

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

**6914 Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal sobre simplificación de trámites administrativos para implantación de actividades exentas de calificación ambiental y de normalización de procedimientos en relación con actividades mercantiles e industriales en el término municipal de Puerto Lumbreras.**

El Pleno del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras en sesión celebrada el día 31 de enero de 2012, aprobó provisionalmente la Ordenanza Municipal sobre "Simplificación de trámites administrativos para implantación de actividades exentas de calificación ambiental y de normalización de procedimientos en relación con actividades mercantiles e industriales en el término municipal de Puerto Lumbreras", habiendo sido expuesto al público en el Tablón de Anuncios y en el BORM. n.º 52 de fecha 2 de marzo de 2012, por plazo de 30 días, sin que se hayan presentado reclamaciones, dicho acuerdo ha quedado elevado a definitivo.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/ 1985 de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra de dicha Ordenanza:

**"Ordenanza municipal sobre simplificación de trámites administrativos para implantación de actividades exentas de calificación ambiental y de normalización de procedimientos en relación con actividades mercantiles e industriales en el término municipal de Puerto Lumbreras.**

**Preámbulo.**

El Ayuntamiento de Puerto Lumbreras pretende, con la aprobación de esta ordenanza, la importante tarea de implantar algunas medidas de simplificación Administrativa en el ámbito de las licencias municipales de actividad y apertura, en aras de facilitar la implantación de las empresas en nuestro término municipal, sin renunciar en ningún caso al control preventivo de las actividades que la exigencia de tales autorizaciones implica.

En este sentido es conveniente que nos refiramos al informe de la Agencia de Evaluación de Calidad, emitido en cumplimiento del acuerdo del Consejo de ministros de 30 de marzo de 2007, y en cuya edición de 2008 se evalúa el estado actual de los trámites administrativos para la creación de empresas en España. Entre las conclusiones y recomendaciones del indicado informe, y en lo referido a licencias de actividad, recomienda entre otras, como medidas de simplificación administrativa, que en el caso de actividades consideradas inocuas, la solicitud de licencia de apertura fuera una mera comunicación a la administración correspondiente; igualmente recomienda que, cuando así sea posible, se puedan cumplimentar ciertos requisitos administrativos a partir de declaraciones de cumplimiento de normas firmadas por técnicos competentes, y por último, recomienda la introducción de licencias provisionales para actividades que no sean susceptibles de producir daños irreparables para la sociedad, sujetas a inspección pública para convertirse en definitivas.

En el ámbito de la Región de Murcia, la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, establece en su artículo 63.2 que los

ayuntamientos desarrollarán el procedimiento de licencia de actividad aplicable a las actividades exentas de calificación ambiental a través de sus ordenanzas. Asimismo, en su artículo 63.4 recoge que los ayuntamientos, para todas o algunas de las actividades exentas de calificación ambiental, podrán sustituir la licencia de actividad por una comunicación previa del inicio de la actividad, debiendo fijar el régimen jurídico de la comunicación previa, la antelación mínima y la documentación que debe acompañar a la comunicación.

La presente Ordenanza tiene como objetivo fundamental simplificar los trámites de concesión de licencias de actividades exentas de calificación ambiental, así como se simplifica y clarifica lo relativo a cambios de titularidad de licencias de actividad.

Con independencia de las actuaciones y reformas legislativas que las Administraciones estatal y regional vayan acometiendo, consideramos en cualquier caso conveniente y necesario que el Ayuntamiento, en el marco de sus competencias, realice avances parciales en el camino tendente a lograr el objetivo final de simplificar los trámites y procedimientos exigidos para la implantación de empresas y actividades. La presente ordenanza responde precisamente a esta voluntad.

Asimismo, la presente Ordenanza se constituye en uno de los instrumentos de transposición a la normativa municipal del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, toda vez que sustituye el tradicional régimen de licencia de apertura por una comunicación previa, en aquellos casos en los que la legislación regional otorga a los Ayuntamientos tal posibilidad.

## **Capítulo I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto.**

Es objeto de esta Ordenanza, la adopción de medidas de simplificación administrativa, en relación con las actuaciones municipales de intervención administrativa sobre el establecimiento de actividades de prestación de servicios así como su funcionamiento en el Municipio de Puerto Lumbreras, todo ello en el marco de las competencias municipales reconocidas por la legislación vigente, y en particular por el artículo 84.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en aplicación de los principios de celeridad y eficiencia en la acción administrativa.

En cumplimiento del artículo 63 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia, se desarrolla el procedimiento de licencia de actividad aplicable a las actividades exentas de calificación ambiental.

#### **Artículo 2. Definiciones.**

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

1. Comunicación previa: documento mediante el cual los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 bis.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Declaración responsable: Es el documento suscrito por el 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 periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

3. Información previa: Es la solicitud con carácter voluntario y de forma previa a la solicitud de licencia municipal de actividad, en relación a su viabilidad en cuanto al cumplimiento del planeamiento urbanístico y, en su caso, los requisitos necesarios para su tramitación, que se traduce en la clasificación por parte de los servicios municipales de la actividad en exenta de informe de calificación ambiental, sometida a calificación ambiental o sujeta a autorización autonómica.

4. Comunicación de cambio de titular: Es el acto por el que el nuevo titular de una licencia de actividad pone en conocimiento del Ayuntamiento la transmisión de la misma, declarando bajo su responsabilidad que no se han producido modificaciones sustanciales en la actividad autorizada que requieran nueva autorización y acreditando el consentimiento del transmitente.

5. Modificación sustancial: Variación, agregación, sustitución, eliminación o cualquier otro cambio de una actividad ya autorizada, que conlleva la obligación de tramitar la correspondiente autorización de ampliación o modificación, dada la mayor incidencia sobre el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas, o la repercusión sobre los aspectos técnicos que fueron tenidos en cuenta para la concesión de la licencia de actividad, tales como los incrementos de superficie y volumen del establecimiento, incremento de la producción, el aumento de su aforo y su redistribución espacial significativa.

6. Modificación no sustancial: Cualquier modificación no incluida en el apartado anterior, referida a procedimientos en trámite o concluidos, con escaso efecto sobre el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas.

7. Subrogación: Es la transmisión de la titularidad de un expediente administrativo de concesión de licencia de actividad que se encuentra en tramitación, siempre que no haya transcurrido más de un año desde el inicio del mismo.

### **Artículo 3. Sujeción a licencia de actividad.**

1. Conforme a lo establecido en la legislación urbanística y ambiental vigente, la licencia de actividad se exigirá para la instalación, montaje, ejercicio o explotación, traslado o modificación sustancial de cualquier actividad mercantil o industrial que se pretenda desarrollar en el término municipal de Puerto Lumbreras, ya sea de titularidad pública o privada, tanto en el interior de edificaciones como en espacios libres, tenga o no finalidad lucrativa.

2. No quedan sujetas a licencia las actividades que se recogen en el artículo 59 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

3. En los supuestos de actividades recogidos en el art. 13 de esta ordenanza, en los que no cabe esperar que tengan incidencia significativa en el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas, como medida de simplificación

administrativa, la licencia de actividad se sustituye por una comunicación previa del inicio de actividad.

## Capítulo II

### **Procedimiento de licencia de actividades exentas de calificación ambiental, no sujetas al régimen de comunicación previa**

#### **Artículo 4. Inicio del procedimiento de licencia de actividades exentas de calificación ambiental.**

El interesado debe presentar la solicitud, según modelo normalizado conforme al Anexo 1 de esta ordenanza, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

1.º Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.

2.º Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.

3.º Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o Modelo Catastral 901/902 y contrato de arrendamiento, en su caso.

b) Documentación técnica:

1.º Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se describa la actividad y/o las obras necesarias para el acondicionamiento, justificando el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y cuantas normas y reglamentos vigentes le sean de aplicación.

#### **Artículo 5. Instrucción y resolución del procedimiento de licencia de actividades exentas de calificación ambiental.**

1. Los servicios municipales, recibida la solicitud y la documentación que la acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

a) Si la solicitud y la documentación administrativa presentadas están completas y reúnen los requisitos exigidos.

En caso contrario se requerirá al interesado para que subsane las deficiencias en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

b) Si la actividad solicitada se ajusta a planeamiento urbanístico.

En caso contrario, se dictará resolución desestimatoria, previa audiencia al interesado.

c) Si la actividad solicitada está exenta de informe de calificación ambiental.

En caso contrario, se requerirá al interesado para que aporte la documentación que proceda, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

d) Si la documentación técnica aportada reúne los requisitos exigidos.

Los servicios municipales emitirán informe a dicho efecto y en caso de que éste sea desfavorable, se remitirá al interesado, para que subsane las deficiencias indicadas, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Una vez subsanadas las deficiencias de la solicitud y la documentación aportada, en su caso, según informe de los técnicos municipales, se concederá la licencia para instalar la actividad en los términos del artículo 64 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

#### **Artículo 6. Comunicación previa al inicio de la actividad**

1. Una vez finalizadas las obras e instalaciones autorizadas, el interesado comunicará el inicio de la actividad aportando la siguiente documentación:

Instancia normalizada según Anexo 2 de esta Ordenanza.

Certificado suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, conforme al modelo establecido en el anexo 3 de esta Ordenanza.

Alta en el censo de Actividades Económicas.

Autorizaciones o inscripciones de las Instalaciones expedidas por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Documentación complementaria que se indique en la Resolución de la Licencia Urbanística y de Actividad, en su caso.

2. Una vez efectuada la comunicación podrá iniciarse el ejercicio de la actividad, salvo que la propia licencia establezca otro plazo.

3. Si tras el examen de la documentación se comprobara que ésta no se ajusta a lo señalado anteriormente, el Ayuntamiento requerirá al interesado para que subsane las deficiencias, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pudiendo ordenar la suspensión de la actividad hasta que se produzca dicha subsanación.

4. Una vez comprobado que la documentación se ajusta a lo solicitado se emitirá la autorización de puesta en marcha y funcionamiento de la actividad.

### **Capítulo III**

#### **Procedimiento de información previa**

##### **Artículo 7. Solicitud de información previa.**

1. El interesado en iniciar una actividad de prestación de servicios en el término municipal de Puerto Lumbreras podrá, con carácter voluntario y con anterioridad a la solicitud de licencia municipal de actividad o a la comunicación previa, solicitar al Ayuntamiento información acerca de los requisitos necesarios para el inicio de la actividad, en particular si la actividad está sujeta a licencia de actividad, si se ajusta a planeamiento urbanístico y su clasificación como exenta, sometida a calificación ambiental o autorización autonómica.

2. La solicitud de información previa se cumplimentará conforme al Anexo 6 de esta Ordenanza, a la que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) DNI o escritura de poder, en caso de persona jurídica, que acredite la representación que ostenta.

b) Plano de situación a escala adecuada, excepto en el caso de consultas puramente administrativas.

c) Último recibo de Impuesto sobre Bienes Inmuebles o modelo catastral 901/902.

d) Plano o croquis a escala del local con los elementos, divisiones e instalaciones de la actividad firmado por el interesado.

**Artículo 8. Contestación y efectos de la información previa.**

1. La contestación a la consulta previa se realizará de acuerdo con los términos de la solicitud y la documentación aportada, poniendo fin al procedimiento.

2. El sentido de la respuesta, si posteriormente se realiza comunicación previa de inicio de actividad o se solicita licencia de actividad, no será vinculante en relación con el sentido de los posteriores informes, que en todo caso se realizarán de acuerdo con las normas aplicables en el momento de la comunicación previa de inicio o de la solicitud de licencia, ni condicionará el otorgamiento de la misma.

3. Si se realiza comunicación previa de inicio de actividad o se solicita licencia de actividad posteriormente se hará referencia al número de expediente de información previa.

**Capítulo IV****Procedimiento de cambio de titularidad de licencias de actividad****Artículo 9. Ámbito de aplicación.**

Este procedimiento se podrá utilizar para aquellas licencias de actividad de competencia municipal que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la actividad no haya cesado por un periodo superior a seis meses.
- b) Que no haya sufrido modificaciones sustanciales la actividad amparada por la licencia de actividad que se transmite, que requieran nueva autorización en los términos indicados en el artículo 2.5 de esta Ordenanza.
- c) Que el local no se encuentre clausurado o la actividad suspendida por este Ayuntamiento, como consecuencia de la aplicación de medidas sancionadoras en materia de urbanismo, medio ambiente o seguridad ciudadana o se encuentre en tramitación expediente administrativo para la adopción de tales medidas.

**Artículo 10. Inicio del procedimiento de cambio de titularidad.**

1. El adquirente de la licencia de actividad deberá comunicar al Ayuntamiento el cambio de titular de la misma en el mes siguiente a la adquisición del negocio o actividad, siempre que cumpla los requisitos del artículo anterior, mediante solicitud, que se ajustará al Anexo 4 de esta Ordenanza, a la que deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Documentación administrativa:
  - 1.º Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
  - 2.º Alta en el censo de Actividades Económicas.
  - 3.º Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.
  - 4.º Acreditación del título de transmisión del negocio o actividad y consentimiento del transmitente en el cambio de titularidad de la licencia, salvo que ese consentimiento este comprendido inequívocamente en el propio título.

- b) Documentación técnica:

- 1.º Certificado técnico suscrito por técnico competente y visado por el Colegio correspondiente, conforme al Anexo 11 de esta Ordenanza, indicativo de que la actividad se ajusta al proyecto y anexos, en su caso, autorizados; que se halla dispuesta para su adecuada utilización; que reúne las condiciones técnicas de seguridad, salubridad y accesibilidad.

2.º Declaración responsable del nuevo titular de encontrarse en posesión de las autorizaciones de las instalaciones expedidas a su favor por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme al Anexo 13 de esta Ordenanza.

3.º En los casos de cambio de titularidad de licencias de actividades sometidas a Autorización Ambiental Autonómica, deberá constar la transmisión de la titularidad de dicha autorización.

#### **Artículo 11. Instrucción y resolución del procedimiento de cambio de titularidad de licencias de actividad.**

1. El cambio de titularidad de la licencia de actividad, siempre que cumpla los requisitos del artículo 9, surtirá efectos ante la Administración Municipal, desde la comunicación completa mencionada en el artículo anterior, quedando subrogado el nuevo titular en los derechos, obligaciones y responsabilidades del titular anterior.

2. Los servicios municipales, recibida la comunicación y la documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

a) Que la documentación se ha presentado de modo completo.

b) Que el cambio de titular comunicado cumple con los requisitos del artículo 14 de esta Ordenanza.

3. Si del resultado del examen anterior se comprobaran deficiencias en el escrito de comunicación o en la documentación que lo acompañe, se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a 10 días, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicho requerimiento no afectará a lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, en el caso de que se trate de deficiencias de carácter no esencial, según el apartado siguiente.

4. Si del resultado del examen de la documentación se comprobaran deficiencias de carácter esencial, ello determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento que se tenga constancia de ello hasta que las mismas sean subsanadas, en su caso, y el Ayuntamiento muestre su conformidad expresa.

Se consideran deficiencias de carácter esencial, las omisiones o imprecisiones que impidan determinar si se cumplen los requisitos del artículo 9, el impago de la tasa municipal y las deficiencias relativas al certificado técnico.

Los servicios municipales emitirán informe y en caso de que éste sea desfavorable, se remitirá al interesado para que subsane las deficiencias indicadas de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### **Capítulo V**

#### **Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad**

##### **Artículo 12. Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad.**

1. En aquellos expedientes administrativos de licencia de actividad que, encontrándose en tramitación, no hayan obtenido la licencia de actividad.

2. La transmisión se acreditará ante la Administración municipal mediante escrito suscrito por ambas partes, y, en su caso, con la conformidad del técnico redactor del proyecto, según el modelo normalizado del Anexo 5 de esta Ordenanza.

## Capítulo VI

### Procedimiento de comunicación previa

#### Artículo 13. Comunicación previa.

1. En virtud de este procedimiento, se entenderá reconocido por la Administración municipal el derecho a iniciar la actividad, o a desarrollar la actuación de que se trate, mediante el cumplimiento por el interesado del acto de comunicación del inicio de la actividad para los supuestos, en los plazos y con los requisitos previstos en esta Ordenanza.

2. Se aplicará a aquellas actividades o actuaciones delimitadas por esta Ordenanza respecto de las que no cabe esperar que tengan incidencia significativa en el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas. Son actividades sobre las que, por su escaso impacto sobre la ordenación urbana y el medio ambiente, y por su mínima entidad técnica, es suficiente efectuar un control inmediato de carácter no preventivo para reconocer el derecho a su funcionamiento, que se traduce en la comprobación por los servicios municipales de que la documentación se ha presentado de modo completo y de que la actividad se encuentra dentro de los supuestos recogidos en el artículo siguiente.

#### Artículo 14. Actividades sometidas a comunicación previa.

Bastará la comunicación previa al Ayuntamiento para la realización de las actuaciones siguientes:

1.- Apertura de actividades mercantiles o comerciales exentas de calificación ambiental, así como sus modificaciones, siempre que concurra la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Que la apertura no precise de la ejecución de obras o instalaciones sujetas a licencia urbanística, salvo que se trate de obras menores o instalaciones para las que no sea exigible la presentación de proyecto técnico conforme a lo previsto por la legislación urbanística o en materia de industria.

b) Que el uso de que se trate no resulte incompatible con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas municipales.

c) Que no funcionen en horario nocturno, entendiéndose como tal el comprendido entre las 23:00 y las 7:00 h.

d) Que no dispongan de instalación musical, o de cualquier tipo de aparato o equipo que sea susceptible de ser utilizado como instalación musical.

e) Que el edificio donde se pretenda ejercer la actividad no esté sujeto a ningún régimen de protección específica.

f) Que la actividad o cualquiera de sus instalaciones no precisen de autorización específica con carácter previo a la licencia de actividad o apertura, conforme a la legislación ambiental o sectorial de aplicación, salvo que en el momento de la solicitud ya hubiera obtenido dicha autorización.

g) Que, estando exentas de calificación ambiental conforme a lo previsto en la legislación vigente, pertenezcan además a alguno de los siguientes tipos de actividades:

- Talleres artesanos y talleres auxiliares de construcción de albañilería, escayolistería, cristalería, electricidad, fontanería, calefacción y aire acondicionado, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup>, y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

- Talleres de relojería, orfebrería, platería, joyería, bisutería, óptica, ortopedia y prótesis, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup>, y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

- Talleres de confección, sastrería, peletería, géneros de punto, sombrerería y guarnicionería, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup>, y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

- Talleres de reparación de electrodomésticos, radio-telefonía, televisión, maquinaria de oficina y máquinas de coser, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup>, y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

- Actividades comerciales de alimentación sin obrador, cuya potencia mecánica instalada (compresores de cámaras frigoríficas, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 Kw, y su superficie sea inferior a 300 m<sup>2</sup>.

- Oficinas, oficinas bancarias y similares, actividades comerciales y de servicios en general, excepto venta de productos químicos o combustibles como drogas, preparados farmacéuticos, lubricantes, muebles de madera o similares, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m<sup>2</sup>. No se entenderán en ningún caso incluidas en este apartado las actividades de espectáculos, bares, con o sin música, restauración y salones de juegos recreativos.

- Actividades comerciales de farmacia, objetos de papelería y artículos de plástico, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera, no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m<sup>2</sup>.

- Venta de vehículos con capacidad de exposición igual o inferior a cinco vehículos, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera, no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m<sup>2</sup>.

- Videoclubes, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m<sup>2</sup>.

- Consultorios médicos y otras actividades sanitarias, así como consultas veterinarias en general, siempre que no realicen actividad quirúrgica, o utilicen para el diagnóstico o tratamiento, aparatos o instalaciones sujetos a autorización, inspección previa o control por parte de la Administración, cuya superficie sea inferior a 300 m<sup>2</sup> y su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas etcétera), no supere los 50 kW.

#### **Artículo 15. Inicio del procedimiento de comunicación previa.**

1. El titular o promotor de cualquiera de las actividades de prestación de servicios a las que, conforme a lo previsto en el artículo anterior, les fuera de aplicación el régimen de comunicación previa, deberá comunicar a este Ayuntamiento su intención de iniciar la misma con un mínimo de 15 días hábiles de antelación, a contar desde el día siguiente a la fecha de puesta en conocimiento, mediante modelo normalizado que figura como Anexo 7 de esta Ordenanza, al que habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Documentación administrativa:

1.º Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.

2.º Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.

3.º Alta en el censo de Actividades Económicas.

4.º Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o Modelo Catastral 901/902 y contrato de arrendamiento, en su caso.

5.º Declaración responsable del interesado, de encontrarse en posesión de las autorizaciones de las instalaciones, expedidas a su favor por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme al Anexo 8 de esta Ordenanza.

b) Documentación técnica:

1.º Certificado suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, conforme al modelo establecido en el Anexo 9 de esta Ordenanza, acompañado de plano de situación referido al Plan General Municipal de Ordenación.

**Artículo 16. Actuación municipal en el procedimiento de comunicación previa.**

1. Los servicios municipales, recibida la comunicación y la documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

a) Que la documentación se ha presentado de modo completo.

b) Que la actividad de prestación de servicios que se pretende desarrollar, es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa.

2. Si del resultado del examen anterior, se comprobara que la comunicación previa reúne los requisitos exigidos, se hará constar dicha conformidad.

3. Si se comprobaran deficiencias de carácter no esencial en el escrito de comunicación o en la documentación, se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a 10 días, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicho requerimiento no afectará al reconocimiento del derecho a iniciar la actividad, según el artículo 71 bis del mismo texto legal.

4. Se considerarán deficiencias de carácter esencial del escrito de comunicación previa o de la documentación, las omisiones o imprecisiones que impidan determinar si la actividad está sujeta al régimen de comunicación previa, el impago de la tasa municipal y las deficiencias relativas al certificado técnico.

5. La actividad no podrá iniciarse si la Administración Municipal comunica al interesado o su representante, deficiencias esenciales en el escrito de comunicación previa o en la documentación, hasta que dichas deficiencias sean subsanadas y el Ayuntamiento muestre su conformidad expresa.

6. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, si en cualquier momento se comprobara que la actuación a realizar no está incluida en el ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa, o que la actividad no es conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento requerirá al promotor para que solicite la pertinente licencia conforme al procedimiento aplicable, pudiendo ordenar la suspensión de la actividad en el caso de que ésta ya se hubiera iniciado, todo ello sin perjuicio de las potestades que corresponden a

la Administración Municipal en lo relativo a la comprobación e inspección de actividades.

**Artículo 17. Cambio de titular de actividades sujetas a comunicación previa.**

Cuando el cambio de titular de actividades sujetas a comunicación previa, no implique cambios o ampliaciones de las mismas que exijan la obtención de licencia de actividad, bastará con la comunicación al Ayuntamiento por el interesado de dicho cambio de titular, según anexo 10 de la presente Ordenanza, a la que habrá de acompañar:

a) Documentación administrativa:

1.º Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.

2.º Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.

3.º Alta en el censo de Actividades Económicas.

4.º Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o Modelo Catastral 901/902 y contrato de arrendamiento, en su caso.

5.º Declaración responsable del interesado, de encontrarse en posesión de las autorizaciones de las instalaciones, expedidas a su favor por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme al Anexo 8 de esta Ordenanza.

b) Documentación técnica:

1.º Certificado suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, conforme al modelo establecido en el Anexo 12 de esta Ordenanza, acompañado de plano de situación referido al Plan General Municipal de Ordenación.

## Capítulo VII

### Vigilancia, inspección y control

**Artículo 18. Inspección y comprobación.**

1. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, de oficio o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme a los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en relación a la comunicación previa y declaraciones responsables, la comprobación por parte de la Administración Municipal de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiera aportado o del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación determinará la imposibilidad de continuar con la actividad de prestación de servicios desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, si como consecuencia de tal comprobación, se constatará la falsedad de los datos contenidos en la

documentación aportada, o el incorrecto funcionamiento de la actividad, los servicios municipales competentes adoptarán las medidas que sean necesarias, y que podrán incluir, expedientes sancionadores, medidas correctoras u órdenes de suspensión de la actividad cuando ello fuera procedente conforme a lo previsto por la legislación vigente.

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

5. Cuando la comprobación municipal constatará que la actividad desarrollada no se encuentra dentro del ámbito de aplicación de los procedimientos regulados en esta Ordenanza, se entenderá que la misma se ha iniciado sin licencia, pudiendo dar lugar a su suspensión, sin perjuicio de las responsabilidades que proceda exigir.

### **Disposiciones**

#### **Disposición transitoria única. Aplicación a expedientes en tramitación.**

Los promotores de expedientes administrativos de licencia de actividad que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encontraran en tramitación ante este Ayuntamiento y se refirieran a actividades de prestación de servicios que entren en el ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa podrán acogerse a dicho procedimiento presentando para ello la documentación prevista en la presente Ordenanza.

#### **Disposición final primera. Delegación en la Junta de Gobierno Local.**

La Junta de Gobierno Local podrá adaptar, modificar o ampliar los modelos de documentos contenidos en el Anexo de esta Ordenanza, mediante acuerdo que deberá publicarse.

#### **Disposición final segunda Entrada en vigor**

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

Puerto Lumbreras, 12 de abril de 2012.—El Alcalde, Pedro Antonio Sánchez López.



ANEXO 1



Registro de Entrada

### LICENCIA DE ACTIVIDAD EXENTA DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL

#### SOLICITANTE

Nombre y apellidos o Razón Social \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Representado por (en caso de Sociedad) \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

#### DATOS ESPECÍFICOS DEL TRÁMITE

##### Descripción de la actividad

##### Nombre comercial

##### Emplazamiento

El firmante **SOLICITA**, aportando íntegramente la documentación relacionada en la siguiente página, previos los trámites oportunos, le sea concedida la correspondiente licencia de actividad.

En Puerto Lumbreras, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS



ANEXO 1

**Documentación que se aporta con la presente solicitud de licencia de actividad exenta de calificación ambiental.**

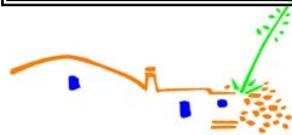
- 1. Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- 2. Impreso de autoliquidación y justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.
- 3. Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o Modelo Catastral 901/902.
- 4. Contrato de arrendamiento, en su caso.
- 5. Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se describa la actividad y/o las obras necesarias para el acondicionamiento, justificando el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y cuantas normas y reglamentos vigentes le sean de aplicación.

Nota: En el supuesto de que sea necesaria licencia urbanística, deberá aportar copia de solicitud de la misma o referencia al expediente de licencia de obra en su caso deberá presentar copia de instancia normalizada acompañada de la documentación requerida en la misma, o referencia al expediente de obra en su caso.

El Ayuntamiento podrá solicitar la aportación de documentación adicional para la justificación del cumplimiento de la normativa vigente.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS

ANEXO 2



AYUNTAMIENTO DE  
PUERTO LUMBRERAS

Registro de Entrada

### COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD EXENTA DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL

#### SOLICITANTE

Nombre y apellidos o Razón Social \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Representado por (en caso de Sociedad) \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

#### DATOS ESPECÍFICOS DEL TRÁMITE

##### Descripción de la actividad

##### Nombre comercial

##### Nº Expediente

##### Emplazamiento

El firmante **SOLICITA**, aportando íntegramente la documentación relacionada en la siguiente página, previo los trámites oportunos, le sea concedida la correspondiente Autorización de Puesta en Marcha y Funcionamiento de la actividad.

En Puerto Lumbreras, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS



ANEXO 2

**Documentación que se aporta con la presente comunicación de inicio de actividad.**

- 1. Certificado suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, conforme al modelo establecido en el Anexo 3 de la Ordenanza de Simplificación Administrativa en materia de actividades.
- 2. Alta en el censo de Actividades Económicas.
- 3. Autorizaciones o inscripciones de las Instalaciones expedidas por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- 4. Documentación complementaria indicada en la Resolución de la Licencia Urbanística y de Actividad:

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

Nota: El Ayuntamiento podrá solicitar la aportación de documentación adicional.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS

ANEXO 3



Visado

### CERTIFICADO TECNICO

D. \_\_\_\_\_, colegiado con el nº \_\_\_\_\_,  
en el Colegio Oficial de \_\_\_\_\_, en relación con el proyecto de  
\_\_\_\_\_, situado en \_\_\_\_\_,  
cuyo petionario es \_\_\_\_\_, con NIF/CIF \_\_\_\_\_,  
cuya licencia de actividad se tramita en ese Ayuntamiento con número de expediente \_\_\_\_\_

#### CERTIFICA:

Que las obras e instalaciones en el local se han realizado bajo mi dirección técnica, ajustándose al proyecto -y, en su caso, anexos- autorizados y a la licencia concedida.

Que el establecimiento puede habilitarse al uso previsto.

Que tanto el establecimiento como sus instalaciones cumplen las condiciones exigidas por las normas que les son de aplicación, en especial las de seguridad, accesibilidad, salubridad y medio ambientales.

Y para que conste a los efectos oportunos,

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

FDO. \_\_\_\_\_

ANEXO 4



AYUNTAMIENTO DE  
PUERTO LUMBRERAS

Registro de Entrada

**COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD**

**SOLICITANTE**

Nombre y apellidos o Razón Social \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Representado por (en caso de Sociedad) \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

En relación con la actividad de \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, cuyo titular actual es \_\_\_\_\_, n° de expediente \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

1- Que conozco el proyecto y las condiciones de otorgamiento de la licencia y acta de puesta en marcha otorgada al establecimiento objeto del cambio de titularidad solicitado y declaro bajo mi responsabilidad que no se han producido modificaciones en la actividad autorizada que requieran de nueva autorización.

2- Que la actividad citada dispone de autorización de puesta en marcha concedida en fecha \_\_\_\_\_

3- Que el local no se encuentra clausurado ni la actividad suspendida por el Ayuntamiento, como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias en materia de urbanismo, medio ambiente o seguridad ciudadana o se encuentre en tramitación expediente administrativo para la adopción de tales medidas.

4- Que la actividad no ha estado cerrada más de seis meses.

5- Que acepto expresamente todas las obligaciones establecidas en la licencia concedida y todas aquellas otras que sean exigibles por la legislación que le sea de aplicación.

El firmante **SOLICITA**, aportando íntegramente la documentación relacionada en la siguiente página, previos los trámites oportunos, le sea concedida el correspondiente cambio de titularidad.

A, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE

(Nombre, apellidos y DNI)

A, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA CONFORME ANTIGUO TITULAR

(Nombre, apellidos y DNI)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS**

ANEXO 4

**Documentación que se aporta con la presente comunicación de cambio de titularidad.**

- 1. Fotocopia del DNI del interesado y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- 2. Alta en el censo de Actividades Económicas.
- 3. Justificación del abono de la tasa municipal correspondiente a la tramitación administrativa de la licencia de actividad.
- 4. Acreditación del título de transmisión del negocio o actividad y consentimiento del transmitente en el cambio de titularidad de la licencia, salvo que ese consentimiento este comprendido inequívocamente en el propio título.
- 5. Certificado técnico suscrito por técnico competente y visado por el Colegio correspondiente, al modelo establecido en el Anexo 11 de la Ordenanza de Simplificación Administrativa en materia de actividades, indicativo de que la actividad se ajusta al proyecto y anexos, en su caso, autorizados; que se halla dispuesta para su adecuada utilización; que reúne las condiciones técnicas de seguridad, salubridad y accesibilidad.
- 6. Declaración responsable del nuevo titular de encontrarse en posesión de las autorizaciones de las instalaciones expedidas a su favor por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme al Anexo 13 de esta Ordenanza.
- 7. En los casos de cambio de titularidad de licencias de actividades sometidas a Autorización Ambiental Autonómica, deberá constar la transmisión de la titularidad de dicha autorización.

Nota: El Ayuntamiento podrá solicitar la aportación de documentación adicional.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS

ANEXO 5



Registro de Entrada

**COMUNICACIÓN DE SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LICENCIA DE ACTIVIDAD**

**DATOS DEL CEDENTE**

Nombre y apellidos o Razón Social \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Representado por (en caso de Sociedad) \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Como titular del expediente de licencia de actividad nº \_\_\_\_\_, para la instalación de \_\_\_\_\_, con emplazamiento \_\_\_\_\_, cede las obligaciones y derechos de dicho expediente a:

**DATOS DEL CESIONARIO**

Nombre y apellidos o Razón Social \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Representado por (en caso de Sociedad) \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

El cual conoce dichos derechos y obligaciones y los acepta en este acto.

A, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Firma del cedente

(Nombre, apellidos y NIF)

A, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Firma del cesionario

(Nombre, apellidos y NIF)

A, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Firma del técnico redactor

(Nombre, apellidos y NIF)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS**



ANEXO 5

**Documentación que se aporta con la presente comunicación de subrogación de expediente administrativo de licencia de actividad.**

- 1. Fotocopia del DNI del cedente y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- 2. Fotocopia del DNI del cesionario y en caso de personas jurídicas escritura de poder que acredite la representación que ostenta.
- 3. Fotocopia del DNI del técnico redactor del proyecto.
- 4. Alta en el censo de Actividades Económicas del cesionario.
- 5. Contrato de arrendamiento a favor del cesionario, en su caso.

Nota: El Ayuntamiento podrá solicitar la aportación de documentación adicional.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS



ANEXO 6



Registro de Entrada

### SOLICITUD DE INFORMACIÓN PREVIA SOBRE ACTIVIDADES

#### SOLICITANTE

Nombre y apellidos o Razón

Social \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Representado por (en caso de

Sociedad) \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

DNI / CIF \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_



**DATOS DE LA ACTIVIDAD**

**Descripción de la actividad**

**Emplazamiento**

**Epígrafe previsto IAE**

**Superficie construida del local**

**Precisa realizar obras** Sí \_\_\_ No \_\_\_

**Kw previstos**

**Nº de cabezas (en explotaciones ganaderas)**

**Local propio o arrendado**

**Sistema de climatización**

**En actividades comerciales de alimentación, indica si disponen de obrador y otros a elaborar**

**Indicar si la actividad va a disponer de cámaras de mantenimiento por frío, especificando el número y las características de las mismas**

El firmante **SOLICITA**, aportando íntegramente la documentación relacionada en la siguiente página, y de forma previa a la solicitud de Licencia de Actividad, le sea concedida información acerca de los requisitos necesarios para su tramitación.

En Puerto Lumbreras, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS**

ANEXO 6

**Documentación que se aporta con la presente solicitud de información previa**

- 1. Fotocopia del DNI o escritura de poder, en caso de persona jurídica, que acredite la representación que ostenta.
- 2. Plano de situación a escala adecuada, excepto en el caso de consultas puramente administrativas.
- 3. Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o Modelo Catastral 901/902.
- 4. Plano o croquis a escala del local con los elementos, divisiones e instalaciones de la actividad firmado por el interesado.

Nota: El Ayuntamiento podrá solicitar la aportación de documentación adicional a fin de determinar el trámite necesario para la obtención de licencia de apertura.