

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**69****VILLANUEVA DE LA CAÑADA**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiendo resultado aprobada definitivamente, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación, la ordenanza reguladora de la instalación y funcionamiento de actividades, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 196.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, se publica el texto íntegro de la misma.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

**ORDENANZA REGULADORA DE LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES****Artículo 1. Objeto**

La presente Ordenanza tiene por objeto la adopción de determinadas medidas de simplificación administrativa en relación con los procedimientos de autorización y control necesarios para el ejercicio de actividades mercantiles e industriales en establecimientos abiertos al público.

**Artículo 2. Intervención administrativa**

Aquellas actividades que, conforme a la legislación, no precisen de un control administrativo previo, podrán iniciarse en el mismo momento en que sus titulares presenten en el Ayuntamiento la documentación referida en los artículos 3 a 5 de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.

Las restantes actividades, quedarán sujetas a un control administrativo previo concretado en la necesidad de obtener las correspondientes licencias de instalación y de apertura y puesta en funcionamiento

**Artículo 3. Clasificación de actividades.**

A los efectos de la presente ordenanza, las actividades se clasifican en:

1. Actividades que no requieren Evaluación Ambiental.

Serán todas aquellas que, por sus características, tienen una escasa incidencia en el medio ambiente.

2. Actividades que requieren Evaluación Ambiental.

Las mismas se clasificarán en:

- Molestas, si pueden generar una incomodidad por los ruidos o vibraciones que produzcan o por la emanación de humos, gases, olores, nieblas u otras sustancias.
- Insalubres, si pueden dar lugar a la evacuación de productos directa o indirectamente perjudiciales para la salud humana.
- Nocivas, si por las mismas causas pueden producir daños a la riqueza agrícola, forestal, pecuaria o piscícola.
- Peligrosas, si en ellas se fabrican, manipulan, utilizan o almacenan productos susceptibles de originar riesgos graves para las personas o los bienes por explosiones, combustibles, radiaciones, etc.

**Artículo 4. Procedimientos para el ejercicio de la intervención administrativa.**

La instalación, apertura y puesta en funcionamiento de cualquier actividad sujeta a la presente ordenanza deberá hacerse conforme a alguno de los siguientes procedimientos:

- Actos comunicados
- Procedimiento abreviado
- Procedimiento ordinario

**Artículo 5. Actos comunicados**

En virtud de este procedimiento el ejercicio de la actividad se iniciará con la simple presentación de la documentación que recoge el Anexo I de la presente Ordenanza, sin necesidad de la previa obtención de licencia.

Se distinguen dos tipos de actos comunicados:

- Declaración responsable
- Comunicación previa y cambio de titularidad

**Artículo 6. Ámbito de aplicación de los Actos comunicados**

La declaración responsable será de aplicación a las actividades a que se refiere el Artículo 2 de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, conforme a la relación contenida en el anexo de la citada norma.

Las comunicaciones previas, comprenderán las actuaciones en las que por su reducido impacto urbanístico o repercusión medioambiental y escasa entidad técnica, sea suficiente un control inmediato para determinar su adecuación a la normativa aplicable, así como aquellos otros actos de naturaleza urbanística a los que se refiere el Artículo 5 de la Ley 2/2012, de 12 de junio de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.

**Artículo 7. Documentación relativa a los actos comunicados y subsanación de deficiencias.**

Dicha comunicación se formulará en el documento normalizado que se recoge en el Anexo III de la presente Ordenanza, acompañada de la documentación exigida en su Anexo I.

Una vez recibida la comunicación, el Ayuntamiento comprobará:

- Que la documentación que se ha presentado es completa y adecuada.
- Que la actividad comunicada no precise, dada su naturaleza, ser sometida a un control administrativo previo.

Si se constataran deficiencias en la documentación presentada, se requerirá al promotor para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a 10 días.

Si tras el examen de la documentación se comprobara que la actividad precisa de un control administrativo previo, se requerirá al promotor para que legalice la actividad solicitando licencia municipal.

En esta circunstancia, si la actividad ya se viniera ejerciendo, se podrá ordenar la suspensión de la misma y la clausura cautelar del establecimiento.

**Artículo 8. Actividades que precisen de evaluación ambiental**

Aquellas actividades que siendo susceptibles de ser implantadas en la forma dispuesta por el Artículo 5 de la presente Ordenanza, deban ser sometidas a algún procedimiento de evaluación ambiental, con carácter previo a su ejercicio, deberán obtener del órgano ambiental competente la preceptiva declaración. Esta se unirá a la restante documentación presentada cuando se comunique al Ayuntamiento el inicio de la actividad.

**Artículo 9. Procedimiento abreviado**

Con carácter ordinario, se tramitarán por este procedimiento las solicitudes para la implantación de actividades que no deban ser autorizadas por medio de un procedimiento ordinario, debido a su escasa afección medioambiental, para la salud pública y/o seguridad.

El órgano competente para la resolución del presente procedimiento autorizará en unidad de acto tanto la ejecución de las instalaciones necesarias como la apertura y su puesta en funcionamiento.

**Artículo 10. Tramitación de Procedimiento Abreviado.**

La solicitud deberá efectuarse en documento normalizado al que se acompañará, por duplicado, la documentación referida en el anexo I.

En los diez días siguientes a la recepción de la solicitud, el Ayuntamiento adoptará la decisión que proceda entre las que siguen:

- Si la solicitud de licencia no reúne los requisitos exigidos o la documentación estuviese incompleta, notificará al interesado las deficiencias detectadas en su solicitud para que, en el plazo de diez días, aclare, subsane o complete, la misma, apercibiéndole de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido de su solicitud.
- Cuando se estime que la actividad pretendida no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por este procedimiento, requerirá al solicitante para que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.
- Tratándose de licencias de actividad, en el caso de que la misma no sea viable urbanísticamente, previo trámite de audiencia, el órgano competente dictará resolución denegatoria de la licencia.

Una vez completa la documentación, la Oficina Técnica la comprobará y si resultasen deficiencias subsanables, requerirá al peticionario, por una sola vez, para que proceda a su subsanación. El requerimiento concretará las mismas, así como el plazo en que han de ser subsanadas.

La concurrencia de la circunstancia que antecede interrumpirá el plazo máximo para resolver por el tiempo que medie entre el requerimiento y la subsanación de deficiencias.

La Administración Municipal deberá resolver sobre la solicitud en el plazo máximo de dos meses desde el inicio del procedimiento. A tales efectos, los Servicios Técnicos Municipales emitirá preceptivamente un informe con alguno de los contenidos que siguen:

- a) Favorable a la concesión de licencia, sin condiciones.
- b) Favorable a la concesión de licencia, con condiciones.
- c) Desfavorable a la concesión de licencia.

A los efectos del cómputo del plazo máximo de resolución del procedimiento, éste se considerará iniciado en la fecha en que la solicitud y la documentación íntegra hayan tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

La ausencia de notificación dentro del plazo de resolución expresa comportará la concesión de la licencia por silencio administrativo, siempre que la actividad no incurra en infracción del ordenamiento jurídico aplicable.

La licencia concedida permitirá tanto la ejecución de las instalaciones como la apertura del establecimiento.

#### **Artículo 11. Documentación relativa al procedimiento abreviado.**

La tramitación del presente procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud de licencia de actividad (Anexo V de la presente Ordenanza), acompañada de la documentación contenida en el Anexo I.

#### **Artículo 12. Procedimiento ordinario**

Se tramitarán mediante procedimiento ordinario aquellas solicitudes para la implantación de actividades que, por sus características, hagan aconsejable verificar el estado de las instalaciones con carácter previo a su puesta en funcionamiento.

#### **Artículo 13. Documentación relativa al procedimiento ordinario.**

La tramitación del presente procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud de licencia de actividad (Anexo V de la presente Ordenanza), acompañada de la documentación contenida en el Anexo I.

#### **Artículo 14. Licencia de Apertura y Puesta en Funcionamiento.**

Las licencias de apertura y funcionamiento tienen por objeto acreditar que las actividades han sido ejecutadas de conformidad con el proyecto y condiciones en que la licencia fue concedida y que se encuentran debidamente terminadas y aptas para su uso, según las determinaciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

La presente licencia sólo se exigirá en relación con aquellas actividades que hayan sido tramitadas conforme al procedimiento ordinario.

La licencia de apertura y puesta en funcionamiento se ajustará a las prescripciones siguientes:

- Una vez terminada la actuación, y antes de la recepción de ésta por el promotor, deberá comunicarse el certificado final de las obras suscrito por la dirección facultativa visada por el colegio profesional correspondiente.
- La oficina Técnica Municipal practicará, en el plazo máximo de un mes desde la comunicación, una inspección final y extenderá un acta en la que determinará la conformidad o no de las obras e instalaciones ejecutadas al uso al que vayan a ser destinadas, así como el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas al otorgarse la licencia de instalación.
- En el supuesto de que la declaración fuera de disconformidad, se notificará al interesado para que, en el plazo de un mes, subsane los reparos formulados por los técnicos municipales. Este requerimiento interrumpirá el plazo de resolución.
- La declaración de conformidad efectuada por la Oficina Técnica Municipal bastará para autorizar las licencias de apertura y funcionamiento, que deberán resolverse en el plazo máximo de un mes desde el levantamiento del acta de inspección. La misma habilitará, en su caso, para la puesta en funcionamiento de la actividad.
- Transcurridos dos meses desde la comunicación de la certificación final de las obras debidamente cumplimentadas y el resto de documentación indicada en el apartado a) sin que se haya realizado la inspección, o resuelto expresamente, la licencias de apertura y funcionamiento quedará automáticamente concedida por silencio administrativo.

**Artículo 15. Documentación relativa a la Licencia de apertura y puesta en funcionamiento.**

Para la tramitación del presente procedimiento se deberá presentar la documentación contenida en el Anexo II.

**Artículo 16. Inspección y comprobación.**

Los Servicios Técnicos del Ayuntamiento podrán, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de las actividades autorizadas en virtud de los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, con la finalidad de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada o cualquier otra cuestión relativa a la actividad, dentro de las competencias municipales.

Si como consecuencia de la comprobación se constatará la falsedad de los datos contenidos en la documentación que dio lugar a la autorización, o el incorrecto funcionamiento de la actividad, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas necesarias y que podrán incluir expedientes sancionadores, medidas correctoras u órdenes de suspensión de la actividad.

La falsedad de los datos contenidos en la documentación podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que sea imputable al promotor del expediente.

Cuando la comprobación de los Servicios Técnicos Municipales constatará que la actividad desarrollada no se encuentra dentro del ámbito de aplicación de los procedimientos regulados en esta Ordenanza, se entenderá que la actividad se ha iniciado sin licencia, pudiendo dar lugar a su suspensión y a posibles responsabilidades.

**Artículo 17. Rehabilitación de licencias.**

Cuando quedase acreditado el cese definitivo de la actividad, cualquier interesado podrá solicitar que se rehabilite la licencia, sin necesidad de obtener la autorización de su titular.

La misma se otorgará cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que no hayan transcurrido más de seis meses desde el cese de la actividad.
- Que permanezca inalterada la normativa aplicable y/o las circunstancias que motivaron su concesión.

A todos los efectos, la licencia será válida a partir de la fecha en la que se autorice la rehabilitación, sin perjuicio de su eficacia una vez notificada.

**Artículo 18. Suspensión de la actividad.**

- Toda actividad a que hace referencia la presente Ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan.
- Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

Garajes de uso privado. Quedan exonerados de Licencia de instalación y puesta en funcionamiento los garajes comunitarios privados. Los preceptivos controles administrativos quedarán integrados en las licencias de obra y primera ocupación.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

Aquellas actividades que, estando incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, no dispusiesen de la preceptiva licencia municipal deberán instar su legalización en un plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de entrada en vigor de la misma.

Los garajes de uso privado a los que se refiere la disposición adicional cuya licencia de puesta en funcionamiento se encuentre al momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza en fase de instrucción, continuarán conforme a la tramitación establecida en la normativa vigente en el momento de la solicitud.

**DISPOSICION FINAL**

De conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación.

## DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza reguladora de la Instalación y funcionamiento de Actividades.

## ANEXO I

Documentación a aportar para:

- a) Cambio de titularidad o rehabilitación de Licencias
  - Impreso de comunicación (ANEXO IV), que incluirá la conformidad del anterior titular o bien el documento de transmisión de la Licencia.
  - Copia de los contratos, certificados, etc, legalmente exigibles en cada caso, a nombre del nuevo titular.
- b) Actos comunicados:
  - Impreso de declaración responsable (ANEXO III)
  - Liquidación de la tasa de apertura
  - Documentación necesaria para describir la actuación a realizar, (según el caso): proyecto técnico o memoria técnica junto con los correspondientes planos o croquis
  - Además, si se precisa ejecutar obras y/o instalaciones:
    - Presupuesto pormenorizado por partidas
    - Liquidación del impuesto y tasa por ejecución de obras.
    - Depósito de fianza por gestión de residuos (en el que caso de que se generen)
- c) Apertura de actividades que se tramitan por el procedimiento abreviado:
  - Impreso de solicitud de licencia de actividad (ANEXO V)
  - Proyecto de las instalaciones (memoria y planos)
- d) Apertura de actividades que se tramitan por el procedimiento ordinario (común o abreviado)
  - Impreso de solicitud de licencia de actividad (ANEXO V)
  - Proyecto de actividad por duplicado. En caso de que el proyecto no se presente visado y con certificado de dirección facultativa, deberá aportarse un certificado de la habilitación profesional del técnico/s responsable.
- e) Actividades sujetas a evaluación ambiental incluidas en la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.
  - Informe ambiental del órgano competente

## ANEXO II

*Documentación para la apertura y puesta en funcionamiento***Documentación general (todas las actividades)**

- Copia de los certificados o autorizaciones para la puesta en funcionamiento, de las diversas instalaciones (eléctrica, gas, aire acondicionado, instalación frigorífica, instalaciones fijas de protección contra incendios, etc...) En caso de que se trate de nuevas instalaciones existentes. Dichos Certificados deben encontrarse suscritos por el instalador autorizado y sellados por un Organismo de Control Autorizado por la Dirección General de Industria Energía y Minas.
- Copia de los Certificados de revisión periódica de las instalaciones anteriores, cuando una reglamentación sectorial lo requiera (p.e. en instalaciones eléctricas, siempre que hayan transcurrido más de 5 años desde la puesta en servicio de instalaciones que precisaron de inspección inicial).
- Copia del contrato de mantenimiento y plan de revisiones periódicas para los equipos de protección contra incendios, a realizar por entidad autorizada y registrada por el órgano competente de la C.A.M. designada por el titular de la actividad, ajustados a lo exigido por la normativa específica de aplicación.
- Copia de los contratos de mantenimiento de otras instalaciones, cuando una reglamentación sectorial lo requiera, a realizar por entidades autorizadas y registradas por el órgano competente de la C.A.M. designada por el titular de la actividad, ajustados a lo exigido por la normativa específica de aplicación.
- Copia de los certificados de resistencia, estabilidad o reacción al fuego, de los diversos materiales o elementos, cuando se instalen elementos o materiales susceptibles de no cumplir con las exigencias básicas del Código Técnico de la Edificación, al respecto.
- Copia del Plan de Emergencia con el visado del organismo competente de la C.A.M. en caso de que sea exigible según las normas de autoprotección en vigor.

**Documentación específica**

- A. *Actividades incluidas en el catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas, de la C.A.M.*
- Copia y justificante de estar al corriente del pago, del Contrato del Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil, de acuerdo a los términos que figuran en la Ley 17/1997, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
  - Ficha técnica del local o establecimiento, debidamente cumplimentada, con arreglo al modelo que figura en el citado catálogo.
- B. *Para bares especiales (Apartado 9 del Catálogo)*
- Certificado oficial de la instalación en el equipo reproductor de sonido, de un limitador de presión sonora, ajustado a 80 dB(A) y no manipulable.
- C. *Para las actividades cuyo proyecto contemple la nueva instalación o la mejora del aislamiento acústico, y para todas las actividades de hostelería y restauración (apartado 10 del catálogo citado)*
- Copia de una medición “in situ” según normas UNE, que certifique el aislamiento acústico bruto a ruido aéreo, del local, con respecto a las viviendas colindantes que pudieran verse afectadas, realizado por empresa homologada, suscrito por un técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente. Dicho aislamiento deberá ser de 60 dB(A), salvo en casos excepcionales debidamente justificados.
- D. *Para actividades que dispongan de cocina, plancha o cualquier otro medio de preparación de alimentos:*
- Copia de un contrato con empresa de recogida de grasas.
- E. *Para actividades que generen residuos tóxicos o peligrosos, biosanitarios o citotóxicos:*
- Copia de la Inscripción en el Registro correspondiente de la C.A.M. donde figuren los datos del Gestor Autorizado para su recogida.
- F. *Para cualquier actividad que requiera su inscripción en algún registro*
- Copia de la Inscripción en el registro correspondiente.
- G. *Para actividades reguladas por la Ley 10/1993, de Vertidos de la C.A.M.*
- Impreso de Identificación Industrial, (ANEXO I de la citada Ley)
  - Documento de Solicitud de vertido, (ANEXO II de la citada Ley)
- H. *Para las actividades que requieran visados o autorizaciones de otras administraciones públicas*
- Copia de la solicitud salvo que la normativa sectorial aplicable requiera expresamente que el Ayuntamiento exija la constancia de su concesión.

Villanueva de la Cañada, a 2 de octubre de 2013.—El alcalde-presidente, Luis M. Partida Brunete.

(03/32.394/13)

