



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEDEUME

Aprobación definitiva da Ordenanza Municipal de Actividades

ANUNCIO

Aprobación definitiva da Ordenanza Municipal de Actividades

O Pleno do Concello de Pontedeume, en sesión ordinaria celebrada o día 23 de febreiro de 2012 aprobou inicialmente a Ordenanza Municipal de Actividades.

O expediente e a Ordenanza estiveron expostos ao público mediante anuncios inseridos no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia nº 43 do 2 de marzo de 2012, polo prazo de 30 días, desde o 3 de marzo ao 9 de abril, sen que durante o devandito prazo se producira ningunha reclamación.

Rematado o prazo de información pública, sen que se producira ningunha reclamación, faise pública a automática aprobación definitiva do devandito expediente, así como o texto íntegro da Ordenanza, de acordo co disposto polo Pleno da Corporación, e en cumprimento do preceptuado nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

ORDENANZA MUNICIPAL DE ACTIVIDADES

A Directiva 2006/123/CE aprobada polo Consello Europeo con data 12 de decembro de 2006 e a súa transposición ao ordenamento español na Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio; asemade, a Lei 25/2009, do 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á lei sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio e; a normativa autonómica, a Lei 1/2010, do 11 de febreiro, de modificación de diversas leis de Galicia para a súa adaptación á Directiva, establecen a comunicación previa ou declaración responsable como mecanismo ordinario de intervención no ámbito local xunto ás licenzas, o que implica unha importante modificación do réxime de control das actividades polos Concellos.

Así mesmo, a Lei 2/2011, do 4 de marzo, de economía sostible reforma a Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, que agora dispón no seu novo artigo 84 bis o seguinte:

“Sen prexuízo do disposto no artigo anterior, con carácter xeral, o exercicio de actividades non se someterá á obtención de licenza ou outro medio de control preventivo. Non obstante, poderán someterse a licenza ou control preventivo aquelas actividades que lle afecten á protección do medio ambiente ou do patrimonio histórico-artístico, a seguridade ou a saúde públicas, ou que impliquen o uso privativo e ocupación dos bens de dominio público, sempre que a decisión de sometemento estea xustificada e resulte proporcionada. En caso de existencia de licenzas ou autorizacións concorrentes entre unha entidade local e algunha outra administración, a entidade local deberá motivar expresamente na xustificación da necesidade da autorización ou licenza o interese xeral concreto que se pretende protexer e que este non se encontra xa cuberto mediante outra autorización xa existente.”

A Lei de economía sostible engade un artigo 84 ter á Lei de bases de réxime local coa seguinte redacción:

«Cando o exercicio de actividades non precise autorización habilitante e previa, as Entidades locais deberán establecer e planificar os procedementos de comunicación necesarios, así como os de verificación posterior do cumprimento dos requisitos precisos para o exercicio da mesma polos interesados previstos na lexislación sectorial.»

O artigo 42 da Lei de economía sostible reforma o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e concretamente a letra i) do artigo 20.4º, que agora establece que se cobrarán as correspondentes taxas polo outorgamento das licenzas de apertura de establecementos, así como pola realización da actividade de verificación do cumprimento dos requisitos establecidos na lexislación sectorial cando se trate de actividades non suxeitas á autorización ou control previo.

Finalmente, a Disposición adicional oitava da Lei de economía sostible, en materia de avaliación da normativa existente sobre licenzas locais de actividade, establece entre outros, que no prazo de doce meses tras a entrada en vigor da presente

lei e no ámbito das súas competencias, as Entidades Locais adaptarán a súa normativa ao previsto no artigo 84.bis da Lei de bases de réxime local.

Así pois, é preciso regular o procedemento de comunicación nunha nova ordenanza e establecer as actividades que quedan excluídas deste mecanismo de control que con carácter xeral se establece no artigo 84 bis da Lei de bases do réxime local para as actividades.

Hai que ter en conta que o propio artigo 84.bis xa establece os criterios polos que certas actividades quedan excluídas desta declaración responsable, como son a protección do medio ambiente e do patrimonio histórico-artístico, a seguridade ou a saúde públicas, ou que impliquen o uso privativo e a ocupación dos bens de dominio público.

Támén debe terse en conta que seguen en vigor as normas que regulan procedementos especiais para autorización de certas actividades, como son o Real decreto 2816/1982, do 27 de agosto, polo que se aproba o Regulamento xeral de policía de espectáculos públicos e actividades recreativas ou o Decreto 133/2008, do 12 de xuño, da Xunta de Galicia, polo que se regula a avaliación de incidencia ambiental; nestas normas esíxese que se abran períodos de información pública dado que se trata de actividades que afectan á tranquilidade e saúde dos veciños, e se require que outras Administracións concedan a súa autorización previamente á concesión da licenza municipal.

Polo tanto, a comunicación previa ou a declaración responsable non é aplicable ás seguintes actividades, que deben quedar suxeitas ao procedemento de solicitude e concesión previa de licenza:

- 1.- As actividades excluídas da Directiva 2006/123 CE
- 2.- As que se inclúan no Catálogo de espectáculos e actividades recreativas da Comunidade Autónoma de Galicia aprobado por Decreto 292/2004, do 18 de novembro, e modificado por Decreto 160/2005.
- 3.- As actividades relacionadas no Decreto 133/2008, do 12 de xuño, da Xunta de Galicia polo que se regula o procedemento de avaliación ambiental.
- 4.- As que precisen inspección sanitaria previa sobre condicións hixiénico-sanitarias antes do exercicio da mesma.
- 5.- As que requiran autorización ou informe previo e preceptivo doutra Administración.

COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artigo 1.

É obxecto da presente ordenanza a adopción de medidas de simplificación administrativa nos procedementos de autorización e control das actividades que se desenvolvan no concello de Pontedeume, no marco das competencias municipais recoñecidas no artigo 84 da Lei reguladora das bases do réxime local.

Artigo 2.

1. O desenvolvemento dunha actividade comercial, industrial ou de servizos estará suxeito á presentación dunha comunicación previa ou unha declaración responsable no Concello, agás nos casos nos que esta ordenanza require que se solicite e obteña unha licenza de apertura ou de actividade.

2. As declaracións responsables e as comunicacións previas permitirán o exercicio dun dereito ou ben o inicio dunha actividade dende o día da súa presentación, sen prexuízo das facultades de comprobación que ten atribuídas esta administración.

Artigo 3.

1. Entenderase como comunicación previa aquel documento mediante o que os interesados poñen en coñecemento do Concello os seus datos identificadores e demais requisitos esixibles para o exercicio dun dereito ou o inicio dunha actividade.

2. Entenderase como declaración responsable o documento suscrito por un interesado en que manifesta, baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento dun dereito ou o inicio dunha actividade e, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o desenvolvemento da actividade.

Os requisitos aos que se refire o parágrafo anterior deberán estar recollidos de maneira expresa, clara e precisa nos modelos oficiais que se incorporan como anexo a esta ordenanza.

3. A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración de calquera delas, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio da actividade afectada dende o intre no que se teña constancia de tales feitos.

Así mesmo, a resolución da Administración pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao intre previo ao inicio da actividade sen prexuízo das responsabilidades civís, penais ou administrativas a que houbera lugar.

Artigo 4.

Estarán sometidas ao trámite de comunicación previa as seguintes actividades:

- A) Actividades de carácter non mercantil ou industrial das que sexan titulares os órganos da Administración pública.
- B) Locais comerciais ou de servizos cunha superficie construída menor de 100m².
- C) Centros e academias de ensino até 150m² de superficie construída, agás academias de baile, música ou canto.
- D) Centros destinados ao culto relixioso.
- E) Actividades profesionais que se desenvolvan en locais ou establecementos que non excedan de 150m² de superficie construída.
- F) Oficinas ou locais pertencentes a entidades sen ánimo de lucro, sempre que non desenvolvan actividades mercantís ou industriais.
- G) Pensións dunha, dúas e tres estrelas.
- H) Garaxes de uso privado non autorizados coa licenza de edificación con capacidade inferior a cinco prazas e unha superficie que non supere os 100m².
- I) Aparcadoiros e exposición de vehículos ao aire libre sen límite de prazas nin superficie.
- J) Cambios de titularidade.

Artigo 5.

Estarán sometidas ao trámite de declaración responsable as seguintes actividades:

- a) Locais comerciais ou de servizos entre 100m² e 400m² de superficie e non superen 15 Kw de potencia mecánica instalada.
- b) Despachos profesionais de máis de 150m² ata 400m² de superficie e non superen 15 Kw de potencia mecánica instalada.
- c) Establecementos hoteleiros ata 25 prazas sen cafetería ou restaurante.
- d) Centros docentes, centros de educación infantil, primaria e secundaria, agás os centros incluídos no Decreto 329/2005 da Xunta de Galicia. Aqueles centros docentes que dispoñan de instalacións tales como cociñas, piscinas, depósitos de combustible, etc, que requiran licenza de actividade ou de apertura deberán proceder a formalizar a correspondente solicitude.
- e) Actividades industriais, talleres artesanais e similares, cunha Qs igual ou menor a 42 MJ/m² e unha superficie útil menor ou igual a 60m².
- f) Actividades de almacenamento de obxectos e materiais sempre que a súa superficie sexa menor de 500m² e a súa Qs sexa menor de 425 MJ/m², agás as de produtos químicos ou farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, praguicidas, herbicidas, pinturas, vernices, ceras ou pneumáticos.
- g) Actividades de almacenamento de produtos petrolíferos, químicos con recipientes de presión ou con produtos químicos que non necesiten proxecto técnico segundo a normativa específica de aplicación.
- h) Centros de diagnóstico e laboratorios de análises clínicas sen manipulación de produtos inflamables nin contaminantes.
- i) Actividades agropecuarias relacionadas no Anexo III do Decreto 133/2008.

Artigo 6.

1.- A comunicación previa debe incluír:

- a) O nome, enderezo, teléfono e, no seu caso, o enderezo de correo electrónico do titular ou titulares.
- b) O nome, dirección, teléfono e, no seu caso, a dirección de correo electrónico do representante.
- c) A situación exacta do local da actividade.
- d) A descrición da actividade, superficie do local e indicación do grupo ou epígrafe fiscal a que pertenza a actividade.

A comunicación previa deberá vir acompañada de plano de situación en cartografía municipal da actividade, plano do local coas súas instalacións e unha certificación subscripta por técnico competente que certifique que a actividade cumpre a normativa aplicable. A certificación encherá o modelo aprobado polo Concello incluído no anexo desta ordenanza.

No caso dos cambios de titularidade deberán achegarse datos que permitan a identificación do expediente de autorización da actividade cuxo cambio de titularidade estase a solicitar, ou a certificación municipal emitida tras a comprobación posterior á presentación no seu día da comunicación ou declaración responsable. Así mesmo, deberá achegar fotocopia do título que ampare a transmisión do local ou establecemento e autorización asinada polo anterior titular da actividade.

2.- A declaración responsable debe incluír:

- a) O nome, enderezo, teléfono e, no seu caso, o enderezo de correo electrónico do titular ou titulares.
- b) O nome, enderezo, teléfono e, no seu caso, o enderezo de correo electrónico do representante.
- c) A situación exacta do local da actividade.
- d) A descrición da actividade, superficie do local e indicación do grupo ou epígrafe fiscal a que pertenza a actividade.
- e) Declaración, baixo a súa responsabilidade, de que a actividade vai desenvolverse de acordo coa normativa aplicable e que o local cumpre a normativa urbanística e a que sexa de aplicación en cada caso.

A declaración responsable deberá vir acompañada de documentación técnica, subscripta por técnico competente, en que se describan as características do local e da actividade e se xustifique o cumprimento da normativa urbanística e a de aplicación xeral. Esta documentación deberá incluír, como mínimo, memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable, plano de emprazamento da cartografía oficial, planos de plantas con situación de instalacións e maquinaria, planos de seccións con situación de maquinaria, planos de alzado e esquema unifamiliar da instalación eléctrica.

Así mesmo, virá acompañada da certificación de execución das instalacións e medidas correctoras das instalacións segundo o modelo aprobado polo Concello incluído nos anexos desta ordenanza.

Artigo 7.

Cando se presente unha comunicación previa ou unha declaración responsable efectuarase o depósito previo correspondente pola actividade inspectora levada a cabo por esta administración, de acordo co que dispoña a correspondente Ordenanza fiscal.

Artigo 8.

1. O Concello comprobará os datos facilitados polos interesados e examinará a documentación técnica achegada para comprobar se se axusta á normativa aplicable. No caso de que non se presente a documentación prevista nesta ordenanza, nas actividades suxeitas a comunicación previa ou declaración responsable, o concello ordenará o inmediato peche da actividade, ata que se proceda á presentación de dita documentación.

No entanto, se examinada a documentación presentada, se constata a existencia de deficiencias de escasa entidade, o Concello requiriralle ao titular da actividade que achegue nova documentación que emende as ditas deficiencias, concedéndolle para isto o correspondente prazo de emenda previsto no artigo 71 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O mesmo réxime será aplicable aos supostos de comunicación previa nos que a actividade xa está a desenvolverse.

2. No suposto de que non sexan emendadas as deficiencias, no prazo legalmente concedido, procederase a ordenar o peche do establecemento.

3. No caso de que a documentación sexa correcta, os técnicos municipais cursarán visita de inspección ao local para comprobar se se axusta á documentación presentada e a normativa aplicable.

Artigo 9.

1. Una vez recibida a comunicación ou a declaración responsable o titular da actividade poderá comezar a exercela, sen prexuízo de que os técnicos municipais cursen as visitas de inspección precisas para comprobar se se axusta á normativa aplicable.

2. O incumprimento dos requisitos sinalados na lexislación vixente ou nesta Ordenanza determinará a imposibilidade de seguir exercendo a actividade, dende o intre en que se teña constancia destes feitos, sen prexuízo das responsabilidades civís, penais e administrativas, en que poida incurrir o interesado.

A resolución que declare estas circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao intre previo ao inicio da actividade.

3. En todo caso, o titular da actividade será o único responsable das molestias ou prexuízos que poida causar.

Artigo 10.

Nos casos nos que sexa precisa a realización de obras de construción ou acondicionamento do local, deberá solicitarse a oportuna licenza e achegar a documentación técnica esixible, con independencia que se trate dunha actividade suxeita a comunicación previa ou declaración responsable.

Rematadas as obras o titular da actividade notificarao ao Concello aportando o certificado final do técnico director e os boletíns dos instaladores autorizados para que se poida cursar a pertinente visita de inspección.

Artigo 11.

No suposto de actividades suxeitas ao réxime de comunicación previa ou declaración responsable regulado na presente ordenanza, a Administración realizará ás comprobacións oportunas e emitirá un acta da inspección do técnico municipal para que quede constancia de que a actividade se axusta á documentación achegada e á normativa aplicable.

Artigo 12.

Nestes procedementos o Concello deberá proceder a efectuar a inspección nun prazo máximo de dous meses dende a presentación da comunicación ou a declaración responsable.

En ningún caso se entenderán adquiridos dereitos en contra do disposto na lexislación e o planeamento urbanístico vixente.

Artigo 13.

Nos casos nos que se exerza unha actividade sen a debida presentación da comunicación ou declaración responsable, ou cando non cumpra a normativa aplicable ordenarase o peche do establecemento, sen prexuízo da aplicación do disposto na Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia e a súa normativa de desenvolvemento.

LICENZA DE APERTURA OU DE ACTIVIDADE

Artigo 14.

1. Deberá solicitarse a pertinente licenza de apertura ou de actividade nos casos nos que así o esixe a protección do medio ambiente ou do patrimonio histórico-artístico, a seguridade ou a saúde públicas, ou que impliquen o uso privativo ou a ocupación dos bens de dominio público.

2. Enténdese que se encontran nos supostos previstos no parágrafo anterior as seguintes actividades:

A) As excluídas do ámbito de aplicación da directiva 2006/123/CE e, polo tanto non recollidas nos artigos 4 e 5 da presente ordenanza.

B) As que se inclúen no Decreto 292/2004, do 18 de novembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos e actividades recreativas da Comunidade Autónoma de Galicia, modificado por Decreto 160/2005.

C) As actividades relacionadas no Decreto 133/2008 que regula o procedemento de avaliación ambiental.

D) As que precisen inspección sanitaria previa sobre condicións hixiénico-sanitarias antes do exercicio da mesma.

E) As que requiran autorización ou informe previo e preceptivo doutra Administración.

F) As actividades e servizos non suxeitos ao trámite de comunicación previa ou declaración responsable, e polo tanto non incluídos nas relacións contidas nesta ordenanza.

Artigo 15.

Nos supostos nos que debe solicitarse a licenza de apertura ou de actividade, esta tramitarase de acordo co procedemento establecido pola normativa aplicable en cada caso e concederase xunto coa licenza urbanística cando sexa preciso a realización de obras de construción ou de acondicionamento nos termos do artigo 196.2 da Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

Artigo 16

Nos supostos nos que debe solicitarse a licenza de apertura ou de actividade, esta tramitarase de acordo co procedemento establecido pola normativa aplicable en cada caso e concederase xunto coa licenza urbanística cando sexa preciso a realización de obras de construción ou de acondicionamento

Naqueles casos nos que non exista normativa aplicable o porcedemento a seguir sera o seguinte:

16.1 INICIACION DO PROCEDEMENTO

1.- O procedemento de outorgamento da licenza de actividade iniciarase a solicitude do interesado, para o que deberá presentar a seguinte documentación:

1º. Instancia debidamente cuberta na que se indique

1. O nome, enderzo, teléfono e, no seu caso, o enderezo de correo electrónico do solicitante ou solicitantes.

2. O nome, enderezo, teléfono e, no seu caso, o enderezo de correo electrónico do representante.

3. A situación exacta do local da actividade.

4. A descrición da actividade, superficie do local e indicación do grupo ou epígrafe fiscal a que pertenza a actividade

5. A esta solicitude xuntarase a de licenza de obras no caso de que para o exercicio da actividade sexa preciso acometer obras de algún tipo.

2º. Proxecto técnico por duplicado asinado por técnico competente e visado polo respectivo colexio oficial, e un exemplar máis por cada organismo sectorial que deba informar e/ou autorizar a actividade, no que necesariamente se incluírán os seguintes documentos:

1.- Memoria, que incluírá:

1.1- Descrición técnica detallada:

Da actividade;

Da maquinaria a instalar;

Da superficie total do local e de cada un dos seus departamentos;

Da situación dos elementos emisores de ruídos ou vibracións (incluírá especificacións técnico- acústicas da fonte emisora, niveis sonoros de emisión máxima, diagrama de actividade e mecanismos de control);

Dos medios e sistemas correctores propostos para a redución de ruídos e vibracións e a xustificación da obtención dos niveis sonoros máximos admisibles;

Do procedemento de depuración e eliminación de gases e olores;

Da evacuación de augas lixadas e residuos sólidos e das instalacións hixiénico- sanitarias.

1.2- Xustificación do cumprimento das Normas Básicas da Edificación sobre condicións térmicas, acústicas e de protección contra incendios.

1.3- Xustificación do cumprimento da normativa urbanística.

2.- Planos:

Do emprazamento da actividade;

De plantas de distribución, sinalando a posición da totalidade da maquinaria instalada, dos medios de extinción de incendios e da posición e características das luces e sinalización de emerxencia;

No seu caso, de plantas de zonificación e sectorización do local ou locais para o cumprimento da Norma Básica sobre protección contra incendios;

De sección, detallando a situación relativa da actividade respecto dos andares superior e inferior e o destino destes, acotando as alturas libres resultantes da implantación das instalacións e medidas correctoras;

De alzado da fachada;

Das instalacións de electricidade, fontanería, saneamento, ventilación e climatización.

2.- Para o caso de que tamén deba solicitarse licenza de obra, deberase achegar a documentación técnica pertinente, sen prexuízo de que, no seu caso, poida formar parte do proxecto presentado para o outorgamento da licenza de apertura.

3.- Con carácter previo á presentación da solicitude de outorgamento de licenza de actividade, os interesados poderán consultar ao Concello de Pontedeume respecto da incidencia ambiental da actividade que se pretenda desenvolver e sobre a documentación técnica a presentar.

4.- Nos supostos de modificación dunha actividade previamente autorizada, a solicitude e documentación anexa debe ir referida á parte ou partes da actividade afectadas pola modificación.

16.2 TRAMITACIÓN

1.- O prazo máximo no que debe resolverse o expediente e notificarse a resolución será de tres meses. Este prazo ampliarase automaticamente polo número de días que, previo requirimento, se lle outorgasen ao solicitante para a mellora e subsanación de deficiencias da súa solicitude, sen prexuízo da caducidade do expediente por inactividade do solicitante.

2.- Recibida a solicitude e documentación anexa disporase a apertura dun trámite de información pública polo prazo de dez días mediante a publicación no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de editos do concello dun anuncio no que se fará constar:

- Identificación do solicitante;

- Actividade que pretende desenvolverse;

- Lugar de emprazamento da actividade que pretende desenvolverse;

- Así mesmo, notificarase persoalmente aos veciños lindeiros do inmovible no que pretenda desenvolverse a actividade. Exceptúanse do trámite de información pública e notificación persoal a lindeiros as solicitudes para o desenvolvemento de actividades que unicamente xeren ruídos e vibracións e que vaian emprazarse en polígonos ou áreas industriais.

3.- Logo do trámite de información pública os servizos municipais emitirán informe técnico relativo aos seguintes extremos:

- Adecuación e cumprimento da normativa urbanística aplicable e, no seu caso, sobre o cumprimento das Normativa Básica de Edificación;

- Cumprimento das ordenanzas municipais;

- Cumprimento da normativa relativa ao funcionamento da actividade e, en especial, sobre a normativa de ruídos e garantía e eficacia dos sistemas correctores propostos.

Ao informe técnico unirase informe xurídico emitido polos servizos municipais.

4.- Con carácter simultáneo ás anteriores actuacións, procederase a recabar os informes sectoriais que fosen precisos en atención á natureza da actividade que se pretenda desenvolver.

5.- Durante a tramitación do procedemento o concello poderá requirir ao solicitante a presentación da documentación que estimen precisa para a resolución do expediente e, no seu caso, para que procedan á modificación do proxecto naqueles aspectos que se consideren subsanables. Co requirimento outorgarase un prazo para o seu cumprimento que, en ningún caso, poderá exceder da metade do prazo establecido para a resolución do expediente.

16.3 RESOLUCIÓN

1.- Evacuado o trámite regulado no apartado 4 do artigo anterior e informadas, no seu caso, as alegacións que se presentasen, elevarase ao órgano competente proposta para a resolución do procedemento.

2.- O órgano competente denegará o outorgamento da licenza, de xeito expreso e motivado, cando a actividade pretendida resulte incompatible coa normativa urbanística coa lexislación aplicable o desenvolvemento da actividade no establecemento escollido ou coas ordenanzas municipais. Noutro caso, a resolución de outorgamento conterá os seguintes extremos:

- Titular da licenza;
- Actividade autorizada.
- Situación do establecemento;
- Condicións particulares da licenza, que poderán facer referencia a: superficie do local, aforo máximo autorizado, elementos con incidencia negativa sobre o medio ambiente e medidas correctoras a implantar.

3.- A resolución do expediente de licenza de actividade notificarase a tódolos interesados que comparecesen no expediente.

16.4 .- LICENCIA OU AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMENTO

1.- Unha vez executadas as obras e implantada a actividade, o titular da licenza de actividade poderá solicitar o outorgamento da licenza de apertura do establecemento, a solicitude dirixirase ao alcalde- presidente do Concello de Pontedeume e con ela achegarase a seguinte documentación:

A. Certificado de fin de instalación conforme á licenza outorgada, asinado por técnico competente e visado polo correspondente colexio profesional.

B. Certificado de fin de obra, asinado pola dirección facultativa da mesmas e visado polo correspondente colexio profesional, no seu caso.

C. Certificación sobre cumprimento da normativa sobre contaminación acústica e medición de illamento acústico expedida por empresa homologada para efectuar medicións en materia de contaminación acústica e vibracións, de conformidade coa normativa de aplicación.

D. Xustificante de estar dado de alta nos padróns da taxa pola prestación do servizo de recollida de lixo e do imposto sobre bens inmobles, ou solicitude de alta perante o concello.

E. Copia da alta selada no imposto de actividades económicas.

3.- O prazo máximo para a resolución do expediente e notificación da resolución ditada será de tres meses, sen prexuízo da ampliación automática do prazo polo número de días que, previo requirimento, se lle outorgasen ao solicitante para a corrección de deficiencias, sen prexuízo da eventual caducidade por inactividade do interesado.

2.- Unha vez presentada a documentación descrita no artigo anterior, e con carácter previo ao outorgamento da licenza de apertura, os servizos técnicos municipais xirarán visita de comprobación da implantación da actividade de conformidade coa licenza outorgada e coas medidas correctoras impostas, da que levantarán acta.

3.- Unha vez comprobado o axuste da implantación da actividade á licenza outorgada, o órgano competente resolverá sobre o outorgamento da licenza ou autorización de funcionamento ou apertura.

4.- Se da acta de comprobación se desprende que a actividade implantada non se axusta á autorizada ou se efectuou unha deficiente ou incorrecta aplicación das medidas correctoras, o concello requirirá ao interesado para a adopción das medidas de adecuación pertinentes e ata en tanto non poderá outorgarse a licenza.

5.- Outorgada a licenza de funcionamento ou apertura, ao seu titular faráselle entrega dun documento administrativo de formalización da mesma expedido pola Secretaría da Corporación que deberá figurar en lugar visible no establecemento e no que constarán os seguintes datos: número de licenza; titular da licenza; data de expedición da licenza; actividade autorizada; aforo máximo permitido no local, no seu caso.

6.- As actividades autorizadas deberán comezar a desenvolverse nun prazo máximo de seis meses a contar desde o día seguinte ao de outorgamento da licenza de apertura ou no que estableza a normativa sectorial de aplicación. O incumprimento deste prazo dará lugar á declaración de caducidade da licenza polo concello, unha vez instruído expediente contradictorio.

Artigo 17

As licenzas de actividade e apertura deberán modificarse cando se produza unha modificación que, sen ter o carácter de “substancial”, teña como fin a adaptación da actividade ás modificacións da normativa aplicable, do progreso técnico e

científico, ás prescricións relativas á seguridade, saúde e medidas de autoprotección ou outros aspectos de competencia municipal, sen prexuízo da procedencia de sometemento ao procedemento de avaliación de incidencia ambiental, no seu caso.

Artigo 18

Os cambios de titularidade das licenzas de actividade e apertura estarán sometidas a comunicación previa, nos termos do artigo 4 e concordantes da presente Ordenanza.

Disposición adicional única

A Xunta de Goberno Local poderá adaptar, modificar ou ampliar os modelos normalizados incluídos nos anexos desta ordenanza. Os modelos modificados serán obxecto de publicación na correspondente páxina web do Concello.

Disposición transitoria única

Os promotores dos expedientes que á entrada en vigor desta Ordenanza se atopasen en tramitación neste Concello e se refiran a actuacións que entren no ámbito de aplicación da comunicación previa ou a declaración responsable poderán acollerse a ditos procedementos presentando para elo a documentación prevista nesta Ordenanza.

Disposición final

A presente Ordenanza foi aprobada polo Pleno do Concello, e entrará en vigor unha vez publicada íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de acordo co establecido no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Contra esta ordenanza poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia.

ANEXO

- 1.- Modelo de Comunicación previa
- 2.- Modelo de Declaración responsable
- 3.- Modelo de Certificación de execución
- 4.- Modelo de instancia de Licencia de actividade

MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA

INTERESADO/A					
Nome e apelidos ou Razón Social					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/Avda./Praza/Lugar		Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Concello	Provincia			
Teléfono	Fax	Correo electrónico			
REPRESENTANTE					
Nome e apelidos					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/Avda./Praza/Lugar		Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Concello	Provincia			
Teléfono	Fax	Correo electrónico			
No suposto de CAMBIO DE TITULARIDADE dunha actividade anterior indicárase a continuación o nome do anterior titular que deberá asinar conxuntamente co solicitante este impreso, achegándose fotocopia do título no que se conteña a transmisión					
Nome e apelidos					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/Avda./Praza/Lugar		Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Concello	Provincia			
Teléfono	Fax	Correo electrónico			
EXPOÑO					
Que de conformidade coa Ordenanza municipal de actividades e o resto da normativa aplicable veño a efectuar COMUNICACIÓN PREVIA pola que declaro que a actividade que vou levar a cabo no local de _____ metros de superficie, consistente en _____, sita en _____ con denominación comercial _____ cumpre con toda a normativa preceptiva segundo se acredita na certificación de técnico competente que se xunta a esta comunicación. Esta actividade ten pagados os tributos municipais correspondentes á licenza co número de documento de ingreso _____					
AUTORIZA					
Aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, á administración destinataria deste escrito á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.					
COMUNICA					
Que iniciará a actividade a partir do día _____ (no caso de non indicar data entenderase a partir do mesmo día da presentación da instancia).					

O que asino de xeito responsable.

Pontedeume, _____ de _____ de _____

Asdo. O interesado

Asdo. O representante

Asdo. O anterior titular da licenza

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, "a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da comunicación previa, determinara a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar. Asemade, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente.

Consonte ao dísposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e podarán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de

Pontedeume. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

Estarán sometidas ao trámite de COMUNICACIÓN PREVIA as seguintes actividades:

- 1.- Actividades de carácter non mercantil ou industrial das que sexan titulares os órganos da Administración pública.
- 2.- Locais comerciais ou de servizos cunha superficie construída menor de 100m².
- 3.- Centros e academias de ensino até 150m² de superficie construída, agás academias de baile, música ou canto.
- 4.- Centros destinados ao culto relixioso.
- 5.- Actividades profesionais que se desenvolvan en locais ou establecementos que non excedan de 150m² de superficie construída.
- 6.- Oficinas ou locais pertencentes a entidades sen ánimo de lucro, sempre que non desenvolvan actividades mercantís ou industriais.
- 7.- Pensións dunha, dúas e tres estrelas.
- 8.- Garaxes de uso privado non autorizados coa licenza de edificación con capacidade inferior a cinco prazas e unha superficie que non supere os 100m².
- 9.- Aparcadoiros e exposición de vehículos ao aire libre sen límite de prazas nin superficie.
- 10.- Cambios de titularidade

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

INTERESADO/A				
Nome e apelidos ou Razón Social				
DNI/CIF				
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/Avda./Praza/Lugar			Núm.	Escaleira
CP			Concello	Provincia
Teléfono		Fax	Correo electrónico	
REPRESENTANTE				
Nome e apelidos				
DNI/CIF				
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/Avda./Praza/Lugar			Núm.	Escaleira
CP			Concello	Provincia
Teléfono		Fax	Correo electrónico	
EXPOÑO				
Que de conformidade coa Ordenanza municipal de actividades e o resto da normativa aplicable veño a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE pola que declaro que a actividade que vou levar a cabo no local de _____ metros de superficie, consistente en _____, sita en _____ con denominación comercial _____ cumpre con toda a normativa preceptiva segundo se acredita na certificación de técnico competente que se xunta a esta declaración.				
AUTORIZA				
Aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, á administración destinataria deste escrito á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.				
DECLARO				
Estar en posesión da seguinte documentación:				
<input type="checkbox"/> Licenza de primeira ocupación do inmoble onde se vai instalar a actividade (no suposto de que careza dela deberá acreditarse a súa antigüidade).				
<input type="checkbox"/> Licenza de obras necesaria para a adaptación ou acondicionamento do local, no seu caso.				
<input type="checkbox"/> Autorizacións sectoriais preceptivas para o funcionamento da actividade.				
<input type="checkbox"/> Xustificante do pago dos tributos municipais corresponsables, co número de documento de ingreso _____				

O que asino de xeito responsable.

Pontedeume, _____ de _____ de _____

Asdo. O interesado

Asdo. O representante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da comunicación previa, determinara a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

Asemade, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente.

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Pontevedra. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

Estarán sometidas ao trámite de DECLARACIÓN RESPONSABLE as seguintes actividades:

- 1.- Locais comerciais ou de servizos entre 100m² e 400m² de superficie e non superen 15 Kw de potencia mecánica instalada.
- 2.- Despachos profesionais de máis de 150m² ata 400m² de superficie e non superen 15 Kw de potencia mecánica instalada.
- 3.- Establecementos hoteleiros ata 25 prazas sen cafetería ou restaurante.
- 4.- Centros docentes, centros de educación infantil, primaria e secundaria, agás os centros incluídos no Decreto 329/2005 da Xunta de Galicia. Aqueles centros docentes que dispoñan de instalacións tales como cociñas, piscinas, depósitos de combustible, etc, que requiran licenza de actividade ou de apertura deberán proceder a formalizar a correspondente solicitude.
- 5.- Actividades industriais, talleres artesanais e similares, cunha Qs igual ou menor a 42 MJ/m² e unha superficie útil menor ou igual a 60m².
- 6.- Actividades de almacenamento de obxectos e materiais sempre que a súa superficie sexa menor de 500m² e a súa Qs sexa menor de 425 MJ/m², agás as de produtos químicos ou farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, praguicidas, herbicidas, pinturas, vernices, ceras ou pneumáticos.
- 7.- Actividades de almacenamento de produtos petrolíferos, químicos con recipientes de presión ou con produtos químicos que non necesiten proxecto técnico segundo a normativa específica de aplicación.
- 8.- Centros de diagnóstico e laboratorios de análises clínicas sen manipulación de produtos inflamables nin contaminantes.
- 9.- Actividades agropecuarias relacionadas no anexo III do Decreto 133/2008.

MODELO DE CERTIFICADO DE EXECUCIÓN DAS INSTALACIÓNS E MEDIDAS CORRECTORAS DAS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

CERTIFICADO (a cumprimentar polo/a técnico/a					
_____ co número de Colegiado/a _____, pertencente ao Colexio Oficial _____					
técnico/a facultativo/a competente director/a das instalacións e medidas correctoras referentes á actividade solicitada de _____					
CERTIFICO en data _____:					
1.- Que a instalación da actividade foi realizada baixo a miña dirección.					
2.- Que a actividade e as instalacións executadas axústanse ao descrito na documentación pertencente ao número de expediente municipal _____ e concretamente ao proxecto suscrito por _____, así como os anexos e/ou proxectos seguintes: _____					
3.- Que se teñen adoptado con eficacia todas as medidas correctoras impostas polo permiso de instalación e as que figuran no proxecto, e que estas son suficientes para garantir que non se producen molestias á veciñanza.					
4.- Que cumpre as ordenanzas municipais, os regulamentos e, en xeral, toda a normativa técnica de aplicación.					
5.- Que o illamento acústico do local é suficiente para garantir o cumprimento do disposto na normativa aplicable reguladora da emisión e recepción de rúidos, vibracións e condicións dos locais.					
6.- Que a actividade cumpre co establecido na normativa sectorial correspondente.					
7.- Que a actividade cumpre o establecido na Lei 8/1997 e Decreto 35/2000, para a mellora da accesibilidade e supresión das barreiras arquitectónicas.					
8.- Que a actividade dispón das preceptivas autorizacións de instalacións e subministracións para a apertura ao público e para o funcionamento da actividade (débense especificar as autorizacións sectoriais das que se dispoña e a empresa instaladora que as executou, con indicación do seu número no rexistro especial de empresas instaladoras).					
- Por iso, declaro que as instalacións e as medidas correctoras están totalmente executadas e preparadas para funcionar.					
Así mesmo, manifesto, que é certo que teño actuado coa máxima obxectividade posible, tomando en consideración tanto o que poida favorecer como o que poida causar prexuízos ao meu cliente e coñezo as sancións administrativas e/ou penais no caso de incumprir o meu deber como técnico/a redactor/a.					
TITULAR DA ACTIVIDADE (a cumprimentar polo/a técnico/a)					
Nome e apelidos ou Razón Social					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/Avda./Praza/Lugar		Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP		Concello		Provincia	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
DATOS DA ACTIVIDADE					
Actividade Permanente					
Nº Expediente Municipal					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/Avda./Praza/Lugar		Núm.	Escaleira	Andar	Porta
Concello		CP	Telefono	Fax	Correo electronico
Referencia catastral do local da actividade (Cubrir todos os números e letras que aparecen no recibo do IBI)					
Tipo de actividade principal			Tipo de actividade secundaria (de ser o caso)		
Resumen indicativo das instalacións existentes (baixa tensión, potencia instalada, climatización; potencia térmica; contra incendios, carga de fogo ponderada ou nivel de risco intrínseco; produtos petrolíferos; aparatos da presión e instalacións similares:					

Pontevedra, _____ de _____ de _____

Sinatura do técnico /a autor/a do proxecto

(Indicar nome e apelidos e nº de Colegiado/a)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEVEDRA

Sinatura do /a solicitante

CONFORME

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da comunicación previa, determinara a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar. Asemade, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente.

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Pontevedra. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

MODELO DE SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE

INTERESADO/A					
Nome e apelidos ou Razón Social					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/Avda./Praza/Lugar		Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Concello	Provincia			
Teléfono	Fax	Correo electrónico			
REPRESENTANTE					
Nome e apelidos					
DNI/CIF					
Enderezo a efectos de notificacións: Rúa/Avda./Praza/Lugar		Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP	Concello	Provincia			
Teléfono	Fax	Correo electrónico			
EXPOÑO					
Que de conformidade coa Ordenanza municipal de actividades e o resto da normativa aplicable SOLICITO LICENZA PARA A ACTIVIDADE que pretendo levar a cabo no local de _____ m ² de superficie, consistente en _____, sita en _____ con denominación comercial _____ e grupo e/ou epígrafe fiscal _____.					
AUTORIZA					
Aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, á administración destinataria deste escrito á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.					
ACHÉGASE Á PRESENTE SOLICITUDE:					
<input type="checkbox"/> Proxecto técnico por duplicado exemplar, máis ___exemplares para os organismos sectoriais que deben informar/autorizar a actividade, co contido regulado no artigo 16.1.2º da Ordenanza Municipal de Actividades. <input type="checkbox"/> Solicitud de Licenza de obras necesaria para a construción, adaptación ou acondicionamento do local, co seu correspondente proxecto técnico por _____exemplar, no seu caso.					

O que asino de xeito responsable.

Pontedeume, _____ de _____ de _____

Asdo. O interesado

Asdo. O representante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Pontedeume. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1º. Instancia consote co modelo normalizado, debidamente cuberta.

2º. Proxecto técnico por duplicado asinado por técnico competente e visado polo respectivo colexio oficial, e un exemplar máis por cada organismo sectorial que deba informar e/ou autorizar a actividade, no que necesariamente se incluírán os seguintes documentos:

1.- Memoria, que incluírá:

1.1- Descrición técnica detallada:

Da actividade;

Da maquinaria a instalar;

Da superficie total do local e de cada un dos seus departamentos;

Da situación dos elementos emisores de ruídos ou vibracións (incluírá especificacións técnico- acústicas da fonte emisora, niveis sonoros de emisión máxima, diagrama de actividade e mecanismos de control);

Dos medios e sistemas correctores propostos para a redución de ruídos e vibracións e a xustificación da obtención dos niveis sonoros máximos admisibles;

Do procedemento de depuración e eliminación de gases e olores;

Da evacuación de augas lixadas e residuos sólidos e das instalacións hixiénico- sanitarias.

1.2- Xustificación do cumprimento das Normas Básicas da Edificación sobre condicións térmicas, acústicas e de protección contra incendios.

1.3- Xustificación do cumprimento da normativa urbanística.

2.- Planos:

Do emprazamento da actividade;

De plantas de distribución, sinalando a posición da totalidade da maquinaria instalada, dos medios de extinción de incendios e da posición e características das luces e sinalización de emerxencia;

No seu caso, de plantas de zonificación e sectorización do local ou locais para o cumprimento da Norma Básica sobre protección contra incendios;

De sección, detallando a situación relativa da actividade respecto dos andares superior e inferior e o destino destes, acotando as alturas libres resultantes da implantación das instalacións e medidas correctoras;

De alzado da fachada;

Das instalacións de electricidade, fontanería, saneamento, ventilación e climatización.

3º.- Para o caso de que tamén deba solicitarse licenza de obra, deberase achegar a documentación técnica pertinente, sen prexuízo de que, no seu caso, poida formar parte do proxecto presentado para o outorgamento da licenza de apertura. Deberá presentarse o Proxecto técnico por duplicado asinado por técnico competente e visado polo respectivo colexio oficial, e un exemplar máis por cada organismo sectorial que deba informar e/ou autorizar as obras.

Pontevedra, 13 de abril de 2012

O alcalde

Gabriel Torrente Piñeiro

2012/4560