo de un año, de las certificaciones y documentación a que se hubiera subordinado la validez de la licencia, en cuyo caso se concederá trámite de audiencia al interesado por plazo de 15 días para que alegue lo que estime oportuno, tras lo cual se resolverá lo que proceda.

c) La no apertura del establecimiento si transcurriera un año desde la validez de la licencia, en cuyo caso se concederá trámite de audiencia al interesado por plazo de 15 días para que alegue lo que estime oportuno tras el cual se resolverá lo que proceda.

d) El cierre material de un establecimiento por un periodo superior a un año.

e) Por la revocación o anulación del acuerdo por la Administración a través de los procedimientos específicos.

f) Por transcurrir el plazo de vigencia en las que tengan alcance temporal.

En los casos en los apartados b) y c) anteriores se abrirá un trámite de audiencia de 15 días para que los interesados para que los interesados puedan alegar lo que estimen oportuno, tras lo cual se resolverá lo que proceda sobre la extinción de la licencia.

### **Artículo 33.**

En caso de que se ordenase una visita de comprobación, el técnico municipal la realizará previa cita con el titular, que podrá ser asistido por su técnico.

### **Artículo 34.**

**34.1.** En las visitas de comprobación se realizará informe sobre el cumplimiento de las condiciones exigidas en la licencia.

**34.2.** Si el informe fuera desfavorable se indicará en el mismo y con detalle en que consiste el incumplimiento así como la norma o artículo que lo regula.

**TITULO III**  
**Procedimientos específicos.**

**CAPITULO I**  
**Clasificación.**

**Artículo 35.**

Los procedimientos administrativos que se regulan en este texto son:

- a) Solicitudes escritas de consulta previa sobre la viabilidad de establecimientos.
- b) Comunicaciones de cambio de titularidad de establecimientos autorizados.
- c) Solicitudes de licencias de establecimientos de nueva implantación.

**Artículo 36.**

Los procedimientos de obtención de licencia en el caso de establecimientos de nueva implantación, se clasifican en:

- a) Procedimiento para establecimientos cuya evaluación de impacto o informe ambiental corresponde a la administración autonómica.
- b) Procedimiento para establecimientos cuya calificación ambiental corresponde al Ayuntamiento.
- c) Procedimiento abreviado.
- d) Procedimiento para establecimientos de carácter ocasional.

**CAPITULO II**

**Solicitudes Escritas de consulta previa sobre la viabilidad de establecimientos.**

**Artículo 37.**

Los solicitantes de consulta previa escrita, deberán, de acuerdo con lo consultado, adjuntar con la misma la documentación que sea necesaria para que la Administración pueda producir su respuesta.

**Artículo 38.**

La contestación que se produzca tras la consulta, será evacuada de acuerdo con los términos de la consulta efectuada.

**Artículo 39.**

La contestación a la consulta , en lo referente a los términos de la misma, deberá ser motivada, y tendrá carácter permanente para la Administración Municipal, salvo que entre la contestación a la consulta y la solicitud de la licencia aparezcan nuevas normas que sean de aplicación. El plazo para responder a la consulta será de 30 días hábiles salvo que concurra circunstancias especiales.

### **CAPITULO III**

#### **Comunicaciones de cambios de titularidad de establecimientos autorizados.**

#### **Artículo 40.**

Las licencias de apertura serán transmisibles , pero el antiguo y nuevo titular deberán comunicarlo por escrito a la Corporación, sin lo cual quedarán ambos, a todas las responsabilidades que se deriven para el titular

#### **Artículo 41.**

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- Instancia.
- Justificante de constitución del deposito previo de la tasa de apertura.
- Copia del D.N.I. o escritura social según sea un empresario individual o no.
- Copia de la licencia.
- Documentación suscrita por el antiguo titular concediendo los derechos de la licencia al nuevo.

#### **Artículo 42.**

**42.1.** Comunicado el cambio de titularidad a la Administración y cumplimentado el resto de requisitos documentales que se señalan, está procederá a quedar enterada de dicha transmisión y dispondrá que la autorización quede a nombre del titular.

**42.2.** A efectos de licencia de apertura , el nuevo titular quedara subrogado en derechos y obligaciones respecto del anterior titular.

### **CAPITULO IV**

#### **Solicitudes de licencia de establecimientos de nueva implantación.**

##### **Sección I.**

*Procedimiento para establecimientos cuya evaluación de impacto o informe ambiental corresponde a la Administración autonómica.*

#### **Artículo 43.**

Están incluidos los establecimientos relacionados en los anexos primero y segundo de la Ley de Protección Ambiental de 18 de Mayo de 1994 que precisen licencia municipal para su puesta en funcionamiento.

#### **Artículo 44.**

La documentación a aportar en la solicitud de licencia para el ejercicio de este tipo de actividades será la establecida con carácter general en el presente texto, así como en la norma citada en el artículo anterior y sus reglamentos de aplicación en su caso.

## **Artículo 45.**

Una vez aportada la documentación referida se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se abrirá un período de información pública para que aquellos que se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes. Se hará, además, notificación a los vecinos inmediatos al lugar de emplazamiento propuesto.

2. Unidas las alegaciones u observaciones que se presenten en el expediente , se someterá la petición a los informes técnicos que se consideren oportunos.

3. A la vista de estos antecedentes , la Delegación municipal correspondiente incorporará al expediente su informe, en el que, entre otros extremos, se acredite si el emplazamiento propuesto y demás circunstancias están de acuerdo con la normativa vigente, así como si en la misma zona, o en sus proximidades existen ya otras actividades análogas que puedan producir efectos aditivos.

4. El expediente completo será remitido, una vez cumplidos los requisitos de los apartados anteriores, al organismo competente, para que proceda a realizar el dictamen correspondiente: Dicho dictamen sera vinculante para el Ayuntamiento cuando sea desfavorable. Si fuera favorable e impusiera medidas correctoras, éstas también serán vinculantes para el caso de que la Corporación Municipal otorgase la licencia.

5. La licencia que se otorgue para este procedimiento podrá estar sometida a condiciones específicas, medidas correctoras, así como a la aportación posterior a su obtención de certificaciones complementarias u otros documentos. También podrá estar condicionada a la aportación de autorizaciones de otras Administraciones Públicas.

## **Artículo 46.**

**46.1** Una vez obtenida la licencia, el solicitante deberá aportar las certificaciones, autorizaciones y documentos a cuya entrega haya sido condicionada la licencia.

**46.2.** La actividad no se podrá comenzar a ejercer sin que antes se gire la oportuna visita de comprobación. La visita tiene por objeto comprobar que se cumplen en el local las condiciones exigidas en la licencia.

**46.3.** Si se apreciarán deficiencias subsanables se requerirá al propietario, administrador o gerente del establecimiento para que, en el plazo que se señale, se corrijan las mismas.

**46.4.** Transcurrido el plazo otorgado se girará nueva visita al establecimiento en cuestión al objeto de que se produzca la oportuna comprobación. Cuando no hayan sido corregidas las deficiencias y previa audiencia del interesado, el alcalde dictará resolución, iniciando el procedimiento sancionador correspondiente y de extinción de la licencia según lo establecido en el artículo 31.b) de esta Ordenanza.

**46.5.** En el supuesto de que durante la tramitación del procedimiento de la fase de comprobación se presentase alguna denuncia administrativa, será la unidad encargada de las mismas la que continuará las actuaciones de acuerdo con los procesos utilizados para ello, notificando la resolución final y su ejecución a la unidad encargada de la tramitación de los expedientes de concesión de licencias.

## **Sección II.**

### ***Procedimiento para establecimientos cuya calificación ambiental corresponde al Ayuntamiento.***

#### **Artículo 47.**

Será de aplicación el presente procedimiento en los supuestos de establecimientos no incluidos en la sección I y III del presente capítulo.

#### **Artículo 48.**

La documentación a aportar en la solicitud para el ejercicio de este tipo de actividades será la establecida con carácter general en esta Ordenanza.

#### **Artículo 49.**

**49.1.** Una vez aportada la documentación anteriormente referida, se seguirán las actuaciones reguladas en los artículos 15 a 24 de este texto.

**49.2.** Calificada favorablemente la actividad, la licencia que se otorgue podrá estar sometida a condiciones específicas, así como a la aportación posterior de las certificaciones complementarias o documentos que se hayan relacionado en la misma.

#### **Artículo 50.**

**50.1.** La puesta en funcionamiento de la actividad no podrá realizarse hasta que el titular aporte el certificado visado de fin de instalaciones y en su caso, el resto de certificaciones y documentos a cuya entrega pudiera haber sido condicionada la licencia, así como las autorizaciones o certificaciones de otras Administraciones que se hubiesen requerido.

**50.2.** Una vez aportada la documentación referida completa, se podrá ordenar la oportuna visita de comprobación, a fin de apreciar que se cumplen las condiciones exigidas en la licencia.

**50.3.** En el supuesto de que concedida la autorización, si con carácter previo a la presentación de los certificados y demás documentación se presentase alguna denuncia administrativa, será la unidad encargada de las mismas la que continuará las actuaciones de acuerdo con los procesos revisores utilizados por ella.

## **Sección III.**

### ***Procedimiento abreviado.***

#### **Artículo 51.**

Están afectados por este procedimiento los establecimientos que correspondiendo exclusivamente al Ayuntamiento su tramitación, reúnan las condiciones siguientes:

a) Que su uso productivo quede encuadrado en uno de los siguientes:

- Comercio.
- Almacén.
- Oficina.
- Docente.

- b) Que su superficie total construida no supere los 300 metros cuadrados, todos sobre rasante.
- c) Que no disponga de instalaciones de combustión o generadores de humos u olores.
- d) Que su horario de funcionamiento previsto excluya el periodo comprendido entre las 22 y 8 horas.
- e) Que no contenga elementos generadores de ruidos, por reproducción musical , o electrodomésticos de mas de 15 Kw en conjunto.
- f) Que no genere residuos sólidos clasificables como tóxicos o peligrosos, ni líquidos cuyo vertido al alcantarillado este prohibido.

#### **Artículo 52.**

Los interesados deben aportar los siguientes documentos:

- Instancia.
- Justificante de constitución del deposito previo de la tasa de apertura.
- Copia del D.N.I. o escritura de constitución de la Entidad.
- Documentación técnica de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- Certificado suscrito por técnico competente y visado colegial donde se acredite que las soluciones proyectadas cumplen las normas urbanísticas de emplazamiento, de seguridad y solidez e higiénico ambientales, que le son de aplicación y las limitaciones establecidas en el artículo anterior.
- Comprobación del titular o representante de cumplir el horario previsto en el artículo anterior apartado d).

#### **Artículo 53.**

**53.1.** Una vez revisada la documentación y comprobado su correcta presentación , así como su adecuación a las limitaciones del artículo 50, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

a) Si el establecimiento está incluido en el anexo tercero de la Ley de protección Ambiental se someterá a calificación ambiental. Calificada favorablemente y otorgada la licencia el técnico director de las obras certificará la realización de las mismas de acuerdo con el proyecto presentado, aportando asimismo, el resto de la documentación que pudiera solicitarse.

b) Si el establecimiento no está incluido en el anexo tercero de la citada ley se procederá al otorgamiento de la autorización.

**53.2.** Los técnicos que suscriban la documentación técnica son responsables de la veracidad de los datos contenidos en la misma. Los titulares de los establecimientos están obligados a mantener los mismos en las condiciones previstas en la documentación técnica aportada, y en su caso, en la licencia que se haya otorgado.

### **Sección IV.**

#### ***Procedimiento para establecimientos ocasionales.***

#### **Artículo 54.**

Los promotores que deseen ejercer una actividad recreativa o de espectáculo público de carácter ocasional, por un periodo de tiempo inferior a tres meses, y en locales sin uso compartido con viviendas y no destinados habitualmente a la celebración de dichas actividades o cuya licencia no habilite para ello, deberán obtener una autorización de la Alcaldía, que tendrá en todo caso carácter discrecional.

#### **Artículo 55.**

Para obtener la indicada autorización deberán presentar la siguiente documentación:

1) Solicitud de la autorización indicando los datos del promotor, la dirección del local, su superficie y su aforo legal, añadiendo el compromiso claro de respetar el mismo. Este aforo deberá coincidir con el expresado en el certificado técnico.

2) Justificación del depósito previo de la tasa de apertura.

3) Documento que acredite la disponibilidad del local en caso de que pertenezca a una administración o ente público.

4) Certificación suscrita por técnico competente y visada colegialmente donde se acredite:

a) Que en el local queda garantizado tanto la seguridad de las personas y bienes, así como la idoneidad y solidez de sus instalaciones.

b) El aforo máximo previsto para el local por las normas técnicas correspondientes.

c) Que el local cumple con los servicios previstos por la normativa de Protección Ambiental en materia de ruidos, si en el mismo se instalasen elementos productores de los mismos, y que no está ubicado en edificio con uso compartido con viviendas.

#### **Artículo 56.**

En todo caso, y con independencia de lo expresado, el promotor está obligado a concertar la póliza de seguros a que se refiere la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, publicada en el Boja de 7 de Julio de 1992.

#### **Artículo 57.**

Por decisión de la Alcaldía o la delegación correspondiente, este procedimiento podrá extenderse a otras solicitudes de licencias de actividades asimilables a éstas, cuando razones de interés público así lo aconsejan.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de Octubre de 2001 aprueba la modificación del artículo 2 de la Ordenanza Municipal de Licencias de Apertura de Establecimientos que fue objeto de publicación en el B.O.P. nº 6, de 9 de Enero de 2002. Asimismo, se deja constancia que la redacción del artículo 2 transcrita en la presente Ordenanza es resultado de la mencionada modificación si bien el texto primitivo del precitado artículo 2 que figura publicado en el B.O.P. nº 296, de 24 de Diciembre de 1998 es el que sigue:

“2.5.a) Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales de reunión de comunidades, garajes, piscinas, etc.), siempre que estén al servicio de la vivienda.”

Estepa, 13 de Septiembre de 2007

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: M<sup>a</sup> José Ardanaz Prieto.

