

# Boletín Oficial de la Provincia de Málaga



Número 189    Jueves, 1 de octubre de 2015. Este número consta de suplemento    Página 1

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Ayuntamientos de Rincón de la Victoria y Valle de Abdalajís ..... 2

Centro de Ediciones de la Diputación Provincial de Málaga (CEDMA)  
Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico)  
29004 MÁLAGA

Teléfono: 952 069 200  
Fax: 952 069 215  
Depósito legal: MA 1-1958

Correo electrónico: [bop@bopmalaga.es](mailto:bop@bopmalaga.es)

[www.bopmalaga.es](http://www.bopmalaga.es)

[www.cedma.es](http://www.cedma.es)

## ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

### RINCÓN DE LA VICTORIA

*Secretaría*

#### Edicto

Área: Secretaría.

Ofc.: 1-RMLM.

Expediente: Aperturas-Varios-646/2015

Gestiona: -2175/2015.

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria,

Hace saber: Mediante edicto publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 134, de fecha 14 de julio de 2015 se expuso al público por espacio de 30 días hábiles el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria por el que se aprobaba inicialmente la ordenanza para el ejercicio de actividades comerciales minoristas y prestación de determinados servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 56 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, sin que se hayan interpuesto alegación o reclamación alguna contra el mismo, al haberse retirado mediante escrito registrado de entrada el 28 de agosto de 2015 y con el número 13.535, la única presentada por UPYD; por lo que, conforme a lo acordado en la referida sesión y a lo dispuesto en los citados artículos, dicho acuerdo se eleva a definitivo, quedando aprobada, también, definitivamente la ordenanza para el ejercicio de actividades comerciales minoristas y prestación de determinados servicios, cuyo texto se inserta a continuación:

Lo que se comunica para general conocimiento, significando que dicho acto es definitivo en la vía administrativa, y que contra el mismo se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso se estime procedente.

Rincón de la Victoria, 4 de septiembre de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: Encarnación Anaya Jiménez.

#### ORDENANZA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES MINORISTAS Y PRESTACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS

Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. (Última modificación: 10 de diciembre de 2013).

#### ÍNDICE

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### Capítulo primero. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y finalidad

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Exclusiones

Artículo 4. Definiciones

Artículo 5. Consulta previa

Artículo 6. Competencia.

##### Capítulo segundo. Régimen jurídico de actuaciones sujetas a declaración responsable

Artículo 7. Actividades y servicios sujetos a declaración responsable

Artículo 8. Presentación, efectos y contenido de la declaración responsable

Artículo 9. Tramitación, control de documentación y subsanación de deficiencias formales de actividades sujetas a declaración responsable.

Artículo 10. Inspección

Artículo 11. Veracidad de la documentación aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos

Artículo 12. El control a posteriori e inspección de la actividad con declaración responsable

Artículo 13. Declaraciones responsables de modificaciones, ampliaciones y reformas de actividades preexistentes legalizadas.

Artículo 14. De la regulación fiscal de la declaración responsable.

##### Capítulo tercero. Régimen jurídico de actuaciones sujetas a comunicación previa

Artículo 15. Actividades y servicios sujetos a comunicación previa.

Artículo 16. Documentación para la comunicación previa de cambio de titularidad.

Artículo 17. presentación, tramitación, efectos y comprobación documental de la comunicación previa para cambio de titularidad y/o cese de la actividad.

Artículo 18. Control de las actividades sujetas a comunicación previa.

Artículo 19. De la regulación fiscal de la comunicación previa.

Artículo 20. Tramitación conjunta

Artículo 21. Entidades colaboradoras.

##### Capítulo cuarto. Procedimiento de calificación ambiental previo a la declaración responsable

Artículo 22. Ámbito de aplicación del procedimiento

Artículo 23. Documentación e inicio del procedimiento

Artículo 24. Información pública y audiencia de los colindantes

Artículo 25. Emisión de informes técnicos

Artículo 26. Audiencia al interesado

Artículo 27. Resolución sobre la calificación ambiental

Artículo 28. Comunicación a la Consejería de Medio Ambiente del resultado del expediente.

##### Capítulo quinto. Régimen sancionador

Artículo 29. Potestad sancionadora

Artículo 30. Infracciones

Artículo 31. Sanciones

Artículo 32. Graduación de sanciones

Artículo 33. Responsabilidad

Artículo 34. Medidas provisionales

Artículo 35. Reincidencia y reiteración

Artículo 36. Prescripción.

##### Capítulo sexto. Administración electrónica y simplificación administrativa

Artículo 37. Principios generales de administración electrónica.

Artículo 38. Simplificación y reducción de cargas administrativas.

Artículo 39. Servicios Comunes del Sector Público y Plataforma de Intermediación.

Disposición adicional única

Disposiciones transitorias

Primera. Procedimientos en tramitación

Segunda. Administración electrónica

Disposición derogatoria única. Derogación de normas

Disposición final única. Entrada en Vigor.

Anexo I. Actividades y servicios sujetos a declaración responsable y/o comunicación previa.

Anexo I.1. Actividades y servicios sujetos a declaración responsable y/o comunicación previa y su correlación con las actividades EUGO de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios.

Anexo I.2. Relación de actividades sujetas a declaración responsable con incidencia medioambiental urbana.

Anexo II. Contenido del Certificado de Seguridad con Memoria Descriptiva de las Instalaciones expedido por técnico Competente en la materia.

Anexo III. Actividades que necesitan disponer de Planes Generales de Higiene e información sobre el contenido de dicha documentación para la obtención del informe sanitario correspondiente.

- Anexo IV. Modelo de declaración responsable.  
Anexo V. Modelo de certificado de persistencia.  
Anexo VI. Modelo de Comunicación Previa de Transmisión de Licencia de Apertura/Declaración Responsable.  
Anexo VII. Modelo de comunicación previa de cese de actividad con licencia de apertura/declaración responsable.  
Anexo VIII. Modelo de Declaración Responsable de Establecimiento de Servicio para Apertura al Público (actividades que han obtenido Calificación Ambiental)  
Anexo IX. Modelo de Declaración Responsable de Adecuación de Establecimiento de Servicio para Apertura al Público (actividades que han obtenido Autorización Ambiental Integrada)  
Anexo X. Modelo de Consulta Previa a la apertura de establecimiento o inicio de actividad.  
Anexo XI. Modelo síntesis medioambiental para actividades sujetas a declaración responsable según la Ley 12/2012.  
Anexo XII. Modelo Certificado Técnico de Medio Ambiente (Declaración Responsable)

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, referida a los servicios en el mercado interior ha dado lugar, con motivo de su transposición, tanto a la modificación del marco normativo regulador de aspectos relacionados con la libertad de establecimiento y la prestación de servicios como a la configuración de un nuevo marco jurídico que ha transformado aspectos esenciales del procedimiento administrativo. En este sentido, se han modificado varios aspectos sustanciales de la normativa reguladora de la concesión de licencias con la finalidad de agilizar y simplificar su tramitación, para impulsar el principio de eficacia que consagra la Constitución Española en su artículo 103 así como el principio de celeridad señalado en los artículos 74 y 75 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El ordenamiento jurídico regulador del régimen local no ha permanecido ajeno a este proceso de transformación y novación jurídica, iniciado con la aprobación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que ya vislumbraba la necesidad de revisar los procedimientos y trámites, para simplificarlos e incluso sustituirlos por otros que resultasen menos gravosos para las personas interesadas en acceder y ejercer una actividad de servicios.

Concretamente, en relación con el régimen local, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, modificó el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al objeto de someter los actos de control preventivo de ámbito municipal a sus principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad, así como de integrar en la misma los nuevos medios de intervención. Estos, a su vez, se incorporan también en el mismo proceso de adecuación a la Ley 17/2009 y para todas las Administraciones Públicas a través del nuevo artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, incluidas las facultades de comprobación.

Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, sienta los principios de buena regulación aplicables a las iniciativas normativas de las Administraciones Públicas y avanza un paso más en el ámbito municipal, modificando nuevamente la citada Ley 7/1985, de 2 de abril. Concretamente, los artículos 84, 84 bis y 84 ter, establecen, con carácter general, la inexigibilidad de licencia u otros medios de control preventivos para el ejercicio de actividades, salvo que resultase necesario para la protección de la salud o seguridad públicas, el medioambiente o el patrimonio histórico-artístico, o cuando requiriesen de un uso privativo y ocupación del dominio público

pero, en todo caso, condicionando su exigibilidad a un juicio de necesidad y proporcionalidad.

Estos principios de buena regulación suponen, con carácter general, que los entes locales lleven a cabo una evaluación de los distintos actos de control municipal, a los que se someten los establecimientos e instalaciones ubicadas en su término, cuando tienen por objeto la realización de actividades económicas de cualquier tipo, y atenderán a las características de estas infraestructuras o de su ubicación en bienes o áreas integrantes del patrimonio histórico-artístico o de la ocupación de dominio público. De tal forma, que únicamente se justificará la necesidad de un régimen de autorización o licencia cuando los daños que puedan causar sean irreparables e irreversibles. El juicio de proporcionalidad, a su vez, supone determinar el medio de intervención menos gravoso para el control del riesgo a proteger.

Como se ha señalado antes, se adoptaron nuevos medios de intervención para el conjunto de Administraciones Públicas, a través del artículo 71. Bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que incorpora dos nuevas figuras en el régimen jurídico, la declaración responsable y la comunicación previa. Éstas se diferencian de la autorización o licencia previa en que el control administrativo se produce tras su presentación, es decir con carácter posterior al inicio de la actividad. Respecto a éstos, la Ley de Bases del Régimen Local (artículo 84.ter) señala expresamente que cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante previa, las entidades locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma previstos en la legislación sectorial.

En la línea que marcan los principios de buena regulación, la labor de revisión y evaluación debe continuar aplicando el juicio de necesidad y proporcionalidad también para establecer el medio más adecuado de control ex post. En este sentido, la declaración responsable se justificará si se establecen requisitos para el titular del establecimiento/actividad de cuyo cumplimiento se responsabiliza durante toda la vigencia de la misma y que por razones del interés general que se pretende proteger determinan un procedimiento de comprobación ulterior más estricto que el régimen de comunicación previa. Este último debe quedar reservado para aquellas actuaciones que no entrañan medidas de control porque este ya se ha realizado en otra actuación previa o porque no se producen modificaciones respecto a la situación anterior o por la necesidad de mantener un control sobre el titular de la actividad por motivos de protección de los derechos de los destinatarios de los bienes y servicios que se producen o prestan en el establecimiento.

La base jurídica para el control a posteriori se perfecciona con las previsiones establecidas en el apartado 2.º del artículo 39.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que preceptúa que las Administraciones Públicas velarán por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrán comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

Un paso más en este proceso de supresión de trabas administrativas y de simplificación, que ha supuesto un nuevo impulso para el ejercicio de actividades económicas se produce con la aprobación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, en el que tras someter al test de necesidad y proporcionalidad las licencias municipales ligadas a establecimientos de determinada superficie e instalaciones en los que se realizan determinadas actividades comerciales y de servicios, se establece la no exigibilidad de ningún tipo de licencia. De este modo, se eliminan las licencias municipales de instalaciones, de funcionamiento u otras de clase similar o análogas incluida la de apertura del establecimiento y se sustituyen por medios de control menos gravosos. Dependiendo del caso, consistirá en una declaración responsable o en una comunicación previa del interesado ante la administración local competente.

En este último contexto, la citada Ley establece, en su disposición adicional primera un mandato de cooperación a las Administraciones Públicas, en el marco del Comité para la Mejora de la Regulación (CMR), para que promuevan la elaboración de una ordenanza tipo sobre los actos de control e intervención municipal.

Adicionalmente la Disposición adicional primera de la Ley 12/2012, en su punto 3, explicita que se promoverá la implantación de mecanismos de tramitación electrónica en las Administraciones Públicas, de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, con el fin de reducir las cargas administrativas y eliminar ineficiencias.

Esta ordenanza se elabora para facilitar y agilizar la puesta en marcha de actividades económicas en el ámbito municipal.

En particular, la ordenanza desarrolla las previsiones del artículo 4 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, relativas a la declaración responsable y la comunicación previa, su contenido, los requisitos que se deben cumplir y los actos de comprobación e inspección.

Se incorpora en los capítulos segundo y tercero de esta ordenanza, disposiciones sobre los actos de comprobación e inspección de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto en la declaración responsable y/o en la comunicación previa. En efecto, las entidades locales quedan habilitadas para ello tanto en el artículo 5 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre (última modificación 10/12/2013) como en los preceptos legales señalados anteriormente.

Con relación al régimen sancionador, según la disposición final decimotercera de la Ley 12/2012, se establece que el Gobierno, en el plazo de un año, presentará un proyecto de ley, que regule las infracciones y sanciones aplicables a los casos de incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley que regirá lo dispuesto en términos de infracciones y sanciones derivadas de los actos de comprobación e inspección de esta ordenanza.

La disposición final primera de la Ley 12/2012 modifica también el artículo 20.4 letras h) e i) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y contempla, igualmente, y con el mismo carácter facultativo, la posibilidad de establecer tasas para gravar la realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

En aplicación de lo preceptuado en la disposición derogatoria única de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, han quedado derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo dispuesto en la misma.

## CAPÍTULO PRIMERO

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Objeto y finalidad*

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos generales del régimen jurídico aplicable, a los procedimientos de intervención municipal relativos a los establecimientos o locales ubicados en el municipio de Rincón de la Victoria, con relación a la declaración responsable y comunicación previa exigidas para el inicio y desarrollo de las actividades comerciales minoristas y otros servicios incluidos en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, a las instalaciones de redes públicas de comunicaciones electrónicas, establecidas en la disposición adicional tercera y aquellas otras actividades derivadas de las modificaciones que el Gobierno pudiera realizar conforme a la disposición final octava de la citada ley, así como a las instalaciones y obras comprendidas dentro de su ámbito de aplicación y a la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de dichas actividades.

2. La finalidad de esta ordenanza es impulsar y dinamizar la actividad económica, así como facilitar la puesta en marcha de determinadas actividades comerciales y de prestación de servicios, mediante la eliminación de las cargas y restricciones administrativas innecesarias que afectan al inicio y ejercicio de las citadas actividades.

3. Se suprimen las licencias de ámbito municipal que expresamente se incorporan en el ámbito de esta ordenanza, vinculadas con las instalaciones de redes públicas de comunicaciones electrónicas y los establecimientos comerciales y sus instalaciones, garantizando que la persona que realiza la declaración o comunicación se responsabilice del cumplimiento de las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, medioambientales y sanitarias, de confortabilidad, de los niveles de ruidos y vibraciones, de las obligaciones derivadas de las normas de edificabilidad, urbanismo, emergencias y cuantas obligaciones se determinen por la normativa específica, general y sectorial, reguladora de la actividad declarada o comunicada.

#### Artículo 2. *Ámbito de aplicación*

La presente ordenanza se aplicará a:

1. Las actividades industriales, comerciales y de servicios sujetas a la aplicación de la presente ordenanza son las que se enumeran en el anexo I, realizadas a través de establecimientos permanentes, cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a la que en cada momento se determine conforme a la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Se aplicará también a las estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, a excepción de aquellas en las que concurren las circunstancias referidas en el artículo 2.2 de la Ley 12/2012, que ocupen una superficie superior a 750 metros cuadrados, computándose a tal efecto toda la superficie incluida dentro del vallado de la estación o instalación o que tratándose de instalaciones de nueva construcción, tengan impacto en espacios naturales protegidos que se inicien y desarrollen en el municipio de Rincón de la Victoria, sin perjuicio de la aplicación a dichas instalaciones de lo establecido en la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones y su normativa de desarrollo.

2. A los procedimientos relacionados con la comunicación, comprobación e inspección relativos con la instalación, puesta en marcha, inicio y ejercicio de las actividades industriales, comerciales y la prestación de los servicios previstos en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes para la liberalización del comercio y de determinados servicios, realizados en establecimientos permanentes y situados en cualquier parte del término municipal de Rincón de la Victoria, con estricto cumplimiento del planeamiento urbanístico, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados.

#### Artículo 3. *Exclusiones*

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza los siguientes establecimientos, actividades y obras, que se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial aplicable:

1. Se excluyen del ámbito de aplicación de esta Ordenanza aquellas actividades que, aun ajustándose a las tipologías descritas con anterioridad, presenten alguna de las siguientes características:

- Aquellas actividades cuyo establecimiento se encuentre afectado a bienes, conjuntos o entornos integrantes del Patrimonio Cultural de Andalucía o sobre edificaciones incluidas en el catálogo municipal.
- Las actividades cuyo ejercicio suponga la afectación o impliquen uso privativo de bienes de dominio público.
- La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.
- Los establecimientos físicos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medioambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.
- Los quioscos para la venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.

**Artículo 4. Definiciones**

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

**a) Declaración responsable:**

De acuerdo con lo establecido 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 es el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio

En el ámbito de aplicación de esta ordenanza, la declaración responsable deberá contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido, en su caso, estar en posesión de la documentación administrativa y técnica que así lo acredite.

**b) Comunicación previa:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, es el documento suscrito por persona interesada en el que pone en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o inicio de una actividad, conforme con lo establecido en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**c) Control a posteriori:**

Con este procedimiento se da cumplimiento al requisito establecido en el artículo 84 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen local, y se materializa la actuación para la verificación posterior del cumplimiento de los extremos que ha declarado el interesado, o en su caso ha comunicado con carácter previo, y de los requisitos precisos establecidos en la legislación sectorial para el ejercicio de la actividad declarada o comunicada. Asimismo, el artículo 5 de la Ley 12/2012, habilita a las entidades locales a regular este procedimiento.

Puede comprender la comprobación e inspección.

**d) Comprobación:**

Consiste en la constatación por parte de los servicios técnicos cualificados adscritos al Ayuntamiento y/o en su caso por las entidades colaboradoras que la actividad declarada se encuentra dentro de los supuestos sujetos a Declaración Responsable y que cumple con los requisitos exigidos para el desarrollo de la actividad y consiste en una confirmación o prueba de la existencia, veracidad de los datos aportados.

**e) Inspección:**

Es la verificación de lo manifestado en la declaración responsable y en la documentación disponible que podrá realizarse por personal técnico cualificado adscrito al Ayuntamiento y será preceptiva mediante una visita in situ.

**f) Actividad económica:**

Toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios sujeta a los medios de intervención municipal conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

**Artículo 5. Consulta previa**

Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos relacionados con la apertura de establecimiento o inicio de actividad, con carácter previo o durante el ejercicio de las actividades, que acompañaran de una memoria descriptiva o de los datos suficientes

que describan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretende llevar a cabo según el anexo X. El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria se compromete a responder de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, indicando a quien la haya presentado, cuantos aspectos conciernen a la apertura de establecimiento o inicio de actividad y en concreto:

- a) Aceptación o no del ejercicio de dicha actividad en el local o inmueble propuesto por las normas urbanísticas municipales. En su caso, motivos de la no aceptación.
- b) Requisitos exigidos.
- c) Documentación adicional a aportar, en su caso.
- d) Administración que sea competente en cada caso, de acuerdo con el tipo de actividad de que se trate.
- e) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

La consulta será resuelta y notificada en el plazo de Tres meses por escrito y/o por medios electrónicos y no tendrá carácter vinculante para la Administración, dicha respuesta no eximirá de la presentación de la declaración responsable o de la comunicación previa que corresponda y así se hará constar expresamente en el escrito de respuesta.

**Artículo 6. Competencia**

El órgano municipal competente para conceder o denegar la apertura, calificar ambientalmente una actividad, así como para acordar la imposición de sanciones y adoptar medidas cautelares es el Alcalde, competencia que podrá delegar en los términos previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local, salvo que la legislación sectorial la atribuya a otro órgano, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**CAPÍTULO SEGUNDO****Régimen jurídico de actuaciones sujetas a declaración responsable****Artículo 7. Actividades, servicios sujetos a declaración responsable**

El inicio y desarrollo de las actividades y servicios enumerados en el anexo I quedan sujetos a la presentación, por parte de los interesados que pretendan desarrollarlas, de una declaración responsable, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En dicha declaración los interesados deben manifestar por escrito y bajo su responsabilidad, según modelo que figura como anexo IV, que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ello, que disponen de la documentación que así lo acredita y que se comprometen a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Entre estos requisitos, los interesados deben manifestar estar en posesión de la documentación administrativa y técnica cuando corresponda, firmada por técnico competente de acuerdo con la normativa vigente, así como del justificante de pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo.

**Artículo 8. Presentación, efectos y contenido de la declaración responsable**

1. Al objeto de informar al interesado y de facilitar la cumplimiento del modelo normalizado de la declaración responsable, para el inicio y el ejercicio de actividades comerciales y de servicios se acompañara a dicha declaración de un documento explicativo en el que se detallarán las instrucciones para su correcta cumplimentación. Este modelo estará accesible, igualmente, tanto desde la sede electrónica municipal como desde la ventanilla única de la directiva de servicios ([portalwww.eugo.es](http://portalwww.eugo.es)).

2. La declaración responsable debe formalizarse una vez acabadas las obras e instalaciones necesarias, que tienen que estar amparadas, en su caso, por la licencia urbanística correspondiente o, si procede, por la declaración responsable o comunicación previa de obras no sujetas a licencia, así como por las demás autorizaciones sectoriales necesarias, fijadas por las normas aplicables, para llevar a cabo la actividad, incluidas las autorizaciones ambientales en su caso.

Aquellas actividades sujetas a declaración responsable con incidencia medioambiental urbana, recogidas en el anexo 1.2 de esta ordenanza, deberán adjuntar a la declaración responsable de adecuación de establecimiento, debidamente cumplimentada (anexo IV) una Síntesis Medioambiental (anexo XI) y un Certificado Técnico de Medio Ambiente (anexo XII).

El listado de actividades recogidas en el anexo 1.2 de esta ordenanza, se extrae del contenido del anexo III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, según modificación regulada por la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas, por el que se sustituye el contenido del anexo I de actividades sujetas a calificación ambiental, entre otros instrumentos de prevención ambiental. Teniendo en consideración lo establecido en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios (BOE número 311, de 27 de diciembre) y su modificación en la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización (BOE número 233, de 28 de septiembre) y en la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado (BOE número 295, de 10 de diciembre).

En caso de actividades sometidas a calificación ambiental será necesario seguir con carácter previo a la presentación de la declaración responsable el procedimiento descrito en los artículos 22 y siguientes hasta obtener la misma de forma expresa o por silencio.

3. La declaración responsable podrá presentarse en cualquiera de los registros y oficinas enumerados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, también podrá presentarse en la sede electrónica municipal como desde la ventanilla única y habilitará desde ese mismo momento para el inicio y desarrollo de la actividad o servicio, bajo la exclusiva responsabilidad de los titulares y técnicos que hayan suscritos los documentos aportados, sin perjuicio de que para iniciar la actividad haya de disponerse de las autorizaciones o controles iniciales que, de acuerdo con las normas sectoriales, fuesen precisos, siempre que en la declaración responsable formulada consten todos los datos requeridos en la misma (véase anexo IV). Asimismo los interesados podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo de declaración responsable, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

4. Los requisitos deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable pudiendo presentarse por representante de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 30/1992. En los procedimientos tramitados electrónicamente se tendrá en cuenta el artículo 23 de la Ley 11/2007, de acuerdo con la cual las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Igualmente, la declaración responsable supone la no aportación inicial de documentación justificativa de los extremos declarados.

5. La persona que realiza la declaración se obliga expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados en el establecimiento en el que se ejerce la actividad y en su momento ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación y/o inspección. Un ejemplar de la declaración responsable permanecerá en el establecimiento en el que se ejerce la actividad junto con el resto de documentos a los que hace referencia la misma. No obstante, estos documentos estarán a disposición de los servicios de comprobación y/o inspección y, en su caso, de las entidades colaboradoras. Se podrán identificar

los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o en su caso, aportar dichos documentos con carácter voluntario, sin perjuicio de que en virtud de las actuaciones de comprobación y/o inspección municipal, dada la naturaleza de complejidad técnica e intrínseca de un documento, que pueda impedir una adecuada verificación y/o inspección en el local del interesado y siguiendo el principio de proporcionalidad, haga aconsejable acompañarlo a la declaración responsable para su verificación posterior, siendo en este caso referenciado en los anexos I, I.1, I.2, II y III de esta ordenanza, el tipo de documento y actividad a la que se refiere.

6. Con carácter general, el modelo de declaración responsable podrá contemplar, en su caso, el siguiente contenido, que podrá ser modificado, siempre que dichas modificaciones supongan una reducción de cargas administrativas y/o favorezcan una mayor simplificación y agilización del proceso y se ajusten a lo dispuesto en las normas sectoriales de aplicación. Igualmente, se podrán introducir modificaciones a estos criterios siempre que las mismas sean preceptivas para adecuar el procedimiento y garantizar el cumplimiento de la normativa estatal y/o autonómica:

- Que los datos declarados son ciertos y en el momento de la apertura del local e inicio de la actividad cumple con:
  - a) La normativa de instalaciones eléctricas de baja tensión, del código técnico de edificación y de protección de incendios.
  - b) La normativa urbanística, disponiendo de las preceptivas licencias urbanísticas de primera ocupación y, en su caso, de obras mayores cuando éstas sean exigidas por la normativa autonómica.
  - c) La normativa de instalaciones de climatización.
  - d) La normativa de prevención contra incendios, el local dispone de extintores, iluminación de emergencia y señalización, y tienen contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección de incendios.
  - e) Las normas de accesibilidad y de condiciones de lugares de trabajo vigentes.
  - f) Otras normas sectoriales aplicables.
- Que la actividad que va a iniciar y ejercer se encuentra incluida en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.
- Que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa reguladora para el inicio y ejercicio de la actividad declarada.
- Que el establecimiento y la actividad que va a iniciar y ejercer no afecta al patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud pública, o implican el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
- Que la actividad se encuentra incluida en el anexo I de la ordenanza y que la superficie útil de exposición y venta al público no supera 750 metros cuadrados.
- Que se compromete a mantener el cumplimiento de lo declarado anteriormente durante el tiempo que ejerza la actividad declarada.
- Que dispone de la documentación que acredita lo declarado anteriormente y que se compromete a conservarla durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.
- Que se encuentra en posesión de los siguientes documentos:
  - a) Certificado de idoneidad urbanística de la actividad
  - b) Justificante de pago por inspección de los Servicios Técnicos Municipales.
  - c) Contrato de mantenimiento de extintores.
  - d) Informe del Consorcio Provincial de Bomberos conforme a ordenanza publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 204, de 23 de octubre de 2009, cuando sea necesario. En caso contrario, deberá especificar la no necesidad de este documento en la documentación técnica a aportar (este documento deben solicitarlo en las oficinas del Consorcio Provincial de Bomberos sito en Paseo de Reding, número 16, 1.ª planta, 29016. Málaga. Teléfono: 952 069 354).

- e) Certificado de Seguridad, con Memoria Descriptiva de las Instalaciones, expedido por Técnico Competente y Visado por el Colegio Oficial respectivo, por duplicado (ambos originales) además de un ejemplar en formato C.D. ( según información recogida en anexo II)
  - f) Justificación mediante estudio acústico de los niveles acústicos de inmisión no sobrepasarán los valores descritos en el RD 1367/2007 así como justificación sobre el aislamiento del local sobre el cumplimiento de las prescripciones del Decreto 6/2012, expedido por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial respectivo, por duplicado (ambos originales) además de un ejemplar en formato C.D. ( Según Información recogida en Anexo II)
  - g) Copia de la licencia municipal de obras otorgada.
  - h) Un ejemplar de Planes Generales de Higiene en papel más otro en C.D. (Según información recogida en Anexo III)
  - i) Alta Censal y en actividades económicas (modelo 036)
  - j) Toda aquella documentación que por la naturaleza de la actividad le sea exigible por los técnicos municipales.
- Siendo obligatorio adjuntar con la declaración responsable debidamente cumplimentada la siguiente documentación:
- a) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como documento en el que conste la representación,
- De acuerdo con el artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se podrá incorporar al modelo de declaración responsable una declaración expresa del interesado en la que declara:
- Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato, manifestación o documento declarado determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde que el Ayuntamiento tenga constancia de tales hechos sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, o administrativas a las que hubiera lugar.
  - Que conoce que la resolución del Ayuntamiento que declare las circunstancias anteriores podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.
  - Que la presentación de la declaración responsable, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento, o de la fecha indicada en la declaración, para el ejercicio de material de la actividad comercial o de servicios, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a las normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, y en general, de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.
7. En el supuesto de que la declaración responsable se hubiera presentado sin hacer constar los datos requeridos, se solicitará su subsanación en la fase de comprobación por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La eficacia de la declaración responsable quedará en suspenso hasta el momento en que se hayan subsanado los datos omitidos. En el caso de que transcurra el plazo otorgado para la subsanación sin que ésta se haya producido, se dictará resolución por el órgano competente en la que se hará constar dicha circunstancia y se ordenará la ineficacia de la declaración responsable y en su caso el cese en el ejercicio de la actividad.
8. Asimismo, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación en la declaración responsable o la no presentación ante el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, determinará la imposibilidad de iniciar, desarrollar o ejecutar la actividad, servicio u obra desde el momento en que se tenga constancia de

tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

9. En caso de no visar los trabajos, el Técnico competente en la materia adjuntará a éstos lo siguiente:

- Justificante acreditativo de estar colegiado.
- Certificado de no estar sancionado.
- Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil en vigor.

*Artículo 9. Tramitación, control de documentación y subsanación de deficiencias formales de las actividades sujetas a declaración responsable*

1. La presentación de la declaración responsable no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actividad, servicio u obra a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria le atribuye la normativa sectorial aplicable.

2. Presentada la declaración responsable se iniciará el procedimiento de control a posteriori mediante la correspondiente resolución que se notificará al interesado y en la cual se le informará que la administración dispone de tres meses para tramitar este procedimiento así como las actuaciones que comprende.

Junto con la resolución de inicio se requerirá al interesado para que aporte la documentación, en el plazo de diez días, a la que hace referencia la declaración responsable y que ha declarado de forma expresa tener a disposición de la administración, salvo que esta ya hubiera sido aportada de forma voluntaria al presentar la declaración responsable. Asimismo se le informará sobre el carácter de las modificaciones sustanciales que, de practicarlas en el local o actividad que desarrolla, determinarían que los derechos que ampara dicha declaración queden sin efecto.

Recibida la documentación indicada, se comprobará la integridad formal de la declaración presentada y de la documentación que le acompaña, así como la coherencia de la misma. Las deficiencias o incumplimiento de requisitos documentales siempre tendrán el carácter de subsanables, salvo lo dispuesto en el apartado 1.º del párrafo siguiente.

De la actuación de comprobación podrá resultar:

a) Que la actividad declarada no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable y/o en su caso comunicación previa, siendo necesaria la obtención de calificación ambiental, por lo que la misma no tendrá efecto alguno y así se le comunicará al interesado, al tiempo que se ordenará la suspensión cautelar de la actividad.

Si la actividad no fuera legalizable se decretará el cierre del establecimiento.

b) Que se aprecien deficiencias o incumplimiento de requisitos.

– En el momento en que se constate que la documentación presentada es incorrecta, errónea o incompleta, se concederá al interesado un plazo de diez días para que pueda subsanar las deficiencias que se le señalen, pudiendo permanecer mientras abierta la actividad, salvo que se trate de deficiencias esenciales en cuyo caso se comunicará al interesado la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada hasta que se realice la subsanación de las mismas.

– Al otorgarle dicho plazo de subsanación se le advertirá de la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad en el caso de que transcurra el plazo otorgado sin que aporte la documentación requerida o dé respuesta satisfactoria al requerimiento que se le efectúe, sin mayor trámite. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que pudiera haber lugar.

– En el caso de que la actividad amparada por la declaración responsable se encuentre paralizada por falta de subsanación en plazo o haberse detectado deficiencias formales esenciales en la documentación, se entenderá de forma automática que puede reanudarse amparada en la misma

declaración responsable desde el momento en que se presente la correspondiente subsanación.

- En el caso de detectar deficiencias insubsanables en la documentación presentada se le dará un plazo de audiencia de diez días para que alegue al respecto de las mismas y se dictará resolución en la que se decretará la imposibilidad de que la declaración responsable efectuada ampare la actividad en cuestión, debiendo iniciar en su momento un nuevo proceso de apertura con arreglo a las normas que resulten de aplicación. Todo ello sin perjuicio de la persecución de las posibles infracciones cometidas y de la obligación en su caso de restitución de la legalidad cuando ello resultase necesario.

#### Artículo 10. *Inspección*

1. Cuando la declaración responsable y/o en su caso comunicación previa y su documentación se ajusten a la normativa se procederá a verificar in situ la actividad siempre que esté en funcionamiento, levantándose al efecto la correspondiente acta de inspección.

2. A fin de agilizar el procedimiento de verificación, en la fase de inspección se adoptarán las siguientes medidas de simplificación administrativa:

- a) Terminada la inspección el técnico municipal correspondiente extenderá la correspondiente acta, de la cual se entregará una copia al interesado, comenzando a computarse a partir del día hábil siguiente al de su fecha, los plazos señalados en la misma para la adopción de las medidas correctoras propuestas sin necesidad de dictarse resolución al respecto.
- b) Los plazos concedidos tanto para la adopción de medidas correctoras como de subsanación de deficiencias o requisitos derivados de la fase de comprobación documental, se considerarán plazos de audiencia previa a la resolución que resuelva sobre el cese cautelar o definitivo de la actividad.

3. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados. El acta deberá contener al menos:

- La identificación del titular de la actividad.
- La identificación del establecimiento y actividad.
- La fecha y hora de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.
- Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- La constancia, en su caso, del último control realizado.
- Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.
- Otras observaciones.
- Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

4. La suspensión cautelar de la actividad será objeto de recurso tanto en vía administrativa como judicial.

Las medidas propuestas en el apartado siguiente son compatibles con la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

5. Del resultado de la inspección se levantará la correspondiente acta que podrá ser:

- a) Favorable: en el caso que la actividad declarada y verificada se ejerza de acuerdo con la normativa y los requisitos que le son exigibles, cuya copia se entregará al titular de la actividad. Posteriormente, se dictará resolución declarando la eficacia de la declaración responsable y la terminación del procedimiento de verificación.

- b) Condicionada cuando se deban aplicar medidas correctoras.

Cuando el resultado de la inspección sea condicionada, el acta recogerá los siguientes extremos: las medidas correctoras que deban adoptarse y su motivación, y el plazo concedido para que proceda a la adopción de las mismas, con la advertencia expresa que transcurrido el plazo anterior sin que se haya procedido a la adopción de las medidas correctoras señaladas se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta tanto se cumplan. Durante el plazo concedido el interesado podrá efectuar las alegaciones que considere conveniente en cuyo caso la resolución decretando la suspensión resolverá sobre las mismas.

Cuando transcurrido el plazo se hubieren adoptado las medidas correctoras se dictará resolución declarando la eficacia de la declaración responsable y la terminación del procedimiento de verificación.

- c) Desfavorable en el caso que la actividad muestre irregularidades sustanciales.

En el caso de acta de inspección desfavorable, se harán constar los motivos de la misma y las medidas correctoras que deban adoptarse, concediendo al interesado un plazo de audiencia de diez días previos a la resolución en la que se ordenará la suspensión cautelar de la actividad. La suspensión se mantendrá en tanto no se acredite la realización de las medidas ordenadas. En el caso que las deficiencias relacionadas en el acta de inspección fueran insubsanables se resolverá sobre el cese definitivo de la actividad. La condición de insubsanable deberá hacerse constar de manera expresa en el acta de inspección.

En el acta de inspección desfavorable se notificará al interesado que se han comprobado y detectado inexactitudes, falsedades u omisiones, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, indicando que por la Administración Municipal se determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Transcurrido el plazo y acreditada la realización de medidas correctoras se dictará resolución declarando la eficacia de la declaración responsable y dando por terminado el procedimiento de verificación.

En el acta de inspección desfavorable constará, igualmente, que la resolución de la Administración Municipal que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

6. En el supuesto de actas condicionadas o desfavorables en los términos establecidos en el apartado b y c de este artículo, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Los recursos que se puedan plantear ante las resoluciones dictadas en este procedimiento se remitirán al órgano que dictó la resolución para su estudio y resolución.

8. Terminado el plazo para la adopción de las medidas correctoras señaladas, se procederá a realizar una nueva inspección, si no se han resuelto los incumplimientos se realizará informe técnico e informe jurídico con propuesta de cese de la actividad por incumplimiento, así como propuesta de resolución declarando concluido el procedimiento de inspección y ordenándose el cese inmediato de la actividad en su totalidad o en la parte que proceda dando traslado de dicha resolución



al titular de la actividad, a los interesados en el expediente, a la policía local y al Departamento Sancionador.

9. Las inspecciones, durante el desarrollo de la actividad, podrán también ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan Anual o extraordinario de inspección de actividades, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de actividades, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados y/o cuando se considere necesario.

10. Independientemente de cual sea el origen de la actuación de inspección, se emitirá acta de inspección de la visita realizada, siendo la inspección in situ de carácter preceptivo y realizándose al menos una dentro de un plazo de diez días desde la presentación de la declaración responsable y/o comunicación previa.

*Artículo 11. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos*

1. Los técnicos redactores de los proyectos y directores de las obras, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para dicha actividad, siendo el titular de la actividad responsable solidario junto con ellos.

2. Cuando se ponga de manifiesto el incumplimiento de este deber de veracidad y observancia de los requisitos exigibles, se iniciarán de oficio los expedientes de responsabilidad sancionadora tal y como se regulan en el capítulo quinto de esta ordenanza.

*Artículo 12. El control a posteriori e inspección de la actividad con declaración responsable*

1. En cuanto al control a posteriori y facultades de inspección sobre la actividad ha de estarse al procedimiento previsto en el artículo 10 de esta ordenanza.

2. Esta actividad de comprobación e inspección ha de entenderse separada completamente del control documental de deficiencias regulado en el artículo 9.

*Artículo 13. Declaraciones responsables de modificaciones, ampliaciones y reformas de actividades preexistentes legalizadas*

1. La modificación, reforma o ampliación de una actividad preexistente con declaración responsable se podrá legalizar mediante otra declaración responsable, siempre que la actividad considerada en su estado final se encuentre dentro de las que pueden legalizarse mediante este procedimiento, y en la forma señalada para el mismo.

2. La documentación técnica se referirá a la actividad conjunta final, dando cumplimiento a las exigencias normativas que correspondan, de acuerdo con el carácter de la modificación o ampliación y lo dispuesto en las normas de aplicación.

*Artículo 14. De la regulación fiscal de la declaración responsable*

Los tributos que se deriven de la presentación de la declaración responsable se regularán por las correspondientes ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria que estén vigentes en el momento de su presentación.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Régimen jurídico de actuaciones sujetas a comunicación previa

*Artículo 15. Actividades y servicios sujetos a comunicación previa*

1. Será objeto de comunicación previa el cambio de titularidad y/o cese de la actividad que afecte a las actividades y servicios comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.

En dicha comunicación, que se efectuará en el modelo que figura como anexo VI, los interesados deben poner en conocimiento del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria sus datos identificativos y demás requisitos establecidos, incluido la declaración de disponer del justificante de pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo

El nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes de su anterior propietario incluso será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, debiendo hacerse así constar expresamente en el contrato por el que se realice la transmisión o cesión de los derechos.

*Artículo 16. Documentación para la comunicación previa de cambio de titularidad/ o cese*

1. En el caso de cambio de titularidad de la actividad: El nuevo titular deberá presentar una comunicación previa que se efectuará en el modelo que figura como anexo VI, en el que el declarante se hace responsable de estas circunstancias, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como documento en el que conste la representación.
- b) Documento acreditativo de la transmisión o cesión con indicación que permita identificar la licencia o la declaración responsable o en su defecto documento que acredite la disponibilidad del local.
- c) Certificado Municipal de Ubicación, en el supuesto de que la dirección que figure en la licencia de apertura o la actividad con declaración responsable que va a transmitirse no coincidiese con la actual, al haberse modificado por el Ayuntamiento. Asimismo, comunicará que se encuentra en posesión de la siguiente documentación:
  - a) Justificante de pago tributos municipales.
  - b) Contrato de mantenimiento de extintores.
  - c) Documentación técnica consistente en certificado de persistencia (según anexo V) en el que se compruebe que el establecimiento mantiene íntegramente las condiciones bajo las que se le concedió al anterior titular la licencia de apertura, o aportó declaración responsable, o bien certificado de seguridad con memoria descriptiva de las Instalaciones (según anexo II).

De cualquier manera, la documentación Técnica estará expedida por Técnico Competente en la materia y visado por el Colegio Oficial correspondiente, por duplicado ejemplar, ambos originales, más uno en formato CD.

2. En el caso de cese de actividad el declarante acompañará a la comunicación previa (anexo VII):

- a) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como documento en el que conste la representación.
- b) Baja en la declaración censal, modelo 036.

En este caso, se considerará que hay transmisión de la licencia si el nuevo arrendatario continúa ejerciendo la misma actividad debiendo presentar comunicación previa conforme a lo dispuesto en este artículo para los cambios de titularidad.

*Artículo 17. Presentación, tramitación, efectos y comprobación documental de la comunicación previa por cambio de titularidad y/o cese de actividad*

1. La comunicación previa podrá presentarse en cualquiera de los registros y oficinas enumerados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habilitará desde ese mismo momento para el inicio y desarrollo de la actividad o servicio, siempre que en la comunicación consten todos los datos requeridos en el modelo correspondiente. Este modelo estará accesible y podrá presentarse igualmente, tanto desde la sede electrónica municipal como desde la ventanilla única.

La comunicación previa del cambio de titularidad y/o cese de actividad que afecte a las actividades y servicios comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza lo será únicamente a efectos informativos.

La comunicación previa deberá constar en el establecimiento en el que se ejerce la actividad para estar a disposición de los servicios de comprobación y/o inspección municipales y, en su caso, de las entidades colaboradoras.

La comunicación previa surtirá efecto desde la fecha de su presentación.

2. En cuanto a la comprobación documental y posibles subsanaciones se estará a lo previsto con carácter general en el procedimiento de declaración responsable, en lo que resulte aplicable.

3. Asimismo, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación en la comunicación previa o la no presentación ante el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, determinará la imposibilidad de iniciar o desarrollar la actividad y servicio desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

#### Artículo 18. *Control de las actividades sujetas a comunicación previa*

La presentación de la comunicación previa no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actividad, servicio u obra a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que al Ayuntamiento le es atribuida por la legislación vigente de cada momento.

#### Artículo 19. *De la regulación fiscal de la comunicación previa*

Los tributos que se deriven de la presentación de la comunicación previa se regularán por las correspondientes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria que estén vigentes en el momento de su presentación.

#### Artículo 20. *Tramitación conjunta*

Cuando deban realizarse diversas actuaciones relacionadas con la misma actividad o servicio o en el mismo local en que éstos se desarrollan, las declaraciones responsables y/o las comunicaciones previas se tramitarán conjuntamente.

#### Artículo 21. *Entidades colaboradoras*

Las actividades técnicas de comprobación y verificación de los requisitos y circunstancias referidos en la declaración responsable o comunicación previa podrán ser desempeñadas en su totalidad o en parte, según se contempla en la Ley 12/2012, por Entidades Colaboradoras legalmente acreditadas de la Administración Municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

### CAPÍTULO CUARTO

#### **Procedimiento de calificación ambiental previo a la presentación de la declaración responsable**

#### Artículo 22. *Ámbito de aplicación del procedimiento*

El procedimiento regulado en el presente capítulo es de aplicación a las actividades que requieren declaración responsable y además están sujetas a calificación ambiental conforme al anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

1. El presente procedimiento de calificación ambiental se tramitará con carácter previo a la presentación de la declaración responsable.

2. De presentarse una declaración responsable de actividad sometida a la calificación ambiental aún no resuelta, la misma no tendrá efecto alguno y así se le comunicará al interesado.

#### Artículo 23. *Documentación e inicio del procedimiento*

1. Habrá de presentar la documentación necesaria para la emisión de la calificación ambiental conforme al artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental.

2. En caso de que esta documentación no se presente completa se dará un plazo de subsanación de deficiencias de 10 días, que si no se cumplimenta implicará tener al interesado desistido de su solicitud.

3. De presentarse una declaración responsable de actividad sometida a la calificación ambiental aún no resuelta, la misma no tendrá efecto alguno y así se le comunicará al interesado.

#### Artículo 24. *Información pública y audiencia a los colindantes*

Una vez obtenidos los informes favorables de los técnicos municipales relativos a la documentación presentada, se abrirá un periodo de información pública por un plazo de veinte días mediante la publicación en los medios que corresponda según la normativa vigente en cada momento. Asimismo, se procederá a la notificación a los colindantes del predio en el que se vaya a realizar la actividad, a los que se dará audiencia.

#### Artículo 25. *Emisión de informes técnicos*

1. Previo al trámite de información pública, se elaborará un informe técnico, considerando la normativa vigente y los posibles efectos aditivos y acumulativos, que valorará los siguientes aspectos:

##### a) Urbanísticos:

- La idoneidad del emplazamiento previsto de acuerdo con lo que determinan al respecto las diferentes normas aplicables en la materia y fundamentalmente las normas urbanísticas u ordenanzas del planeamiento y la delimitación de las zonas acústicamente saturadas y los planes de acción.

El cumplimiento de las normas específicas que afecten al uso proyectado establecidos por el planeamiento urbanístico aplicable.

##### b) Medioambiental:

- Se analizará fundamentalmente, el cumplimiento de las determinaciones exigibles sobre contaminación atmosférica, acústica, hídrica, lumínica, del suelo y residuos.

##### c) Infraestructura:

El cumplimiento de las normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas así como de lugares de trabajo.

Se analizará lo proyectado a las normas específicas vigentes en materia de Seguridad y Protección contra Incendios.

Normativa de aplicación a las diferentes instalaciones interiores del local.

##### d) Aquellas otras materias que sean objeto de autorización específica de otra Administración por ser de su competencia exclusiva no serán analizadas por los informes reseñados, debiendo acreditar dicha autorización junto con la documentación técnica final.

##### e) Informe del Consorcio Provincial de Bomberos conforme a ordenanza publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, número 204, de 23 de octubre de 2009. (Este documento deben solicitarlo en las oficinas del Consorcio Provincial de Bomberos sito en Paseo de Reding, número 16, 1.ª planta, 29016 Málaga).

#### Artículo 26. *Audiencia al interesado*

Concluida la información pública se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados a fin de que puedan presentar alegaciones y documentos que se estimen oportunos un plazo de quince días. De este trámite podrá prescindirse en los casos previstos en el artículo 84,4 de la Ley 30/92.

#### Artículo 27. *Resolución sobre la calificación ambiental*

1. Finalizado el trámite de audiencia en su caso, en el plazo máximo de veinte días, se elaborará informe jurídico formulando propuesta de resolución de calificación ambiental debidamente motivada, considerando los informes técnicos emitidos en el artículo 22 y las alegaciones presentadas durante la información pública y se remitirá el expediente a la Alcaldía o Concejal Delegado para la emisión de la calificación ambiental.

Transcurrido el plazo de tres meses sin resolución expresa, la calificación ambiental se entenderá concedida por silencio administrativo.

Una vez comunicada la calificación ambiental al particular éste ya podrá presentar la declaración responsable que corresponda en un plazo máximo de seis meses, lo que será indicado en la correspondiente notificación.

La documentación técnica presentada junto con la declaración responsable incluirá las condiciones impuestas en la resolución de calificación ambiental.

Esta Declaración Responsable generará los efectos, derechos y deberes previstos en el capítulo primero. No habrá que presentar de nuevo la documentación que ya conste en el expediente de calificación ambiental.

#### Artículo 28. *Comunicación a la Consejería de Medio Ambiente del resultado del expediente*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía cuando se presente la declaración responsable de la actividad y no requiera de subsanación formal, el Ayuntamiento comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente dicha Declaración Responsable junto con el resultado de la calificación ambiental.

### CAPÍTULO QUINTO

#### Régimen sancionador

##### Artículo 29. *Potestad sancionadora*

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

La potestad sancionadora se ejercerá de acuerdo con los principios establecidos en el Título IX de la Ley 30/1992.

Los expedientes sancionadores se tramitarán conforme a lo previsto en el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, correspondiendo su resolución a la Alcaldía, sin perjuicio de los acuerdos de delegación que se adopten.

En los casos en que lo permita la ley que sea de aplicación se podrán imponer multas coercitivas para lograr la ejecución de los actos y órdenes dictadas por la autoridad competente, que se reiterarán en cuantía y tiempo hasta que el cumplimiento se produzca.

##### Artículo 30. *Infracciones*

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los apartados siguientes:

1. Se considerarán infracciones leves:

a) 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. Se consideran infracciones graves:

a) El ejercicio de la actividad contraviniendo los requisitos exigidos de manera expresa que se relacionan en la declaración y/o Comunicación previa.

b) El ejercicio de la actividad sin la documentación que debe acreditar los requisitos exigidos por la normativa vigente y que de manera expresa se relacionen en la declaración y/o comunicación previa.

c) El incumplimiento de la orden de suspensión de la actividad previamente decretada.

d) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para el inicio de la actividad.

e) La dedicación del establecimiento a actividad distinta de la declarada.

f) La modificación sustancial del establecimiento o la actividad.

g) El incumplimiento de las medidas correctoras o del requerimiento para la ejecución de las mismas.

h) 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.

i) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento incumpliendo el horario establecido para los mismos.

j) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves.

3. Se considerarán infracciones muy graves:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento incorporada a la declaración responsable o comunicación previa.

b) El ejercicio de la actividad sin la presentación ante esta Administración de la declaración responsable o comunicación previa.

c) El incumplimiento de las medidas provisionales previstas en el artículo 34, en especial, el ejercicio de la actividad quebrantando el precinto acordado en virtud de dicho precepto.

d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

##### Artículo 31. *Sanciones*

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente ordenanza lleva aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

a) Infracciones leves: multa de 300 euros hasta 750 euros.

b) Infracciones graves: multa de 751 euros hasta 1.500 euros.

c) Infracciones muy graves: multa de 1.501 euros hasta 3.000 euros.

##### Artículo 32. *Graduación de sanciones*

1. La imposición de las sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad, y en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación correspondientes:

a) La gravedad de la infracción.

b) La existencia de intencionalidad.

c) La naturaleza de los perjuicios causados, con especial atención al riesgo de daño a la salud o seguridad exigible.

d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

e) El grado de conocimiento de la normativa legal y de las leyes técnicas de obligatoria observancia por razón de oficio, profesión o actividad habitual.

f) El beneficio obtenido de la infracción.

2. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

##### Artículo 33. *Responsabilidad*

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, 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. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad a los administradores de las mismas.

3. 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 34. *Medidas provisionales*

1. Podrán adoptarse medidas de carácter provisionales cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la 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.

#### Artículo 35. *Reincidencia y reiteración*

1. Se considerará que existe reincidencia cuando se cometa en el término de un año más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

2. Se entenderá que existe reiteración en los casos en que se cometa más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme.

#### Artículo 36. *Prescripción*

1. Las infracciones administrativas previstas en esta ordenanza prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación sectorial aplicable a cada supuesto, a los tres años las muy graves, a los dos años las graves y a los seis meses las leves.

2. Las sanciones prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación aplicable, a los tres años las impuestas por infracciones muy graves, a los dos años las impuestas por infracciones graves y al año las impuestas por infracciones leves.

### CAPÍTULO SEXTO

#### **Administración electrónica y simplificación administrativa**

##### Artículo 37. *Principios generales de administración electrónica*

La actuación del Ayuntamiento en general deberá ajustarse, entre otros, al principio de simplificación administrativa aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de las herramientas de la administración electrónica.

En este sentido, dicha actuación estará presidida por la eliminación de todos los trámites que no se consideren relevantes, introduciendo la utilización de la comunicación previa o declaración responsable y el control a posteriori como fórmulas de verificación y supervisión de la actividad empresarial o comercial de la ciudadanía.

Se persigue en todo caso dar cumplimiento al principio de simplificación administrativa, recogido en el artículo 4 apartado (j) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, mediante el cual se pretende que se reduzca de manera sustancial los tiempos y plazos de los procedimientos administrativos, logrando una mayor eficacia y eficiencia en la actividad administrativa.

El fin último es orientar y trasladar el uso de la administración electrónica y la simplificación administrativa en el seno de las administraciones públicas a la generación de valor en la sociedad.

##### Artículo 38. *Simplificación y reducción de cargas administrativas*

Incorporando las pautas y criterios de gestión electrónica reflejados en el artículo 34 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, con carácter previo a la incorporación de un procedimiento a la tramitación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se realizarán las siguientes actuaciones:

a) Documentación completa del procedimiento entendiéndose por esta: sus requisitos, la documentación necesaria tanto en su inicio como durante su tramitación o en su resolución, sus plazos de iniciación, sus plazos y órganos de resolución, sus formas de iniciación, su normativa aplicable, sus posibles recursos, los

compromisos de servicio y cualquier otra información relevante sobre el procedimiento en cuestión.

b) Identificación de cargas administrativas iniciales asociadas al procedimiento y valoración económica de las mismas para su aportación al proyecto estatal y europeo de reducción de cargas administrativas. Dicha identificación y valoración deberán seguir el método simplificado de medición de cargas administrativas basado en el modelo de costes estándar (MCE)

c) Análisis de simplificación de requisitos y eliminación de documentación a aportar para la iniciación del procedimiento debido a la concurrencia de varios escenarios:

1. Que dicha documentación obre en poder de la propia administración actuante o en cualquiera de sus unidades administrativas en cumplimiento del artículo 35, letra f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que recoge el derecho del ciudadano a no aportar documentos no exigidos por las normas reguladoras del procedimiento o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

2. Que simplemente la documentación exigida no aporte valor por concluirse como innecesaria actualmente tras el ejercicio de análisis y revisión.

3. Que dicha documentación pueda obtenerse vía electrónica por la propia administración actuante directamente de otras administraciones públicas a través de la plataforma de intermediación de datos u otros servicios electrónicos y siempre con la autorización expresa del interesado.

d) Valoración económica de la simplificación y eliminación de requisitos, documentos y cargas administrativas en general para su aportación al proyecto estatal y europeo de reducción de cargas administrativas. Dicha identificación y valoración deberán seguir el método simplificado de medición de cargas administrativas basado en el modelo de costes estándar (MCE).

e) Formación al personal responsable de la tramitación del procedimiento así como al personal especializado de atención ciudadana para conocimiento y resolución de dudas sobre el procedimiento.

f) Si procede al caso, publicación y enlace en sedes de ámbito estatal y europeo del procedimiento publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. En especial, las sedes [www.060.es](http://www.060.es) y la ventanilla única de la directiva de servicios, portal [www.eugo.es](http://www.eugo.es).

Al objeto de informar al interesado y de facilitar la cumplimentación de la declaración responsable se facilitará el modelo normalizado de declaración responsable para el inicio y el ejercicio de actividades comerciales y de servicios. Este modelo estará accesible, igualmente, tanto desde la sede electrónica municipal como desde la ventanilla única de la directiva de servicios (portal [www.eugo.es](http://www.eugo.es)).

##### Artículo 39. *Servicios comunes del sector público y plataforma de intermediación*

No se exigirá al interesado la aportación de ninguna documentación procedente de otra administración pública que en un momento dado se ofrezca por los servicios comunes del sector público, los proyectos estatales de sustitución de certificados en soporte papel y la plataforma de intermediación de datos siendo obligación del Ayuntamiento la obtención por sus medios electrónicos de dicha información y en su caso documentación con la autorización preceptiva del interesado y con los mecanismos de control necesario para responder a futuras auditorías.

Para el uso de estos servicios electrónicos de interoperabilidad y comunicación entre administraciones públicas se seguirá lo expuesto en las siguientes normas técnicas de interoperabilidad y sus correspondientes guías de aplicación al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica:

a) Requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.

b) Protocolos de intermediación de datos.

**Disposición adicional única**

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para:

- a) La aprobación y modificación de la relación de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza.
- b) La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados solicitud, comunicación previa, declaración responsable, actas de inspección y la correspondiente definición del procedimiento así como de la documentación a aportar o a conservar en el establecimiento con indicación expresa del contenido de la misma, todo ello en aras al efectivo desarrollo de esta ordenanza, así como con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia.
- c) Ampliar o reducir dichos anexos, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma.
- d) Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente ordenanza.

La aprobación de modificaciones se llevará a cabo siempre que las mismas sean preceptivas para adecuar el procedimiento y garantizar el cumplimiento de la normativa estatal y/o autonómica, estableciéndose como requisito para su aprobación que las mismas supongan una reducción de cargas administrativa y/o favorezcan una mayor simplificación y agilización del proceso. En este sentido se acompañará al expediente informe justificativo en el que se motive el cumplimiento de los requisitos establecidos para la realización de modificaciones.

**Disposiciones transitorias***Primera. Procedimientos en tramitación*

En relación con las solicitudes de licencias o autorizaciones formuladas con anterioridad a la entrada en vigor la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y que tengan por finalidad la obtención de las licencias o autorizaciones que fuesen precisas con arreglo a la normativa anterior, se tramitarán y resolverán por la normativa vigente en el momento de la presentación de la solicitud. No obstante, el interesado podrá, con anterioridad a la resolución, desistir de su solicitud y, de este modo, optar por la aplicación de la nueva normativa en lo que procediese y continuar la tramitación de los mismos por los procedimientos o regímenes regulados en la presente ordenanza siempre que de forma expresa desistan de la tramitación de su expediente anterior, lo comuniquen al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria y aporten la nueva documentación que se exija en cada uno de los procedimientos indicados en esta ordenanza.

*Segunda. Administración electrónica*

Se establecerá la tramitación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, especialmente en lo dispuesto en el artículo 6 y en la disposición final tercera de esta ley por su carácter básico.

**Disposición derogatoria única**  
**Derogación de normas**

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

**Disposición final única**  
**Entrada en vigor**

Esta ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes a su completa publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica municipal.

Rincón de la Victoria, 4 de septiembre 2015.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: Encarnación Anaya Jiménez.

## ANEXO I

**Actividades y servicios sujetos a declaración responsable y/o comunicación previa**

Estarán incluidas aquellas actividades recogidas en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios, así como aquellas que establezca la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se aplicará también a las estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, a excepción de aquellas en las que concurran las circunstancias referidas en el artículo 2.2 de la Ley 12/2012, que ocupen una superficie superior a 750 metros cuadrados, computándose a tal efecto toda la superficie incluida dentro del vallado de la estación o instalación o, tratándose de instalaciones de nueva construcción, tengan impacto en espacios naturales protegidos.

En el caso de Comunicación Previa, el Modelo de Comunicación Previa (anexo V) será utilizado solamente para cambios de titularidad y ceses de actividad.

**Actividades y servicios incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza municipal**

Las siguientes actividades se han identificado con las claves y en los términos establecidos por el Real Decreto 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del impuesto sobre actividades económicas.

*Agrupación 43. Industria textil*

## GRUPO 435. FABRICACIÓN DE GÉNEROS DE PUNTO

Epígrafe 435.2 Fabricación de calcetería (este epígrafe comprende la fabricación de medias (excepto ortopédicas), calcetines y prendas similares de todas clases, para señora, caballero y niños).

## GRUPO 439. OTRAS INDUSTRIAS TEXTILES

Epígrafe 439.2 Fabricación de fieltros, tules, encajes, pasamanería, etc. (Este epígrafe comprende la fabricación de fieltro con ganchillo o a presión, tejidos afieltrados; tules, encajes, bordado mecánicos y artículos similares; fabricación de telas no tejidas; tubos, fieltros, cinturones y cinchas de materias textiles; cintas, lazos, trenzas y pasamanería, etc.).

*Agrupación 44. Industria del cuero*

## GRUPO 442. FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE CUERO Y SIMILARES

Epígrafe 442.9 Fabricación de otros artículos de cuero n.c.o.p. (Este epígrafe comprende la fabricación de artículos de cuero no especificados en otros epígrafes, tales como artículos de cuero para usos industriales (correas, tacos, tiratacos, etc.); artículos de guarnicionería (correaes, albardones, sillas de montar, látigos y fustas, etc.); artículos de botería (botas y corambers), talabartería, equipo militar, artículos de deporte, etc.; así como la fabricación de artículos a base de sucedáneos de cuero y repujados).

*Agrupación 45. Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles*

## GRUPO 452. FABRICACIÓN DE CALZADO DE ARTESANÍA Y A MEDIDA (INCLUIDO EL CALZADO ORTOPÉDICO)

Epígrafe 452.1. Calzado de artesanía y a medida.

Epígrafe 452.2. Calzado ortopédico con excepción del considerado producto sanitario.

## GRUPO 454. CONFECCIÓN A MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR Y SUS COMPLEMENTOS

Epígrafe 454.1. Prendas de vestir hechas a medida.

Epígrafe 454.2. Sombreros y accesorios para el vestido hechos a medida.

*Agrupación 47. Industria del papel y fabricación de artículos de papel; artes gráficas y edición*

GRUPO 474. ARTES GRÁFICAS (IMPRESIÓN GRÁFICA)

Epígrafe 474.3 Reproducción de textos o imágenes por procedimientos tales como multicopistas, fotocopias por procedimientos fotográficos y electroestáticos, sistemas de reproducción de planos, etc.

*Agrupación 49. Otras industrias manufactureras*

GRUPO 491. JOYERÍA Y BISUTERÍA

Epígrafe 491.1. Joyería (este epígrafe comprende el trabajo de piedras preciosas, semipreciosas y perlas (corte, tallado, pulido, etc.); acuñación de monedas; fabricación de joyas, orfebrería, cubtería, medallas y condecoraciones de metales preciosos, plata de Ley o metales comunes chapados, así como la fabricación de piezas y accesorios de joyería).

Epígrafe 491.2. Bisutería (este epígrafe comprende la fabricación de artículos de bisutería, emblemas, distintivos, escarapelas y similares y pequeños objetos de decoración (flores y frutos artificiales, plumas y penachos, etc.).

GRUPO 495. INDUSTRIAS MANUFACTURERAS DIVERSAS

Epígrafe 495.9 Fabricación de otros artículos n.c.o.p (Este epígrafe comprende la fabricación de objetos, tales como artículos religiosos; artículos de marfil, ámbar, hueso, cuerno, nácar, coral, etc.; artículos en cera, parafina, pastas de modelar y similares; artículos para fumados; pantallas para lámparas; estatuas, figurines, maniqués, etc.; artículos de lujo para adorno. De este epígrafe quedarán excluidos de la aplicación de lo dispuesto en esta ley los talleres de taxidermia, naturalistas, de disecar, preparaciones anatómicas y otras industrias manufactureras diversas no especificadas anteriormente).

*Agrupación 61. Comercio al por mayor*

GRUPO 615. COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE CONSUMO DURADERO

Epígrafe 615.6 Galerías de arte.

*Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes*

GRUPO 641. COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS, VERDURAS, HORTALIZAS Y TUBÉRCULOS

GRUPO 642. COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES Y DESPOJOS; DE PRODUCTOS Y DERIVADOS CÁRNICOS ELABORADOS; DE HUEVOS, AVES, CONEJOS DE GRANJA, CAZA; Y DE PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS

Epígrafe 642.1. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.2. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-charcuterías, de carnes frescas y congeladas, despojos y toda clase de productos y derivados cárnicos; de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.3. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-salchicherías, de carnes frescas y congeladas, despojos, productos procedentes de industrias cárnicas y productos cárnicos frescos, crudos, adobados, tocino salado, embutidos de sangre (morci-llas) y aquellos otros tradicionales de estas características para los que estén autorizados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.4. Comercio al por menor, en carnicerías, de carnes frescas y congeladas, despojos y productos y derivados cárnicos elaborados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.5. Comercio al por menor de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.6. Comercio al por menor, en casquerías, de vísceras y despojos procedentes de animales de abasto, frescos y congelados.

GRUPO 643. COMERCIO AL POR MENOR DE PESCADOS Y OTROS PRODUCTOS DE LA PESCA Y DE LA ACUICULTURA Y DE CARACOLES

Epígrafe 643.1. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.2. Comercio al por menor de bacalao y otros pescados en salazón.

GRUPO 644. COMERCIO AL POR MENOR DE PAN, PASTELERÍA, CONFITERÍA Y SIMILARES Y DE LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS

Epígrafe 644.1. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos

Epígrafe 644.2. Despachos de pan, panes especiales y bollería.

Epígrafe 644.3. Comercio al por menor de productos de pastelería, bollería y confitería.

Epígrafe 644.4. Comercio al por menor de helados.

Epígrafe 644.5. Comercio al por menor de bombones y caramelos.

Epígrafe 644.6. Comercio al por menor de masas fritas, con o sin coberturas o rellenos, patatas fritas, productos de aperitivo, frutos secos, golosinas, preparados de chocolate y bebidas refrescantes.

GRUPO 645. COMERCIO AL POR MENOR DE VINOS Y BEBIDAS DE TODAS CLASES

GRUPO 646. COMERCIO AL POR MENOR DE LABORES DE TABACO Y DE ARTÍCULOS DE FUMADOR

Epígrafe 646.8 Comercio al por menor de artículos para fumadores. (Este epígrafe autoriza para realizar el comercio al menudeo, en pequeñas proporciones, de material de escribir, como carpetas, sobres y pliegos sueltos, plumas, lapiceros, bolígrafos, gomas, lacres, frascos de tintas, libretas, blocs, naipes, estampas y postales, siempre que los artículos mencionados no contengan metales preciosos (no incluye tabaco).

GRUPO 647. COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS EN GENERAL

Epígrafe 647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.

Epígrafe 647.2. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados.

Epígrafe 647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.

Epígrafe 647.4 Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas sea igual o superior a 400 metros cuadrados.

*Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes*

GRUPO 651. COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, CONFECCIÓN, CALZADO, PIELS Y ARTÍCULOS DE CUERO

Epígrafe 651.1. Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.

Epígrafe 651.2. Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado.

Epígrafe 651.3. Comercio al por menor de lencería y corsetería.

Epígrafe 651.4. Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.

Epígrafe 651.5. Comercio al por menor de prendas especiales.

Epígrafe 651.6. Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.

Epígrafe 651.7. Comercio al por menor de confecciones de peletería.

GRUPO 652. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE DROGUERÍA Y LIMPIEZA; PERFUMERÍA Y COSMÉTICOS DE TODAS CLASES; Y DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN GENERAL; COMERCIO AL POR MENOR DE HIERBAS Y PLANTAS EN HERBOLARIOS

Epígrafe 652.2. Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.

Epígrafe 652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.

Epígrafe 652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

GRUPO 653. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL EQUIPAMIENTO DEL HOGAR Y LA CONSTRUCCIÓN

Epígrafe 653.1. Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).

Epígrafe 653.2. Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.

Epígrafe 653.3. Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).

Epígrafe 654.4. Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.

Epígrafe 653.5. Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet mosaico, cestería y artículos de corcho.

Epígrafe 653.6. Comercio al por menor de artículos de bricolaje.

Epígrafe 653.9. Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.

GRUPO 654. COMERCIO AL POR MENOR DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AERONAVES Y EMBARCACIONES Y DE MAQUINARIA. ACCESORIOS Y PIEZAS DE RECAMBIO

Epígrafe 654.1. Comercio al por menor de vehículos terrestres.

Epígrafe 654.2. Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.

Epígrafe 654.3. Comercio al por menor de vehículos aéreos.

Epígrafe 654.4. Comercio al por menor de vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos.

Epígrafe 654.5. Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).

Epígrafe 654.6. Comercio al por menor de cubiertas, bandas o bandejas y cámaras de aire para toda clase de vehículos.

GRUPO 656. COMERCIO AL POR MENOR DE BIENES USADOS TALES COMO MUEBLES, PRENDAS Y ENSERES ORDINARIOS DE USO DOMÉSTICO

GRUPO 657. COMERCIO AL POR MENOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES EN GENERAL, ASÍ COMO DE SUS ACCESORIOS

GRUPO 659. OTRO COMERCIO AL POR MENOR

Epígrafe 659.1. Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados.

Epígrafe 659.2. Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.

Epígrafe 659.3. Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos y ópticos, excepto en los que se requiera una adaptación individualizada al paciente y fotográficos.

Epígrafe 659.4. Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.

Epígrafe 659.5. Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.

Epígrafe 659.6. Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado.

Epígrafe 659.7. Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.

Epígrafe 659.8. Comercio al por menor denominados «sex-shop».

Epígrafe 659.9. Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta Agrupación, excepto los que deben clasificarse en el epígrafe 653.9.

Agrupación 66. *Comercio mixto o integrado; comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente (ambulancia, mercadillos y mercados ocasionales o periódicos); comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos; comercio al por menor por correo y catálogo de productos diversos*

Nota a la agrupación 66: No queda comprendida la venta ambulante, en la medida que necesariamente requiere de autorización por suponer ocupación del dominio público.

GRUPO 662. COMERCIO MIXTO O INTEGRADO AL POR MENOR

Epígrafe 662.1. Comercio al por menor de toda clase de artículos en economatos y cooperativas de consumo.

Epígrafe 662.2. Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos distintos de los especificados en el grupo 661 y en el epígrafe 662.1.

Nota al grupo 662: No está comprendida en este grupo la venta de tabaco que tiene su régimen de autorización propio.

GRUPO 665. COMERCIO AL POR MENOR POR CORREO O POR CATÁLOGO DE PRODUCTOS DIVERSOS

Agrupación 69. *Reparaciones*

GRUPO 691. REPARACIÓN DE ARTÍCULOS ELÉCTRICOS PARA EL HOGAR, VEHÍCULOS AUTOMÓVILES Y OTROS BIENES DE CONSUMO

Epígrafe 691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

Epígrafe 691.9. Reparación de otros bienes de consumo n.c.o.p.

Nota: Este epígrafe comprende la reparación de bienes de consumo no especificados en los epígrafes anteriores de este grupo, tales como reparación de calzado y artículos de cuero y similares, así como la venta en pequeñas cantidades, con aplicación al calzado de betunes, cremas, trencillas, plantillas, calzadores y efectos análogos, suelas y tacones de goma, reparación de relojes, restauración de obras de arte y antigüedades, reparación y conservación de máquinas de escribir, máquinas de coser y hacer punto, aparatos fotográficos y ópticos, instrumentos de música, juguetes, cuchillos, tijeras, paraguas, plumas estilográficas, muebles, etc. Asimismo este epígrafe faculta para el duplicado de llaves.

Agrupación 75. *Actividades anexas a los transportes*

GRUPO 755. AGENCIAS DE VIAJE

Epígrafe 755.1. Servicios a otras agencias de viajes.

Epígrafe 755.2. Servicios prestados al público por las agencias de viajes.

Agrupación 83. *Auxiliares financieros y de seguros. Actividades inmobiliarias*

GRUPO 833. PROMOCIÓN INMOBILIARIA

Epígrafe 833.1. Promoción de terrenos.

Epígrafe 833.2. Promoción de edificaciones.

GRUPO 834. SERVICIOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Agrupación 84. *Servicios prestados a las empresas*

GRUPO 841. SERVICIOS JURÍDICOS

GRUPO 842. SERVICIOS FINANCIEROS Y CONTABLES

GRUPO 843. SERVICIOS TÉCNICOS (INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y URBANISMO ...).

Epígrafe 843.1. Servicios Técnicos de Ingeniería.

Epígrafe 843.2. Servicios Técnicos de arquitectura y urbanismo.

Epígrafe 843.5. Servicios Técnicos de delineación.

GRUPO 844. SERVICIOS DE PUBLICIDAD, RELACIONES PÚBLICAS Y SIMILARES

GRUPO 849. OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRETSAS N.C.O.P.

Epígrafe 849.1. Cobros de deudas y confección de facturas. Epígrafe 849.2. Servicios mecanográficos, taquigráficos, de reproducción de escritos, planos y documentos.

Epígrafe 849.3. Servicios de traducción y similares.

Epígrafe 849.7. Servicios de gestión administrativa.

*Agrupación 85. Alquiler de bienes muebles*

GRUPO 854. ALQUILER DE AUTOMÓVILES SIN CONDUCTOR

Epígrafe 854.1. Alquiler de automóviles sin conductor.

Epígrafe 854.2. Alquiler de automóviles sin conductor en régimen de renting.

GRUPO 855. ALQUILER DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE SIN CONDUCTOR

Epígrafe 855.3. Alquiler de bicicletas.

GRUPO 856. ALQUILER DE BIENES DE CONSUMO

Epígrafe 856.1. Alquiler de bienes de consumo.

Epígrafe 856.2. Alquiler de películas de vídeo.

*Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles*

GRUPO 861. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA

Epígrafe 861.1. Alquiler de viviendas.

Epígrafe 861.2. Alquiler de locales industriales y otros alquileres N.C.O.P.

GRUPO 862. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA

*Agrupación 93. Educación e investigación*

GRUPO 932. ENSEÑANZA NO REGLADA DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL Y EDUCACIÓN SUPERIOR

Epígrafe 932.1. Enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional, no superior.

Epígrafe 932.2. Enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional superior.

GRUPO 933. OTRAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA

Epígrafe 933.1. Enseñanza de conducción de vehículos terrestres, acuáticos, aeronáuticos, etc.

Epígrafe 933.2. Promoción de cursos y estudios en el extranjero. Epígrafe 933.9. Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, mecanografía, taquigrafía, preparación de exámenes y oposiciones y similares, n.c.o.p.

*Agrupación 96. Servicios recreativos y culturales*

GRUPO 962. DISTRIBUCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATográfICAS Y VÍDEOS

Epígrafe 962.1. Distribución y venta de películas cinematográficas, excepto películas en soporte de cinta magnetoscópica.

Nota: Este epígrafe faculta para el alquiler de las películas.

GRUPO 966. BIBLIOTECAS, ARCHIVOS, MUSEOS, JARDINES BOTÁNICOS Y ZOOLOGICOS

Epígrafe 966.1. Bibliotecas y museos.

*Agrupación 97. Servicios personales*

GRUPO 971. LAVANDERÍAS, TINTORERÍAS Y SERVICIOS SIMILARES

Epígrafe 971.1. Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.

Epígrafe 971.2. Limpieza y teñido de calzado.

Epígrafe 971.3. Zurcido y reparación de ropas.

GRUPO 972. SALONES DE PELUQUERÍA E INSTITUTOS DE BELLEZA

Epígrafe 972.1. Servicios de peluquería de señora y caballero.

Epígrafe 972.2. Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.

GRUPO 973. SERVICIOS FOTOGRÁFICOS, MÁQUINAS AUTOMÁTICAS FOTOGRÁFICAS Y SERVICIOS DE FOTOCOPIAS

Epígrafe 973.1. Servicios fotográficos.

Epígrafe 973.2. Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.

Epígrafe 973.3. Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopiadoras.

GRUPO 974. AGENCIAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOMÉSTICOS

GRUPO 975. SERVICIOS DE ENMARCACIÓN

GRUPO 979. OTROS SERVICIOS PERSPALES N.C.O.P.

Epígrafe 979.1. Servicios de pompas fúnebres.

Epígrafe 979.2. Adorno de templos y otros locales.

Epígrafe 979.3. Agencias matrimoniales y otros servicios de relaciones sociales,

Epígrafe 979.9. Otros servicios personales n.c.o.p.

*Agrupación 98. Parques de recreo, ferias y otros servicios relacionados con el espectáculo. Organización de congresos, parques o recintos feriales*

GRUPO 989. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ESPECTÁCULO Y EL TURISMO. ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS, PARQUES O RECINTOS FERIALES

Epígrafe 989.1. Expedición de billetes de espectáculos públicos.

*Agrupación 99. Servicios no clasificados en otras rúbricas*

GRUPO 999. OTROS SERVICIOS N.C.O.P. LOCUTORIOS

ANEXO I.1

**ACTIVIDADES Y SERVICIOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE Y/O COMUNICACIÓN PREVIA Y SU CORRELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES EUGO DE LA VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS**

RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DETERMINADOS SERVICIOS

GRUPO	SUBGRUPO	ACTIVIDAD	EPÍGRAFE	SECTOR EUGO	ACTIVIDAD EUGO
Actividades productivas	Fabricación de calzado de artesanía y a medida (incluido el calzado ortopédico)	Calzado de artesanía y a medida	452.1	No dispone	No dispone
		Calzado ortopédico con excepción del considerado producto sanitario	452.2	No dispone	No dispone
	Confección a medida de prendas de vestir y sus complementos	Prendas de vestir hechas a medida	454.1	No dispone	No dispone



GRUPO	SUBGRUPO	ACTIVIDAD	EPÍGRAFE	SECTOR EUGO	ACTIVIDAD EUGO
		Sombreros y accesorios para el vestido hechos a medida	454.2	No dispone	No dispone
Comercio	Reparación de efectos personales y enseres domésticos	Reparación de artículos eléctricos para el hogar	691.1	Comercio	Reparación de efectos personales y enseres domésticos
	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos	642.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		En dependencias de venta de carnicerías-charcuterías, de carnes frescas y congeladas, despojos y toda clase de productos y derivados cárnicos; de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos	642.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		En dependencias de venta de carnicerías-salchicherías, de carnes frescas y congeladas, despojos, productos procedentes de industrias cárnicas y productos cárnicos frescos, crudos, adobados, tocino salado, embutidos de sangre (morcillas) y aquellos otros tradicionales de estas características para los que estén autorizados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos	642.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		En carnicerías, de carnes frescas y congeladas, despojos y productos y derivados cárnicos elaborados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos	642.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos	642.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		En casquerías, de vísceras y despojos procedentes de animales de abasto, frescos y congelados	642.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Frutas, verduras, hortalizas y tubérculos	641	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos	644.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		En despachos de pan, panes especiales y bollería	644.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Productos de pastelería, bollería y confitería	644.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Helados	644.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados

GRUPO	SUBGRUPO	ACTIVIDAD	EPÍGRAFE	SECTOR EUGO	ACTIVIDAD EUGO
		Bombones y caramelos	644.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Masas fritas, con o sin cobertura o rellenos, patatas fritas, productos de aperitivo, frutos secos, golosinas, preparados de chocolate y bebidas refrescantes	644.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Vinos y bebidas de todas clases	645	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimiento con vendedor	647.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados	647.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados	647.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
Comercio	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Muebles (excepto los de oficina)	653.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Material y aparatos eléctricos, electrónicos electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina	653.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos)	653.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento	654.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet mosaico, cestería y artículos de corcho	653.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Artículos de bricolaje	653.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.	653.9	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería	651.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Toda clase de prendas para el vestido y tocado	651.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Lencería y corsetería	651.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio

GRUPO	SUBGRUPO	ACTIVIDAD	EPÍGRAFE	SECTOR EUGO	ACTIVIDAD EUGO
		Artículos de mercería y paquetería	651.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Prendas especiales	651.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general	651.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Confecciones de peletería	651.7	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos	652.2	Comercio	Comercio al por menor de productos farmacéuticos, artículos médicos, belleza e higiene
		Productos de perfumería, y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal	652.3	Comercio	Comercio al por menor de productos farmacéuticos, artículos médicos, belleza e higiene
		Plantas y hierbas en herbolarios	652.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles	643.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Bacalao y otros pescados en salazón	643.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados
		Vehículos terrestres	654.1	Comercio	Venta, mantenimiento y reparación de vehículos
		Accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres	654.2	Comercio	Comercio de repuestos y accesorios de vehículos
		Vehículos aéreos	654.3	Comercio	Venta, mantenimiento y reparación de vehículos
		Vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos	654.4	Comercio	Venta, mantenimiento y reparación de vehículos
		Toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos)	654.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Cubiertas, bandas o bandejas y cámaras de aire para toda clase de vehículos	654.6	Comercio	Comercio de repuestos y accesorios de vehículos
		Bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico	656	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios	657	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados.	659.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina	659.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio

GRUPO	SUBGRUPO	ACTIVIDAD	EPÍGRAFE	SECTOR EUGO	ACTIVIDAD EUGO
Comercio	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos y ópticos, excepto en los que se requiera una adaptación individualizada al paciente y fotográficos	659.3	Comercio	Comercio al por menor de productos farmacéuticos, artículos médicos, belleza e higiene
		Libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes	659.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Artículos de joyería, relojería, platería y bisutería	659.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado	659.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales	659.7	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Sex-shop	659.8	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio
		Otros productos no especificados en esta agrupación, excepto los que deben clasificarse en el epígrafe 653.9	659.9	Comercio	No dispone
Oficinas	Actividades turísticas	Servicios a otras agencias de viajes	755.1	Servicios empresariales	Actividades empresariales
		Servicios prestados al público por las agencias de viajes	755.2	Transporte, almacenamiento, comunicaciones y turismo	Actividades turísticas
	Actividades de alquiler	Alquiler de viviendas de naturaleza urbana	861.1	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias
		Alquiler de locales industriales y otros alquileres N.C.O.P.	861.2	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias
		Alquiler de bienes inmuebles de naturaleza rústica	862	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias
	Actividades inmobiliarias	Promoción de terrenos	833.1	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias
		Promoción de edificaciones	833.2	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias
		Servicios relativos a la propiedad inmobiliaria y a la propiedad industrial	834	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias
Servicio personal	Actividades de servicios personales	Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados	971.1	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales
		Limpieza y teñido de calzado	971.2	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales
		Zurcido y reparación de ropas	971.3	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales

GRUPO	SUBGRUPO	ACTIVIDAD	EPÍGRAFE	SECTOR EUGO	ACTIVIDAD EUGO
		Servicios de peluquería de señora y caballero	972.1	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales
	Actividades de servicios personales	Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética	972.2	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	
		Servicios fotográficos	973.1	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales
		Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos	973.2	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales
		Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras	973.3	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales
		Servicios de enmarcación	975	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales

## ANEXO I.2

**RELACIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE CON INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL URBANA**VENTA AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS DE SUPERFICIE ÚTIL DE EXPOSICIÓN Y VENTA AL PÚBLICO MENOR DE 750 m<sup>2</sup>

- Carnicerías.
- Pescaderías.
- Comercio al por menor de congelados.
- Comercio al por menor de frutas y verduras.
- Churrería (sin consumo en el local).
- Freidurías de patatas (sin consumo en el local).
- Supermercados, autoservicios y grandes establecimientos comerciales.
- Panaderías u obradores de confitería (con producción solo para venta en el propio establecimiento)
- Comercio al por menor de abonos y piensos.
- Comercio al por menor de pequeños animales.
- Comercio al por menor de artículos de droguería y perfumería.
- Oficina de farmacia (no incluye distribución).
- Lavanderías (incluidos servicios de tintorería, limpieza en seco y planchado).
- Reparación artículos eléctricos para el hogar.
- Cristalerías.
- Centros de ocio y diversión.
- Salones de celebraciones infantiles.
- Parques infantiles.
- Taller de cocina práctica.
- Academia de canto.
- Academia de música.
- Infraestructura de Telecomunicación. 1)
- Fabricación de calcetería. 2)
- Fabricación de fieltros, tules, encajes, pasamanería, etc. 3)
- Fabricación de otros artículos de cuero n.c.o.p. 4)
- Talleres de orfebrería. 5)

1) A excepción de aquellas que tengan un impacto en el patrimonio histórico artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, ocupen una superficie superior a 750 metros cuadrados, computándose a tal efecto toda la superficie incluida dentro del vallado de la estación o instalación o, tratándose de instalaciones de nueva construcción, tengan impacto en espacios naturales protegidos.

2) Comprende la fabricación de medias (excepto ortopédicas), calcetines y prendas similares de todas clases, para señora, caballero y niños.

3) Comprende la fabricación de fieltro con ganchillo o a presión, tejidos afieltrados; tules, encajes, bordados mecánicos y artículos similares; fabricación de telas no tejidas; tubos, fieltros, cinturones y cinchas de materias textiles; cintas, lazos, trenzas y pasamanería, etc.

4) Comprende la fabricación de artículos de cuero no especificados en otros epígrafes, tales como artículos de cuero para usos industriales ( correas, tacos, tiratacos, etc.); artículos de guarnicionería (correaes, albardones, sillas de montar, látigos y fustas, etc.); artículos de botería (botas y corambres), talabartería, equipo militar, artículos de deporte, etc.; así como la fabricación de artículos a base de sucedáneos de cuero y repujado.

5) Comprende el trabajo de piedras preciosas, semipreciosas y perlas (corte, tallado, pulido, etc.); acuñación de monedas; fabricación de joyas, orfebrería, cubertería, medallas y condecoraciones de metales preciosos, plata de ley o metales comunes chapados, así como la fabricación de piezas y accesorios de joyería.

Normativa:

- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
- Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

## ANEXO II

### CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD CON MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS INSTALACIONES EXPEDIDO POR TÉCNICO COMPETENTE EN LA MATERIA.

El Certificado de Seguridad con Memoria Descriptiva de las Instalaciones expedido por Técnico Competente en la materia deberá contener los siguientes puntos:

MEMORIA:

1. Antecedentes, actividad y titular.
2. Situación y emplazamiento. Caracterización y usos de los establecimientos y/o viviendas colindantes, así como del edificio donde se pretenda ejercer la actividad.
3. Descripción del local.
4. Superficies útiles y construidas de todas las dependencias.
5. Cálculo de la ocupación de todas las dependencias.
6. Alturas libres de todas las dependencias.
7. Aseos.
8. Compartimentación en sectores de incendio.
9. Orígenes y recorridos de evacuación; salidas de recinto, planta y edificio.
10. Dimensionamiento y características de salidas, pasillos y escaleras.
11. Instalaciones de protección contra incendios (número, tipo, eficacia, ...).
12. Señalización. Alumbrado de emergencia.
13. Resistencia al fuego de elementos estructurales y constructivos. Relación y clase de reacción al fuego de los materiales de revestimiento.
14. Justificación en zonas accesibles al público del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
15. Descripción de las instalaciones de la actividad.
16. En el caso de tratarse de una actividad regulada en ordenanzas municipales, estudio justificativo del cumplimiento de las mismas.
17. Reglamentación específica de aplicación a la actividad.
18. Medidas técnico-sanitarias.
19. Estudio acústico (D 6/2012 y RD 1367/2007)

PLANOS

1. Plano de situación a escala 1:2000 donde se señale el lugar exacto de emplazamiento de la actividad.
2. Plano de emplazamiento, a escala adecuada y normalizada, con indicación de establecimientos colindantes y espacios públicos y/o privados en el caso de ubicarse en Centro o Galería Comercial.
3. Plano de planta, a escala adecuada y normalizada, que refleje la distribución y superficie de las distintas dependencias.
4. Plano de sección, a escala adecuada y normalizada, donde se reflejen las alturas libres existentes en el local, así como las escaleras, rampas o desniveles entre cualquier origen de evacuación y la salida al espacio exterior.
5. Plano de planta, a escala adecuada y normalizada, que refleje las medidas e instalaciones de protección contra incendios (medios de extinción, alumbrado de emergencia, señalización, ...).

6. Plano de planta, a escala adecuada y normalizada, que refleje las medidas adoptadas sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

En caso de no visar los trabajos, el Técnico competente en la materia adjuntará a éstos lo siguiente:

- Justificación de estar colegiado.
- Certificado de no estar sancionado.
- Fotocopia del seguro de responsabilidad civil en vigor.

#### ANEXO III

#### ACTIVIDADES QUE NECESITAN DISPONER DE PLANES GENERALES DE HIGIENE (UN EJEMPLAR EN PAPEL MÁS UNO EN FORMATO C.D.) E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTENIDO DE DICHA DOCUMENTACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL INFORME SANITARIO CORRESPONDIENTE

##### - HERBORISTERÍAS

- Deberá presentar lista de proveedores de los productos a la venta. Deberá aportar autorización sanitaria actualizada de dichos proveedores (Número de Registro Sanitario de Alimentos NRSA y/o autorización de actividades por parte de la Agencia de Evaluación del Medicamento y Productos Sanitarios del fabricante, importador o responsable de la puesta en circulación de los productos dietéticos si procede).
- Acreditación de la Inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos de las empresas fabricantes y/o distribuidoras de los productos de limpieza y desinfección. En caso contrario debe acreditar que los productos de limpieza y desinfección cumplen con la Reglamentación Técnico sanitaria (RD 770/99). Por otra parte deberá adjuntar la Ficha de Datos de Seguridad de los mismos.

##### - PELUQUERÍAS/SALONES DE BELLEZA

- Deberá presentar contrato / factura o documento que justifique la conexión a la red pública de abastecimiento para agua potable.
- La autorización de actividades por parte de la Agencia de Evaluación del Medicamento y Productos Sanitarios del fabricante, importador o responsable de la puesta en circulación de los productos cosméticos y tintes existentes en el salón de belleza.
- Acreditación de la Inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos de las empresas fabricantes y/o distribuidoras de los productos de limpieza y desinfección. En caso contrario debe acreditar que los productos de limpieza y desinfección cumplen con la Reglamentación Técnico sanitaria (RD 770/99). Por otra parte deberá adjuntar la ficha de datos de seguridad de los mismos.
- Acreditación de la homologación del esterilizador Ultravioleta y de la documentación o instrucciones en la que se especifique cuál es el tiempo que deben permanecer los útiles en el mismo para que sea efectiva la esterilización.

##### EN EL CASO DE TENER CABINA DE BRONCEADO

- Deberá presentar copia de certificado de homologación de cabina de bronceado además de copia de título de formación para la utilización de aparatos de bronceado según RD 1002/2002, de 27 de septiembre, por el que se regula la venta y utilización de aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas.

##### - PELUQUERÍA CANINA

- Deberá presentar contrato/ factura o documento que justifique la conexión a la red pública de abastecimiento para agua potable.
- Deberá acreditar la indicación y presentar autorización de los productos zoonosanitarios.
- Deberá acreditar la indicación y presentar autorización de los productos empleados en la desinfección de los útiles.

##### - CENTRO DE PIERCING-TATOO

- Deberá presentar contrato/factura o documento que justifique la conexión a la red pública de abastecimiento para agua potable.
- Deberá presentar contrato o documento que acredite la gestión de residuos peligrosos, según RD 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos, así como RD 952/1997 de 20 de junio. Por el que se modifica el reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, básica de residuos tóxicos y peligrosos.
- Cabe presentar memoria/documentación acreditativa de cumplimiento del Decreto 286/2002, de 26 de noviembre, por el que se regulan las actividades relativas a la aplicación de técnicas de tatuaje y perforación cutánea (piercing), que justifique los siguientes aspectos:
  - Descripción de las instalaciones, haciendo referencia a la distribución funcional diferenciando las áreas:
    - Área de trabajo destinada a la práctica de las técnicas de tatuaje y perforación cutánea.
    - Área de recepción e información destinada a las relaciones comerciales con el usuario.
    - Área de esterilización donde se realizan las tareas de limpieza, esterilización, desinfección y preparación del instrumental.
  - Descripción de los equipos e instrumental:
    1. Equipos de esterilización (autoclave...) deben estar homologados y disponer de marcado CE
    2. Técnicas de tatuaje y perforación cutánea.
    3. Instrumental con el que se realizan las mismas.
    4. Métodos de desinfección.
- Botiquín con la dotación prevista en el anexo V del citado decreto.
- Documentación de acreditación de la capacitación del personal aplicador:

\* Documento que acredite que el personal aplicador posee la formación expedido por empresa autorizada para tal fin por la Secretaría General de salud pública y participación.

\* Acreditar que el personal aplicador está vacunado frente a la hepatitis B y tétanos.

– ACTIVIDAD CLINICA/ CONSULTAS /CLINICA DENTAL/CENTROS Y ACTIVIDADES SANITARIAS

- Deberá acreditar la solicitud y/o resolución sobre el establecimiento según Decreto 69/2008, de 26 de febrero, por el que se establecen los procedimientos de las Autorizaciones Sanitarias y se crea el Registro Andaluz de Centros, Servicios, y Establecimientos Sanitarios, el RD 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios. Decreto 416/1994, de 25 de octubre, por el que se establecen las condiciones y requisitos técnicos de instalación y funcionamiento de consultas y clínicas dentales y laboratorios de prótesis dental.
- Deberá presentar contrato o documento que acredite la gestión de residuos peligrosos, según RD 833/1988, 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución de la ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos, así como RD 952/1997 de 20 de junio, por el que se modifica el reglamento para la ejecución de la ley 20/1986, de 14 de mayo, básica de residuos tóxicos y peligrosos.
- Deberá presentar contrato / factura o documento que justifique la conexión a la red pública de abastecimiento para agua potable.
- Presentar certificado de conformidad y ficha técnica de aparatos de esterilización (autoclave, etc).
- Deberá acreditar la indicación y presentar autorización de los productos empleados en la desinfección de los útiles.

EN EL CASO DE TENER INSTALACIONES DE RADIODIAGNÓSTICO: Deberá acreditar la inscripción de los equipos de radiología en el registro de instalaciones de rayos X, tal y como establece el RD 1891/1991, de 30 de diciembre de 1991, por el que se regula la instalación y utilización de aparatos de rayos X con fines de diagnóstico médico.

– ACTIVIDAD ALIMENTARIA

Todas los establecimientos alimentarios deberán presentar:

- Descripción de la actividad alimentaria que pretende realizar, incluyendo procesos de elaboración/manipulación de los productos que se pretenden elaborar, distribuir...
- Descripción de las instalaciones (incluir plano).
- Documentación relativa a Planes Generales de Higiene:
- Aspectos generales, incluyendo equipo responsable, descripción de los productos (fichas técnicas), flujos de producto sobre plano.
- Plan de control del agua potable.
- Plan de limpieza y desinfección.
- Plan de control de plagas.
- Plan de mantenimiento de las instalaciones.
- Plan de mantenimiento de la cadena de frío.
- Plan de trazabilidad ( rastreabilidad ) de los productos.
- Plan de Formación de manipuladores de alimentos

EMPRESAS

- Carnicerías, carnicerías-salchicherías, carnicerías-charcuterías.
- Establecimientos de restauración (cafeterías, bares, cafe-bar, restaurantes, pizzerías, hamburgueserías, hoteles, ventas, chiringuitos, asadores de pollo, pubs...).
- Establecimientos de Comercio Minorista (tiendas, supermercados, pescaderías, fruterías).

En relación al Reglamento (CE) 852/2004, se obliga a implantar sistemas de autocontrol adecuados basados en el sistema APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos) a los establecimientos siguientes:

- Comedores escolares (incluye guarderías), de instituciones (incluye las residencias) y comedores de empresas, siempre que posean cocina propia.
- Quienes requieran la inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos (Industrias elaboradoras, almacenistas, caterings...).
- Aquellos otros que, a juicio de la autoridad sanitaria, se estime oportuno debido a su alto riesgo.

Estos establecimientos, además de la documentación requerida anteriormente deberán presentar:

1. Diagrama de flujo del proceso.
2. Enumeración de los posibles peligros que puedan aparecer en cada una de las fases del proceso, con cada uno de los peligros se definirán las posibles medidas de control, PPC. Cuadro de Gestión. Sistemas de Registro. Procedimientos de verificación.
3. Plan de eliminación de residuos y aguas residuales.

OTROS:

- Otras actividades no alimentarias : Se les exige los puntos 1 y 2.





## 6. INFORMACIÓN DEL LOCAL/ACTIVIDAD

Denominación de la actividad \_\_\_\_\_

Descripción de la nueva actividad: \_\_\_\_\_

## 7. OTRAS ACTUACIONES

## 8. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su responsabilidad:

1. Que las obras y la actividad que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
2. Que la actividad se encuentra incluida en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del Comercio y de determinados servicios y que su superficie útil de exposición y venta al público no supera los 750 metros cuadrados.
3. Que se encuentra en posesión de los siguientes documentos:
  - Proyecto técnico de obras e instalaciones cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente, firmado por técnico competente de acuerdo con la legislación vigente.
  - Justificante de pago del tributo o tributos correspondientes.
4. Que la actividad cumple con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y en particular, entre otras, en las siguientes disposiciones:
  1. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
    - Otras normas sectoriales aplicables
    - Ordenanza municipal de licencias
    - Otras ordenanzas municipales
  5. Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa mencionada durante el desarrollo de la actividad así como a adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad pudieran producirse.
  6. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.
  7. Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
  8. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial aplicable.

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

Firma:

## ANEXO V

## MODELO DE CERTIFICADO DE PERSISTENCIA

CERTIFICADO DE PERSISTENCIA DE LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE APERTURA  
O DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_ Colegiado/s n.º \_\_\_\_\_ del Colegio oficial de \_\_\_\_\_ en relación con el local en sito en \_\_\_\_\_ y titular D./D.ª \_\_\_\_\_ cuyas instalaciones fueron ejecutadas de conformidad con el Proyecto/Certificado de Seguridad (y Anexos) titulado/s \_\_\_\_\_ redactado con fecha \_\_\_\_\_ y visado con n.º de registro \_\_\_\_\_ y presentado en el Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, así como con los condicionantes establecidos por los organismos competentes en la materia.

CERTIFICA:

Que he inspeccionado y por tanto puedo afirmar que persisten dichas condiciones, y son conformes a los documentos técnicos y condicionantes referidos, y que cumple la normativa que le es de aplicación para el desarrollo de la actividad.

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria se extiende el presente certificado

\_\_\_\_\_

En Rincón de la Victoria, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

**MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE APERTURA/DECLARACIÓN RESPONSABLE**

## COMUNICACIÓN PREVIA DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE APERTURA/DECLARACIÓN RESPONSABLE

Expediente n.º \_\_\_\_\_  
(A rellenar por la Administración)

D. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_ en nombre propio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ como representante de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_.

COMUNICA, a efectos de lo previsto 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, y del artículo 4, Título I, de la Ley 12/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, que el nuevo titular de la actividad autorizada por licencia de apertura/Declaración Responsable concedida por el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en el:

Expediente n.º \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

## Establecimiento

Actividad \_\_\_\_\_  
Emplazamiento \_\_\_\_\_  
Código postal \_\_\_\_\_

## Nuevo titular de la Actividad /Declaración Responsable

Nombre \_\_\_\_\_  
DNI/CIF \_\_\_\_\_ Domicilio a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_

## Documentos que se acompañan

- Justificante del pago de la tasa municipal, aún cuando la tarifa sea de base 0.
  - Acreditación de la personalidad del nuevo titular, ( Documento de identidad) y el caso de que sea persona jurídica de su representante. ( C.I.F., Escritura de constitución, Documento de Identidad del representante, Poder de Representación del Representante legal de la sociedad)
  - Certificado de ubicación, en el supuesto de que la dirección que conste en la Licencia de Apertura/ Declaración Responsable no coincidiese con la actual por haberse modificado por el Ayuntamiento.
- Deberá aportarse al menos uno de los siguientes documentos:
- Documento acreditativo de la disponibilidad del local.

Documentación opcional de aportar pero obligatoria de tener en el establecimiento o de adjuntar al expediente de Comunicación Previa cuando le sea requerida por este Ayuntamiento:

- Contrato de Mantenimiento de Extintores.
  - Declaración Censal (modelo 036)
  - Documentación Técnica consistente en Certificado de Persistencia (Modelo Normalizado en Anexo V) en el que se compruebe que el establecimiento mantiene íntegramente las condiciones bajo las que se le concedió al anterior titular la Licencia de Apertura, o aportó Declaración responsable, o bien Certificado de Seguridad con Memoria Descriptiva de las Instalaciones.
- (Según Anexo II)
- En cualquier caso, la documentación Técnica estará expedida por Técnico Competente en la materia y visado por el Colegio Oficial correspondiente, por duplicado ejemplar, ambos originales, más uno en formato CD
- En caso de no visar los trabajos, el Técnico competente en la materia adjuntará a éstos lo siguiente:
- Justificación de estar Colegiado
  - Certificado de no estar sancionado.
  - Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil en vigor.

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore o acompañe, determinará la imposibilidad de que ejerza la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiera lugar.

Rincón de la Victoria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado:

El nuevo titular, o su representante.

## ANEXO VII

**MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE CESE DE ACTIVIDAD CON LICENCIA DE APERTURA/DECLARACIÓN RESPONSABLE**

## COMUNICACIÓN PREVIA DE CESE DE ACTIVIDAD CON LICENCIA DE APERTURA/DECLARACIÓN RESPONSABLE

Expediente n.º \_\_\_\_\_  
(A rellenar por la Administración)

D. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_  
En nombre propio \_\_\_\_\_ Como representante de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_

COMUNICA, a efectos de lo previsto 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, que siendo titular de la actividad autorizada por licencia de apertura/Declaración Responsable concedida por el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en el:

Expediente n.º \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

PROCEDE A DAR DE BAJA LA ACTIVIDAD CUYOS DATOS SE RESEÑAN A CONTINUACIÓN.

Establecimiento

Actividad _____
Emplazamiento _____
Código postal _____

Titular de la Licencia de Apertura /Declaración Responsable

Nombre _____
DNI/CIF _____ Domicilio a efectos de notificaciones _____
_____ Población _____
C.P. _____ Teléfono _____ Correo electrónico _____
Fax: _____

Documentación que adjunta:

– Acreditación de la personalidad del titular, (Documento de identidad) y en el caso de que sea persona jurídica, de su representante (CIF, Escritura de constitución, Documento de Identidad del representante, Poder de Representación del Representante legal de la sociedad)

– Declaración censal (modelo 036) del cese de la actividad.

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore o acompañe, determinará la imposibilidad de que ejerza la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiera lugar.

Rincón de la Victoria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firmado:

El titular, o su representante.

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ADECUACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIO PARA APERTURA AL PÚBLICO (ACTIVIDADES QUE HAN OBTENIDO CALIFICACIÓN AMBIENTAL)**

Expediente n.º: \_\_\_\_\_  
(A rellenar por la Administración)

Yo, D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, teléfono fijo (titular) \_\_\_\_\_ y móvil (titular) \_\_\_\_\_, Teléfono notificación \_\_\_\_\_ correo electrónico (titular) \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ y de notificación \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ designando a efectos de notificaciones el siguiente domicilio \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, (si procede) en representación de la mercantil \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ domicilio social \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, adjuntando a tal efecto:

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la Sociedad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del CIF de la Sociedad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad.
<input type="checkbox"/>	Poder de representación del Representante Legal de la Sociedad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento de Identidad del titular de la Actividad en caso de persona física.

Señale con un aspa el documento que aporta.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que dispongo de un inmueble con una superficie total construida de \_\_\_\_\_ sito en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, con Referencia Catastral del Inmueble \_\_\_\_\_ en régimen de: (Señale con un aspa el documento que aporta):

- PROPIEDAD \_\_\_\_\_
- ARRENDAMIENTO \_\_\_\_\_
- OTROS \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	Escritura de Propiedad	<input type="checkbox"/>	Contrato de alquiler
<input type="checkbox"/>	Contrato de compra-venta	<input type="checkbox"/>	Otros _____

SEGUNDO. Que dicho establecimiento va a ser destinado a la actividad de (Indicar la denominación establecida en el nomenclator para la actividad que corresponda, si es el caso) \_\_\_\_\_, Epígrafe del I.A.E. \_\_\_\_\_ con un aforo total permitido de (si corresponde) \_\_\_\_\_, cuya denominación comercial será \_\_\_\_\_, con horario de apertura al público \_\_\_\_\_ y cierre \_\_\_\_\_ (en caso de aplicación de la Orden de 25 de marzo de 2.002, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía)

TERCERO. Que la actividad que se va a desarrollar en el citado establecimiento ha obtenido Calificación Ambiental favorable con fecha \_\_\_\_\_, n.º de expte.: \_\_\_\_\_

CUARTO. Además de los datos anteriormente reseñados, mi establecimiento destinado a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas reúne las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios. (Artículo 10.1 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía).

Aportando la siguiente documentación:

	JUSTIFICANTE DE PAGO POR INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES
	CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE EXTINTORES.
	INFORME DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CONFORME A ORDENANZA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA N.º 204, DE 23 DE OCTUBRE DE 2009, cuando sea necesario. En caso contrario, deberá especificar la no necesidad de este documento en la documentación técnica a aportar. (Este documento deben solicitarlo en las oficinas del Consorcio Provincial de Bomberos sito en Paseo de Reding, n.º 16, 1.ª planta, 29016 Málaga, Tfno. 952 069 354)
	Copia de la Licencia Municipal de Obras otorgada.
	UN EJEMPLAR DE PLANES GENERALES DE HIGIENE (ORIGINAL) ADEMÁS DE 1 EJEMPLAR EN FORMATO CD. (Según información Anexa )
	Copia de la Resolución otorgando Calificación Ambiental.
	CERTIFICADO DE DIRECCIÓN TÉCNICA que acredite el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, así como de las medidas correctoras ambientales reflejadas en el proyecto y anexos aprobados, expedido por el Director del Proyecto y visado por el colegio oficial correspondiente, por duplicado ejemplar, ambos originales.
	Ensayo acústico en el que se acredite el cumplimiento de la inmisión de ruido al exterior aplicable a actividades y de la transmisión de ruidos a locales y viviendas colindantes, según los valores límites aplicables y establecidos en la Tabla B1 y B2 respectivamente, del Anexo III del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetos de calidad y emisiones acústicas. De igual modo se deberá reflejar el aislamiento en base a las prescripciones del Decreto 6/2012 (Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía)
	Documento acreditativo que justifique la conexión a la Red de Saneamiento Municipal de las aguas residuales que se generarán en la actividad.
	Contrato de mantenimiento de los filtros y campana existente en la zona de cocina con empresa especializada en este tipo de instalaciones.
	Contrato con empresa autorizada para la recogida de aceite vegetal resultante debido a la naturaleza propia de la actividad para su posterior valoración.
	Declaración Censal (modelo 036) Alta en la actividad.
	Otras:

En caso de no visar los trabajos, el técnico competente en la materia adjuntará a éstos lo siguiente:

- Justificación de estar Colegiado.
- Certificado de no estar sancionado.
- Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil en vigor.

QUINTO. Que al mismo tiempo, DECLARO que me encuentro habilitado/a, para el desempeño de la referida actividad profesional, aportando la/s siguiente/s titulación/es:

\_\_\_\_\_

SEXTO. Que la apertura al público del referido establecimiento se efectuará con fecha \_\_\_\_\_.

Rincón de la Victoria, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 201\_\_.

El/ La Titular de la Actividad,

Fdo: \_\_\_\_\_,



ANEXO IX

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ADECUACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIO PARA APERTURA AL PÚBLICO (ACTIVIDADES QUE HAN OBTENIDO AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA)**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ADECUACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIO PARA APERTURA AL PÚBLICO (ACTIVIDADES QUE HAN OBTENIDO AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA)

N.º expediente \_\_\_\_\_  
(A rellenar por la Administración)

Yo, D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_,  
domicilio en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_, teléfono fijo (titular) \_\_\_\_\_ y móvil (titular) \_\_\_\_\_,  
Teléfono notificación \_\_\_\_\_ correo electrónico (titular) \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
y de notificación \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ designando a efectos de notificaciones el  
siguiente domicilio \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_,  
(si procede) en representación de la mercantil \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ domicilio social \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_,  
adjuntando a tal efecto:

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la Sociedad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del CIF de la Sociedad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad.
<input type="checkbox"/>	Poder de representación del Representante Legal de la Sociedad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento de Identidad del titular de la Actividad en caso de persona física.

Señale con un aspa el documento que aporta.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que dispongo de un inmueble con una superficie total construida de \_\_\_\_\_ sito en \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, con Referencia Catastral del Inmueble \_\_\_\_\_ en régimen de:  
(Señale con un aspa el documento que aporta):

PROPIEDAD \_\_\_\_\_

ARRENDAMIENTO \_\_\_\_\_

OTROS \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	Escritura de Propiedad	<input type="checkbox"/>	Contrato de alquiler
<input type="checkbox"/>	Contrato de compra-venta	<input type="checkbox"/>	Otros _____

SEGUNDO. Que dicho establecimiento va a ser destinado a la actividad de (Indicar la denominación establecida en el Nomenclátor para la actividad que corresponda, si es el caso) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Epígrafe del IAE \_\_\_\_\_ con un aforo total permitido de (si corresponde) \_\_\_\_\_  
cuya denominación comercial será \_\_\_\_\_ con horario de apertura al público  
\_\_\_\_\_ y cierre \_\_\_\_\_

(en caso de aplicación de la Orden de 25 de marzo de 2.002, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía)

TERCERO. Que la actividad que se va a desarrollar en el citado establecimiento ha obtenido Autorización Ambiental Integrada otorgada por la Consejería competente en materia de medio ambiente, de fecha \_\_\_\_\_, n.º de expte.: \_\_\_\_\_

CUARTO. Además de los datos anteriormente reseñados, mi establecimiento destinado a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas reúne las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios. (Artículo 10.1 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía).

Aportando la siguiente documentación:

	JUSTIFICANTE DE PAGO POR INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES
	CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE EXTINTORES.
	INFORME DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CONFORME A ORDENANZA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA N.º 204, DE 23 DE OCTUBRE DE 2009, cuando sea necesario. En caso contrario, deberá especificar la no necesidad de este documento en la documentación técnica a aportar. (Este documento deben solicitarlo en las oficinas del Consorcio Provincial de Bomberos sito en Paseo de Reding nº 16, 1ª planta, 29016 Málaga, Tfno. 952069354)
	Copia de la Licencia Municipal de Obras otorgada.
	UN EJEMPLAR DE PLANES GENERALES DE HIGIENE (ORIGINAL) ADEMÁS DE 1 EJEMPLAR EN FORMATO CD. (Según información Anexa )
	Copia de la Resolución otorgando Autorización Ambiental Integrada a la citada actividad en el emplazamiento indicado.
	CERTIFICADO DE DIRECCIÓN TÉCNICA que acredite el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, así como de las medidas correctoras ambientales reflejadas en el proyecto y anexos aprobados, expedido por el Director del Proyecto y visado por el colegio oficial correspondiente, por duplicado ejemplar, ambos originales.
	Ensayo Acústico en el que se acredite el cumplimiento de la inmisión de ruido al exterior aplicable a actividades y de la transmisión de ruidos a locales y viviendas colindantes, según los valores límites aplicables y establecidos en la Tabla B1 y B2 respectivamente, del Anexo III del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetos de calidad y emisiones acústicas. De igual modo se deberá reflejar el aislamiento en base a las prescripciones del Decreto 6/2012 (Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía)
	Documento acreditativo que justifique la conexión a la Red de Saneamiento Municipal de las aguas residuales que se generarán en la actividad.
	Contrato de mantenimiento de los filtros y campana existente en la zona de cocina con empresa especializada en este tipo de instalaciones.
	Contrato con empresa autorizada para la recogida de aceite vegetal resultante debido a la naturaleza propia de la actividad para su posterior valoración.
	Declaración Censal (modelo 036) Alta en la actividad.
	Otras:

En caso de no visar los trabajos, el Técnico competente en la materia adjuntará a éstos lo siguiente:

- Justificación de estar Colegiado.
- Certificado de no estar sancionado.
- Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil en vigor.

QUINTO. Que al mismo tiempo, DECLARO que me encuentro habilitado/a, para el desempeño de la referida actividad profesional, aportando la/s siguiente/s titulación/es:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SEXTO. Que la apertura al público del referido establecimiento se efectuará con fecha \_\_\_\_\_.

Rincón de la Victoria, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 201\_\_.

El/ La Titular de la Actividad,

Fdo: \_\_\_\_\_,

## ANEXO X

**MODELO DE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO O INICIO DE ACTIVIDAD**

## CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO O INICIO DE ACTIVIDAD

## 1. DATOS DEL/DE LA PERSONA INTERESADA

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido \_\_\_\_\_ Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_  
 C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Teléfono (s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Otros interesados \_\_\_\_\_

## 2 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_ Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 Segundo apellido \_\_\_\_\_ Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_  
 Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
 Provincia: \_\_\_\_\_ Teléfono (s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ N.º Protocolo/año del poder de representación notarial (5)

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social \_\_\_\_\_  
 Primer apellido \_\_\_\_\_ Segundo apellido \_\_\_\_\_ Tipo vía: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_  
 C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

## NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): \_\_\_\_\_

El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

## 4. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_  
 Esc.: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
 Provincia: \_\_\_\_\_ Teléfono (s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Descripción de la actividad y consulta planteada:

Superficie total en m<sup>2</sup> del establecimiento: \_\_\_\_\_

## DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANCIAS Y USOS DEL ESTABLECIMIENTO:

1. m<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_ 4. m<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_  
 2. m<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_ 5. m<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_  
 3. m<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_ 6. m<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_

## 5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

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

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

Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo, que incluya una exposición del as cuestiones sobre las que se solicita consulta.

- \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

El/la abajo firmante solicita contestación a la presente consulta previa a la apertura de establecimiento destinado al ejercicio de la actividad económica descrita o inicio de dicha actividad .

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

## ANEXO XI

**MODELO SÍNTESIS MEDIOAMBIENTAL PARA ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN LA LEY 12/2012**

## SÍNTESIS MEDIOAMBIENTAL PARA ACTIVIDADES/INSTALACIONES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN LA LEY 12/2012

## 1. SOLICITANTE

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Apellido 1 \_\_\_\_\_  
 Apellido 2 \_\_\_\_\_ Marque el tipo de documento al que hace referencia: \_\_\_\_\_  
 DNI n.º \_\_\_\_\_ Tarjeta de residencia Pasaporte \_\_\_\_\_ CIF \_\_\_\_\_  
 NIE \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono móvil \_\_\_\_\_ Fax/Correo electrónico \_\_\_\_\_

## 2. REPRESENTANTE (rellenar en caso de representación):

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ Apellido 1 \_\_\_\_\_  
 Apellido 2 \_\_\_\_\_ Marque el tipo de documento al que hace referencia: \_\_\_\_\_  
 DNI \_\_\_\_\_ Tarjeta de residencia Pasaporte \_\_\_\_\_ CIF \_\_\_\_\_  
 NIE \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono móvil \_\_\_\_\_  
 Fax/Correo electrónico \_\_\_\_\_

## 3. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Tipo de Vía \_\_\_\_\_ Nombre de la Vía \_\_\_\_\_  
 Código postal \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

## 4. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad: \_\_\_\_\_  
 Superficie total (m<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_ Tipo de Vía \_\_\_\_\_ Nombre de la vía \_\_\_\_\_  
 Código Postal \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Viviendas colindantes (paredes o techo)	___ SÍ ___ NO	
Viviendas adyacentes vertical u horizontalmente	___ SÍ ___ NO	
Viviendas cercanas	___ SÍ ___ NO	Distancia _____
Sala de Máquinas o motores		
En caso afirmativo se deberá aportar una memoria técnica de medidas de prevención ambiental que incluya: Un estudio Acústico* y justificación del cumplimiento de la legislación vigente a la Contaminación Atmosférica acompañado de plano correspondiente.	___ SÍ ___ NO	
Equipo de reproducción sonora o audiovisual o ambientación musical,	___ SÍ ___ NO	Enunciarlos: _____
En caso afirmativo deberá aportar un estudio acústico*		
Instalaciones o Cámaras frigoríficas, etc...		
En caso afirmativo se deberá aportar la documentación técnica del/los equipos**.	___ SÍ ___ NO	Enunciarlos: _____
En el caso de que la emisión sonora de la instalación o cámara frigorífica sea igual o superior a 70 dBA, se deberá aportar la documentación técnica indicada para sala de máquinas.		
Equipos de acondicionamiento de aire SUPERIOR A 10.000 vatios frigoríficos.		
En el caso de que la potencia del equipo sea inferior a 10.000 vatios frigoríficos tan sólo deberá aportar la documentación técnica del equipo. En el caso de que la potencia total instalada sea superior a 10.000 vatios frigoríficos, además de la documentación técnica, se deberá aportar una memoria técnica de medidas de prevención medioambiental que incluya: un estudio acústico* y justificación del cumplimiento de la legislación vigente frente a la Contaminación Atmosférica acompañado de plano correspondiente.	___ SÍ ___ NO	Enunciarlos: _____

Elementos generador de algún tipo de humo, vaho, vapor, aire caliente u otro efluente	___ SÍ ___ NO	Enunciarlos:
En caso afirmativo se deberá aportar una justificación del cumplimiento de la legislación vigente a la Contaminación Atmosférica junto con un <u>Plano de planta y alzado con el trazado hasta la salida.</u>		
Producción de algún residuo peligroso	___ SÍ ___ NO	Enunciarlos:
En caso afirmativo se deberá acreditar, mediante contrato la gestión de los mismos por empresa autorizada.		

\* El estudio y los ensayos acústicos se ajustarán a lo establecido en el Decreto 6/2012, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía y deberán ser realizados por técnico o empresa competente.

\*\* En caso de no disponer de la documentación técnica del equipo se aportará un ensayo acústico del nivel de emisión del mismo.

5. NOTAS

1. Las actividades que tengan viviendas colindantes con paredes o techo con parte de su funcionamiento en el horario nocturno en las que en su interior se generen niveles de presión sonora superiores a 80 dBA o posean instalaciones de tipo sala de máquinas o que se encuentren incluidas en la Ley 13/1999, deberán aportar además de un estudio acústico, los ensayos de mediciones acústicas que acrediten el cumplimiento de la inmisión de ruido al exterior aplicable a actividades, el ruido transmitido a locales colindantes (vivienda) y el cumplimiento del aislamiento mínimo a ruido aéreo elaborados conforme a lo establecido en el artículo 49 del Decreto 6/2012, por el se que aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía .
2. Las instalaciones de telecomunicación deberán aportar una memoria técnica de medidas de prevención medioambiental que incluya: un estudio acústico según lo establecido en el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía que justifique lo dispuesto en el mismo y una justificación del cumplimiento de la Ordenanza frente a la Contaminación Atmosférica cuando corresponda.

6. DECLARACIÓN

DECLARO bajo mi responsabilidad:

1. Que el establecimiento o instalación cuyos datos se han consignado, cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia medioambiental, que dispone de la documentación que así lo acredita y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad o instalación.
2. Que dispone del correspondiente Proyecto Técnico o Memoria Técnica descriptiva de carácter ambiental.
3. Compromiso de comunicar al Ayuntamiento cualquier ampliación o modificación de la actividad o cambio en la instalaciones.
4. Compromiso de mantener el cumplimiento de las medidas durante la vigencia de la actividad o instalación, de facilitar la inspección del local por los servicios municipales, y en su caso, a corregir las deficiencias que indique el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
5. Que se presenta la siguiente documentación en base a lo señalado en el apartado 4 y 5.
  - Certificado Técnico de Medio Ambiente (2 ejemplares)(1), según modelo normalizado, acompañado de:
    - Memoria técnica de medidas de prevención medioambiental.
    - Estudio acústico.
    - Justificación del cumplimiento de la Normativa vigente frente a la Contaminación Atmosférica.
    - Ficha técnica de los equipos y material gráfico (fotografías).
    - Ensayo acústico.

(1) En caso de que la documentación técnica aportada no este visada por su correspondiente Colegio Oficial en aplicación del RD 1000/2010 se deberá aportar: Documento acreditativo de la Colegiación profesional, Copia del Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio profesional y Certificado de no estar inhabilitado.

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras administraciones públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos facilitados en este documento serán incorporados a un fichero inscrito en la Agencia de Protección de Datos para el ejercicio de las funciones que corresponden a esta Administración Municipal, y podrán ser cedidos a terceros en los casos previstos en la Ley. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

Rincón de la Victoria, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la solicitante El/la representante,

Fdo. \_\_\_\_\_

## ANEXO XII

## MODELO CERTIFICADO TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

CERTIFICADO TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE  
(DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, colegiado/a n.º \_\_\_\_\_  
del Colegio Oficial de \_\_\_\_\_,

CERTIFICA:

Que la actividad o instalación descrita en el proyecto técnico o memoria técnica de carácter medioambiental titulada \_\_\_\_\_, con situación en \_\_\_\_\_, cuyo titular es \_\_\_\_\_, suscrito por \_\_\_\_\_, colegiado n.º \_\_\_\_\_, D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ y redactado con fecha \_\_\_\_\_, el cual fue visado por el Colegio Oficial de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,

con número de registro \_\_\_\_\_, cumple con la normativa de medio ambiente en vigor, Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, Decreto 239/2011, de 12 de julio, que regula la calidad del medio ambiente atmosférico, Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas y con el Decreto 6/2012, de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía. Asimismo el establecimiento/instalación cumple las medidas correctoras y condicionantes ambientales reflejadas en el proyecto.

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, se extiende el presente certificado en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

## VALLE DE ABDALAJÍS

**Edicto**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, en sesión celebrada el día 27 de agosto de 2015, sobre retribuciones de los miembros de la Corporación por el ejercicio de sus cargos con dedicación parcial:

“Por el señor Alcalde-Presidente se procede a dar lectura a la propuesta de Alcaldía:

“Habida cuenta del volumen y diversidad de asuntos y actividades que se pretenden desarrollar por esta Corporación, y para la necesaria organización de la actividad política y de gestión de la misma, se estima oportuno, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 75 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la liberación de los miembros de la Corporación que seguidamente se detallan con dedicación parcial en los términos establecidos en la legislación vigente y con las retribuciones que también se reseña,

Visto que por el señor Alcalde-Presidente, con fecha 19 de junio de 2015, se dictó el Decreto de Alcaldía número 134 por el que se nombraban tenientes de alcaldes a los señores concejales:

1. Don Manuel Conejo Jiménez.
2. Doña Ana Isabel Méndez Ramos.
3. Don David Muñoz García.

Visto que mediante el mismo decreto se designaban a estos concejales como vocales de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, condicionado a que por el Pleno de la Corporación se acuerdara su existencia lo que tuvo lugar en la sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación celebrada el día 26 de junio de 2015.

Visto que mediante el Decreto de Alcaldía 133 de 19 de junio de 2015 se confirieron a los señores tenientes de Alcalde las siguientes delegaciones especiales de servicio para que desempeñaran la función política de impulso, control y organización, bajo la directa dependencia de la Alcaldía-Presidencia, dirigido todo ello hacia la mejora y mayor eficacia del servicio

MANUEL CONEJO JIMÉNEZ	URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD CIUDADANA.
ANA ISABEL MÉNDEZ RAMOS	PERSONAL, DEPORTES, BIENESTAR SOCIAL Y TURISMO.
DAVID MUÑOZ GARCÍA	HACIENDA PÚBLICA Y TESORERÍA, RÉGIMEN INTERIOR, JUVENTUD Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Visto el acuerdo del Pleno de la Corporación, de fecha 26 de junio de 2015, sobre la aprobación de la dedicación exclusiva del cargo de Alcalde-Presidente y la determinación de sus retribuciones y tomando las mismas como las establecidas para la jornada completa.

Conforme a todo lo anterior se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Son cargos con dedicación parcial al 75% de la jornada:  
Primer Teniente de Alcalde, don Manuel Conejo Jiménez.  
Segunda Teniente de Alcalde, doña Ana Isabel Méndez Ramos.  
Tercer Teniente de Alcalde, don David Muñoz García.

Segundo. Las retribuciones a percibir por tales dedicaciones parciales son las siguientes:

– Tenencias de Alcaldías: 1.464,25 euros brutos mensuales, distribuidos en 12 mensualidades. Se establece su cobro con carácter retroactivo desde el día 1 de agosto de 2015.

Tercero. Asumir los correspondientes seguros sociales de los miembros de la Corporación con dedicación parcial, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Cuarto. Las personas que ocupen los cargos con dedicación habrán de aceptar expresamente dicha dedicación, y comunicar dicha aceptación al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

Quinto. Notificar el presente acuerdo a la Intervención de fondos, procediéndose a la publicidad del mismo en los términos legal o reglamentariamente establecidos.

En Valle de Abdalajís, a 14 de septiembre de 2015.

El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Castillo González”.

Sin que se produzca debate, se procede a la votación ordinaria del asunto que resulta aprobado en los términos de la propuesta por unanimidad de los señores concejales asistentes a la sesión.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Valle de Abdalajís, a 14 de septiembre de 2015.

9 2 5 4 / 1 5

## VALLE DE ABDALAJÍS

**Anuncio**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 2 de septiembre de 2015, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia de Animales de Compañía y Animales Potencialmente Peligrosos.

Exponiéndose al público por periodo de treinta días, a contar desde la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de que los interesados que estén legitimados puedan examinarla y presentar reclamaciones o y sugerencias ante el Pleno de la Corporación, todo ello en los términos de los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el caso de no registrarse reclamación o alegación alguna en el plazo indicado, la citada ordenanza se entenderá definitivamente aprobada, sin necesidad de acuerdo expreso, procediéndose a su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En Valle de Abdalajís, a 14 de septiembre de 2015.

El Alcalde-Presidente, firmado: Víctor M. Castillo González.

9 2 5 5 / 1 5

**OFICINAS**

Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico) - 29004 Málaga

Horario: de 9:00 a 13:30

Teléfonos: 952 06 92 79/80/81/82/83 - Fax: 952 60 38 44

Se publica todos los días, excepto sábados, domingos y festivos en el municipio de Málaga

Extracto de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Exacción de Tasas por la Prestación de Servicio del *Boletín Oficial de la Provincia*, artículo 6.1, publicada en el *BOP* con fecha 27 de diciembre de 2005

**TASA GENERAL DE INSERCIÓN DE EDICTOS**

ORDINARIO  
0,29 euros/palabra

URGENTE  
0,58 euros/palabra