

ORDENANZA MUNICIPAL LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS Y DE ACTIVIDADES

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos a seguir por el Ilmo. Ayuntamiento de La Solana, en materia de concesión de Licencias de Apertura de Establecimientos y Actividades.

La intervención municipal en materia de licencias de apertura tiene por objeto constatar, sobre la base de los documentos aportados, que los solicitantes de las mismas - promotores, empresarios, comerciantes, etc..- y los profesionales - técnicos, tanto autores de proyectos como los que dirijan su ejecución- acreditan que los establecimientos cumplen las normas urbanísticas y de emplazamiento que le son de aplicación y reúnen las condiciones necesarias para garantizar su seguridad, salubridad y calidad ambiental.

Art.2.- RESPONSABLES

Serán responsables:

- 1.- Los titulares de los establecimientos y actividades, firmantes de las solicitudes, del contenido en las mismas y documentación anexa.
- 2.- Los profesionales firmantes de la documentación técnica son responsables de su veracidad, calidad y ajuste a las normas que en cada caso sean legalmente aplicables.
- 3.- Los profesionales que dirijan la efectiva ejecución de las obras e instalaciones son responsables de su correcta realización, con arreglo a la documentación técnica aprobada y las medidas correctoras impuestas, las normas legalmente aplicables y, en ausencia de reglamentación o de instrucciones específicas, a las normas técnicas de reconocimiento general y del buen hacer constructivo.
- 4.- Los profesionales firmantes de la documentación técnica final que se presente son responsables de la veracidad del contenido de la misma y de los certificados que suscriban.
- 5.- Los titulares o promotores son responsables, durante el desarrollo de las actividades, del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la documentación técnica previa con arreglo a la cual fueron concedidas las Licencias, así como de la efectiva disposición o instalación de cualquier condicionante impuesto por la Administración municipal o la actuante por razón del tipo de actividad, tanto en el momento de la

concesión de la Licencia como posteriormente. Asimismo, están obligados a utilizar, mantener y controlar las actividades de manera que se alcancen los objetivos de calidad ambiental, salud, salubridad, accesibilidad y seguridad fijadas por las normas vigentes. La adecuación a los principios de veracidad y objetividad de la documentación administrativa y técnica será exigible en la jurisdicción ordinaria - administrativa, civil o penal que corresponda - si en cualquier momento se detectara que la documentación y/o la ejecución de la misma incumpliera aquellos principios.

Art. 3.- EXCLUSIONES

Quedan excluidos del deber de solicitar y obtener las Licencias que regula la presente Ordenanza, con independencia de que pudieran necesitar de cualquier otro tipo de autorización administrativa y del cumplimiento de la normativa sectorial que les corresponda:

a) Los edificios de uso residencial y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales para uso exclusivo de reunión de la comunidad de propietarios, etc), siempre que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial ocupado por los usos residenciales a que se vinculan.

b) Los establecimientos situados en puestos de Mercado de Abastos municipales, así como los establecimientos ubicados en instalaciones, parcelas, etc., de organismos o empresas publicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial gestionados por estos, por entenderse implícita la Licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico - sanitaria que le sea de aplicación.

c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, flores, boletos y otros objetos no especificados, situados en los espacios libres de la ciudad, que se regularán por su propia Ordenanza.

d) Las actividades desarrolladas en la vía y espacios públicos, que se regularán por su propia Ordenanza.

e) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.

f) El ejercicio individual de actividades profesionales, artesanales o artísticas, si no dispone de maquinaria u otros elementos susceptibles de originar molestias o peligros para la tranquilidad, seguridad o salubridad generales. Se exceptúan expresamente de ésta exclusión aquellas actividades de índole sanitaria o asistencial que incluyan algún tipo de intervención medico-quirúrgica o donde se disponga de aparatos de radiodiagnóstico.

g) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial, docente y deportivo de titularidad pública. Así como las sedes administrativas de las fundaciones, las organizaciones no gubernamentales, las entidades sin ánimo de lucro, los partidos políticos, sindicatos y asociaciones declaradas de interés público, los locales de culto religioso y de las cofradías, siempre y cuando que no resulten afectadas por el R.D. 2414/1961, de 30 de noviembre, RAMINP.

ARTICULO 4.- REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES EXCLUIDAS

En todo caso, los establecimientos en que se desarrollen las actividades excluidas y sus instalaciones, habrán de cumplimentar las exigencias que legalmente les sean de aplicación, en especial las señaladas por el Plan de Ordenación Urbana, normas sobre protección contra incendios, Ordenanza reguladora de medio ambiente, eliminación de barreras arquitectónicas, etc.

ART. 5.- CONDICIONES GENERALES EXIGIBLES A LAS ACTIVIDADES

1. Las actividades se desarrollarán en el interior de los establecimientos, manteniendo en general cerrados sus puertas y huecos al exterior, especialmente si se produce cualquier tipo de contaminación ambiental. En ningún caso, y salvo la existencia de autorización específica de la Administración competente, podrán utilizarse, los espacios de uso y dominio público para utilización alguna relacionada con la actividad.
2. La actividad a ejercer será la definida en la Licencia concedida, debiendo ajustarse el titular en su ejercicio a la documentación técnica aprobada y a las condiciones materiales impuestas, especialmente en lo relativo a los usos desarrollados y horarios legalmente establecidos, respetando las medidas correctoras contenidas en la resolución de concesión. Las Licencias quedarán sin efecto si se incumpliera lo anterior.
3. En ningún caso la concesión de la Licencia da derecho a un uso abusivo de la misma, ni a originar situaciones de insalubridad o inseguridad, o producir daños medioambientales o molestias al entorno.
4. Si, concedida la autorización correspondiente, una vez en funcionamiento la actividad, se comprobare la existencia de las situaciones anteriormente descritas, la Administración municipal podrá imponer nuevas medidas correctoras o condiciones adicionales, e incluso exigir la disposición de técnicas mejores o, en casos justificados, el empleo de las mejoras técnicas disponibles.

ARTÍCULO 6.- INFORMES PREVIOS DE VIABILIDAD

Con el fin de evitar gastos innecesarios, antes de solicitar la licencia de apertura los interesados deberán solicitar en el Departamento de Obras y Urbanismo de este Ayuntamiento, un informe previo de viabilidad de la actividad a desarrollar, solicitándolo en el impreso normalizado que se describe en el art. 20 de esta Ordenanza.

TITULO II.-

NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 7.- INICIACIÓN

Solo la presentación correcta de la instancia normalizada, acompañada de los documentos preceptivos determinará la iniciación, a efectos del cómputo de plazos, del procedimiento específico aplicable.

ARTÍCULO 8.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Sin perjuicio de lo que se regule en cada procedimiento específico, las solicitudes deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa, como mínimo:

- 1- Instancia normalizada, debidamente cumplimentada, ajustada al Procedimiento específico de que se trate.
- 2- Autoliquidación con justificante de haber realizado el depósito previo de la Tasa correspondiente por tramitación, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal correspondiente.
- 3- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (fotocopias de los NIF o CIF de ambos).
- 4.-En caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia escritura constitución sociedad y de los poderes de representación de quien firma la instancia.
- 5.-Informe previo de viabilidad favorable.

ARTÍCULO 9.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. La documentación técnica habrá de presentarse acompañando a la administrativa, en los casos en que así se establezca por el

procedimiento específico aplicable. Se descompone en documentación técnica previa y documentación técnica final.

2. La documentación técnica previa constituye el instrumento básico necesario para acreditar que los establecimientos, las actividades que en ellos van a desarrollarse y las instalaciones que los mismos contienen, se han proyectado cumpliendo las condiciones exigibles por las normas vigentes aplicables o que en su efectiva materialización cumplen con dichas normas; estará constituida por los documentos que se especifican en cada uno de los procedimientos regulados en ésta Ordenanza.

3. La documentación técnica habrá de expedirse por Técnico o Facultativo competentes en relación con el objeto y características de lo proyectado, y contará con el visado del correspondiente Colegio Oficial.

ARTÍCULO 10.- REQUISITOS EXIGIBLES A LOS PROYECTOS TÉCNICOS

1. Los Proyectos Técnicos se ajustarán a lo dispuesto en el Anexo I de la presente Ordenanza.

2. En el caso de que exista pluralidad de Proyectos Técnicos, siempre se considerará uno como principal, al que podrán adjuntarse los que se redacten para abordar de forma separada las Instalaciones específicas.

3. Cuando el Proyecto principal se desarrolle o complete mediante Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o Instalaciones del Establecimiento o la Actividad, se mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación, sin que se produzca duplicidad en la documentación.

4. En el caso de que se redacte documentación técnica diferente para las solicitudes de la Licencias de Obra y las de Apertura o Temporales de un mismo establecimiento, se mantendrá la debida coordinación entre los diferentes documentos. En este sentido, toda documentación técnica que haya de aportarse adicionalmente ante la Administración Urbanística municipal, como resultado de la tramitación paralela de la referida Licencia de Obras y que afecte a los aspectos informados dentro de los Procedimientos de Licencias regulados por la presente Ordenanza, habrá de aportarse o recogerse en la correspondiente documentación técnica elaborada al efecto, para su constancia y análisis técnico dentro de los referidos procedimientos.

ARTÍCULO 11.- INTEGRIDAD Y CORRECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

1. Las solicitudes producirán efectos únicamente si vienen acompañadas por la documentación que permita iniciar el Procedimiento administrativo

correspondiente, de acuerdo con el informe previo de viabilidad emitido al efecto.

2. Con carácter previo a la presentación en el Registro de los documentos por el solicitante, la Administración municipal llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Se comprobará, desde un punto de vista cuantitativo y formal, que se aportan todos los documentos exigidos y que éstos son coherentes entre sí.

b) Se indicará, en su caso, en un apartado especial de la Instancia normalizada si la documentación está completa en el sentido expresado anteriormente; en caso contrario, se indicarán los documentos que faltan o están incompletos.

3. Si, considerada la documentación incompleta, el solicitante, haciendo uso de su derecho, la presentase en Registro, en ese momento se le entregará notificación, requiriéndosele para que en plazo de diez días hábiles subsane las deficiencias o presente las alegaciones pertinentes, con la indicación de que el procedimiento no se iniciará hasta que se aporte la documentación omitida o reforme la defectuosa, o bien se resuelvan favorablemente las alegaciones presentadas. En cualquier caso, transcurrido este plazo sin aportar la documentación requerida ni alegaciones, se archivará sin más trámite la solicitud tras la correspondiente Resolución.

4. En todo caso, el solicitante podrá presentar la documentación utilizando otras formas admitidas por las normas reguladoras de la Ley 3/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 12.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FINAL

Tras la resolución que conceda Licencia, y antes de iniciar la actividad, deberá aportarse, en su caso, la documentación técnica final:

Además del Certificado Final de Instalación, de acuerdo con las características e instalaciones de la actividad y el establecimiento, se aportará, según los casos

- Certificados de comprobación de las condiciones acústicas,
- Certificados de Seguridad y Protección contra Incendios, solicitados por el Informe correspondiente.

- Plan de Emergencia normalizado, en los supuestos en que así sea exigible por el Informe de Seguridad y Protección contra Incendios.

- Autorizaciones necesarias, en relación con instalaciones específicas a disponer, a emitir por otras Administraciones, cuando legalmente sean exigibles y así se determine en el Informe Medioambiental.

- Cualquier otro documento que por el carácter de la Actividad sea requerida en el Informe Técnico correspondiente.

ARTÍCULO 13.- LICENCIAS Y AUTORIZACIONES CONCURRENTES

La concesión de Licencia de Apertura, previa o simultánea a la licencia de obras, no implica la concesión de éstas o las de primera ocupación, que, si son necesarias, deben ser solicitadas expresamente por el titular.

ARTÍCULO 14.- REITERACIÓN DE LICENCIAS

Dictada Resolución denegatoria, si se solicitase por el interesado nueva Licencia deberá abonar nuevamente la tasa por tramitación y aportar, además de la nueva documentación administrativa, la documentación técnica que corresponda completa, si bien podrá aportar la presentada con anterioridad si la denegación no hubiese sido determinada por la falta de validez de la misma, o bien complementarla o reformarla para solventar las causas que propiciaron la denegación.

ARTÍCULO 15.- EXTINCIÓN DE LICENCIAS

Las circunstancias que determinan la extinción de las Licencias son:

a) La renuncia del Titular, comunicada por escrito a la Administración municipal, hecho que determinará su aceptación. Esta renuncia no eximirá al Titular de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

b) No aportar en tiempo y forma la documentación técnica final y demás documentos a cuya presentación se hubiere subordinado la validez de la Licencia en el plazo señalado que no podrá exceder de 6 meses desde la recepción de su concesión, salvo que para la ejecución de las obras, en su caso necesarias, se hubiese concedido un plazo mayor.

c) No haber realizado la Puesta en marcha de la Actividad en el plazo de seis meses desde la recepción de la comunicación de concesión de la Licencia de Apertura.

d) La inactividad o cierre, por cualquier causa, por un período superior a un año, salvo causa imputable a la Administración.

e) La revocación o anulación de la Licencia del establecimiento por parte de la Administración municipal, de acuerdo con los procedimientos y en los casos establecidos por las normas vigentes.

f) Por transcurrir el plazo de vigencia, en el caso de la Licencia Temporal.

ARTÍCULO 16.- CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS EN FUNCIONAMIENTO

1. La Administración municipal podrá en cualquier momento, de oficio o

por denuncia de los particulares, efectuar visitas de inspección al Establecimiento en funcionamiento.

2. La constatación del abuso de las condiciones de la Licencia, incumplimiento de las normas vigentes aplicables, producción de daños ambientales o molestias al vecindario dará lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

3. El documento donde se plasme la concesión de las Licencias de Apertura y Temporal quedará de manifiesto dentro del establecimiento, en lugar fácilmente visible por el público.

ARTÍCULO 17.- COMPROBACIÓN

1. Los empleados públicos actuantes en las visitas de inspección, de las que en todo caso se levantará acta entregando copia al interesado, podrán acceder en todo momento a los Establecimientos sometidos a la presente Ordenanza.

2. En las visitas de comprobación que se ordenen como resultado de la tramitación de los expedientes, se realizará acta o informe, de los que se dará copia al titular, sobre la adecuación del establecimiento y sus instalaciones a la documentación técnica previa autorizada y a las condiciones en su caso impuestas.

3. Si se detectasen incumplimientos se comunicarán al titular, que habrá de adoptar las medidas necesarias para la adecuación a la Licencia concedida y condiciones impuestas, sin perjuicio de la adopción, por parte de la Administración municipal, de las medidas cautelares que procedan.

4. Si como resultado de una visita de comprobación en sentido desfavorable, se aportase nueva documentación técnica que supusiese modificación sustancial de la aprobada, se procederá a la retirada de la licencia concedida, debiendo solicitarse una nueva licencia conforme al procedimiento correspondiente. Contra la Resolución que ordene dicha retirada se podrán interponer los recursos administrativos procedentes.

5.- Si en la visita de comprobación se detectasen irregularidades que pudieran afectar a la seguridad de las personas, el Inspector actuante levantará la correspondiente acta, de la que dejará copia al titular de la actividad o persona que se encontrare en ella y lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Alcaldía, la cual ordenará el cese de la actividad con carácter cautelar, hasta que desaparezcan las causas que la motivaron.

ARTÍCULO 18.- CONTROL POR OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Sin perjuicio de la concesión de Licencias de Apertura, corresponde a los diferentes Servicios Municipales, en uso de sus competencias, las periódicas revisiones de los establecimientos y la comprobación de su adecuación a las normas en cada caso y aspectos específicos vigentes, debiendo dar cuenta inmediata a los órganos municipales competentes al objeto de que se adopten las medidas pertinentes.

TITULO III

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTOS REGULADOS

Los Procedimientos Administrativos regulados en este Título son los siguientes:

a) **Solicitudes de Informes previos de viabilidad sobre Establecimientos, Actividades e Instalaciones.**

b) **Comunicaciones de Cambios de Titularidad.**

c) **Solicitudes de Licencias de Apertura para Actividades de nueva implantación, que podrán ser:**

1.- Procedimiento para Actividades reguladas en el R.D. 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

2.- Procedimiento para Actividades no Calificadas o Inocuas

3.- Procedimiento para Actividades ocasionales

d) **Solicitudes de Licencias de Apertura para la modificación o ampliación de actividades autorizadas:**

1.-Procedimiento en el caso de modificaciones sustanciales

2.-Procedimiento en el caso de modificaciones no sustanciales

CAPÍTULO 1º: SOLICITUDES DE INFORMES PREVIOS DE VIABILIDAD

ARTÍCULO 20.- DOCUMENTACIÓN

Por el interesado se cumplimentará el impreso existente al efecto en el Departamento de Obras y Urbanismo, en el que constará, como mínimo la perfecta localización y descripción del local, aportando planos firmados por técnico competente, en su caso, y especificando detalladamente tipo de actividad, superficie y si existe algún tipo de maquinaria que produzca ruidos o vibraciones. En caso afirmativo indicar características de las maquinas y numero de ellas a instalar.

ARTÍCULO 21.- CONTESTACIÓN Y EFECTOS

La contestación a la solicitud de informe previo se realizará de acuerdo con los términos del mismo y la documentación aportada.

ARTÍCULO 22.- CONTESTACIÓN Y PLAZO

La solicitud de informe se tramitará en el Departamento de Obras de este Ayuntamiento y la contestación al mismo se realizará en plazo máximo de **siete días**, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa, remitiéndose al interesado el contenido que proceda de los Informes emitidos o la imposibilidad de contestar por insuficiencia de la documentación aportada.

El sentido de la respuesta, si posteriormente se solicita Licencia de Apertura, no prejuzgará ni el sentido de los posteriores Informes, que en todo caso se realizarán de acuerdo con las normas aplicables en el momento de la solicitud de la Licencia, ni el otorgamiento de la misma.

La contestación pondrá fin al procedimiento de consulta previa.

CAPÍTULO 2ª: CAMBIOS DE TITULARIDAD

ARTÍCULO 23- TRANSMISIBILIDAD DE LICENCIAS

Las Licencias de Apertura serán transmisibles, pero antiguo y nuevo titular deberán comunicarlo por escrito a la Administración municipal, sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.

ARTÍCULO 24.- ALCANCE

Se considera Cambio de Titularidad la solicitud para ejercer determinada actividad en un establecimiento que tuviese concedida Licencia de Apertura para la misma, siempre que tanto la propia actividad, el

establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a lo autorizado.

ARTÍCULO 25.- DOCUMENTACIÓN

A la documentación administrativa que con carácter general se relaciona en el artículo 8 deberá adjuntarse:

- Copia o referencia de la Licencia de Apertura existente.
- Documento de cesión, según modelo normalizado, de la Licencia de Apertura, del antiguo titular a favor del solicitante, en el que se especificará expresamente que el cambio de titularidad que se solicita lo es para el mismo local y para la misma actividad para los que en su día fue concedida la licencia. En el supuesto de imposibilidad debidamente acreditada podrá sustituirse el documento normalizado por cualquier otro que acredite la transmisión, si en el mismo constan las circunstancias reseñadas anteriormente.

ARTÍCULO 26.- TRAMITACIÓN

Recibida la documentación indicada y comprobada su corrección formal, en el plazo de quince días, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa, se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad de la Licencia a favor del solicitante, sin perjuicio de que, cuando proceda, se efectúe visita de comprobación de la actividad.

ARTÍCULO 27.- SOLICITUD DE NUEVA LICENCIA

Si al solicitar el cambio de titularidad se comprobase, que el local el establecimiento o sus instalaciones han sufrido modificaciones sustanciales desde su concesión o que ha variado la normativa aplicable se tramitará la concesión de una nueva licencia.

CAPITULO 3º: PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE NUEVA IMPLANTACIÓN

SECCIÓN 1ª.- ACTIVIDADES AFECTADAS POR EL R.D. 2414/1961, DE 30 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES MOLESTAS, INSALUBRES, NOCIVAS Y PELIGROSAS

ARTÍCULO 28.-ALCANCE

Se consideran incluidas en el presente procedimiento las actividades sujetas al R.D. 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

ART. 29.-PROCEDIMIENTO

1.-El expediente se iniciará mediante solicitud del interesado, adjuntando la documentación general que se recogen el art. 8 de la Ordenanza.

Además, se aportará al mismo:

*Proyectos del local, en número consecuente con el tipo de actividad a desarrollar, visados por el Colegio Oficial correspondiente, cuyo contenido documental se recoge en el Anexo I de esta Ordenanza.

Si es necesario realizar obra, tanto de nueva planta, como de reforma deberá tramitarse al mismo tiempo la Licencia de Obras.

2.-Notificación personal a los vecinos inmediatos e información pública por término de 10 días mediante anuncio en el B.O.P. y en el Tablón de Edictos.

4.-Certificación acreditativa de las reclamaciones presentadas.

5.-Informe sanitario de los Servicios municipales competentes.

6.- Informe cumplimiento medidas protección contra incendios, emitido por el Servicio provincial correspondiente.

7.-Informe de calificación ambiental por el órgano competente, si fuera procedente. En caso de calificación ambiental negativa o imposición de medidas correctoras, audiencia al interesado por plazo de 10 días.

8.-En su caso, informe sobre las alegaciones presentadas.

9.- Informe de los Servicios Técnicos municipales

10.-Informe de la Comisión Local de Saneamiento del Ayuntamiento de La Solana o de la Comisión Provincial de Saneamiento, para aquellas actividades cuyas funciones no han sido delegadas, fijando las medidas correctoras.

11.-Notificación correspondiente.

12.-Visita de comprobación por el técnico municipal en el plazo de QUINCE DIAS, desde la terminación de la obra, con requerimiento para subsanación de deficiencias en su caso.

13.-Acuerdo de la Junta de Gobierno Local autorizando el ejercicio de la actividad.

14.-Notificación del acuerdo.

SECCIÓN 2ª. - PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES NO CALIFICADAS O INOCUAS

ARTÍCULO 30.- ALCANCE

Se consideran actividades inocuas: Aquellas actividades que por su naturaleza, carácter y condiciones de funcionamiento no puedan previsiblemente producir molestias, afectar a las normales condiciones de salubridad e higiene, o implicar daños o riesgos graves a personas o bienes. En ningún caso podrá disponer de equipo de refrigeración cuyos niveles de transmisión de ruidos excedan de lo contemplado en la Ordenanza Reguladora de Medio Ambiente de esta localidad.

Las actividades inocuas serán tramitadas como molestas, en función del equipo de climatización instalado y del ruido transmitido al exterior, según los límites marcados por la Ordenanza Reguladora de Medio Ambiente de La Solana.

Se considera que no ocasionan molestias por los equipos de climatización los locales de menos de 50 m² de superficie climatizada, a no ser que se compruebe que sobrepasan los límites establecidos en el Ordenanza Reguladora de Medio Ambiente.

Los locales comprendidos entre más de 50 m² superficie y 100 m², para que se tramite como inocua se precisará certificado de técnico competente como que dichos equipos no transmiten ruidos que infrinjan lo estipulado en la Ordenanza de Medio Ambiente.

Todas las licencias relativas a locales climatizados con más de 100 m² de superficie se tramitarán como molestas.

ARTÍCULO 31-TRAMITACIÓN

1. El expediente se iniciará, mediante solicitud del interesado, adjuntando la documentación general recogida en el art. 8 de la presente Ordenanza.

2.- Se adjuntará al expediente Informe urbanístico y, en su caso, sanitario.

3.-Informe relativo a cumplimiento normativa prevención de incendios, en su caso. Este informe será emitido por el servicio provincial contra incendios cuando la superficie del local rebase los 50 m².

3.-Resolución de la Junta de Gobierno Local.

4.-Notificaciones reglamentarias.

SECCIÓN 3ª.- PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES OCASIONALES

ARTÍCULO 32.- ALCANCE

Para la realización de una Actividad de carácter ocasional en un espacio

o establecimiento no destinado habitualmente a ello, deberá obtenerse la correspondiente Licencia Temporal, que tendrá en todo caso carácter discrecional.

ARTÍCULO 33.- EXIGENCIAS MÍNIMAS

La realización de este tipo de Actividades sólo podrá tener lugar en espacios libres o establecimientos que no destinándose habitualmente a la actividad en cuestión cumpla los requisitos establecidos por la normativa vigente.

El máximo período de tiempo autorizado será en todo caso igual o inferior a un año.

ARTÍCULO 34.- DOCUMENTACIÓN

1. A la documentación administrativa exigida con carácter general por el artículo 8 se acompañará documento que acredite la disponibilidad del local o espacio donde se prevé la realización de la Actividad.
- 2.- La documentación técnica a presentar será la siguiente:
 - a) Certificado Técnico normalizado, suscrito por Técnico competente y visado por su correspondiente Colegio Oficial, donde se acredite expresamente que en el establecimiento quedan garantizadas la seguridad física de las personas y los bienes, la solidez estructural del establecimiento en sí y de las construcciones específicas dispuestas y la idoneidad de sus instalaciones, de acuerdo con las normas vigente, así como que en la actividad prevista, de acuerdo con el aforo calculado (que habrá de indicarse expresamente) y en función de la NBE-CPI-1.996, se cumplimenta con el número y características de salidas necesarias.
 - b) Memoria suscrita por Técnico competente y visada por su correspondiente Colegio Oficial, que comprenda:
 - Planos de situación y emplazamiento, a escala adecuada.
 - Planos de planta del establecimiento o lugar del desarrollo de la actividad, a escala adecuada (mínima 1: 100), con indicación de cotas y superficies, salidas, alumbrado de emergencia y señalización, disposición de extintores (de eficacia mínima 2 1A-113B), y cualquier otro medio de protección que se estime necesario disponer.
 - c) En su caso, Certificados Técnicos de Mediciones de comprobación de aislamiento acústico, de acuerdo con las normas aplicables en la materia, el uso previsto y las características del lugar donde se prevé su desarrollo.
 - d) En su caso, certificado de adecuación de las instalaciones a las condiciones de salubridad e higiene en el ejercicio de la actividad y de la normativa alimentaria.

ARTÍCULO 35.- ANTELACIÓN

Toda la documentación requerida deberá presentarse, completa y correcta, al menos con 30 días de antelación a la fecha prevista para la puesta en marcha de la actividad.

ARTÍCULO 36.- TRAMITACIÓN

- 1.- Comprobada la integridad y corrección cuantitativa y formal de la documentación aportada, se emitirá Informe de Seguridad y Protección contra Incendios antes de la fecha de prevista para la Puesta en marcha de la Actividad, tras la realización, si procede, de visita de inspección.
- 2.- Si el sentido de dicho Informe resultase favorable, se concederá Licencia Temporal por el período solicitado.
- 3.- Si como resultado de dicho Informe se solicitasen documentos o Certificaciones adicionales, se concederá asimismo Licencia Temporal, con la expresa advertencia de que la Actividad no podrá empezar a funcionar hasta tanto no se aporte en la debida forma la documentación requerida.
- 4.- Si el resultado de dicho Informe fuese desfavorable o la documentación aportada no cumpliera los requisitos establecidos, se procederá a la denegación de la Licencia solicitada.

ARTÍCULO 37.- EXTINCIÓN

La Licencia temporal se extingue automáticamente a la terminación del período de tiempo fijado en la autorización concedida.

ARTÍCULO 38.- PÓLIZA DE SEGURO

El promotor está obligado a concertar la Póliza de seguros que garantice la seguridad de las personas y las cosas.

ARTÍCULO 39.- OTRAS LICENCIAS TEMPORALES.

En casos de rehabilitación de edificios que obliga a trasladar una actividad durante el periodo de realización de las obras para posteriormente volver al local original en las mismas condiciones, se podrá conceder autorización provisional, de carácter transitorio, limitado en el tiempo (máximo un año), sin generación de derecho alguno y siempre que se aporte certificado/s, visado/s, en el que se recoja que las instalaciones cumplen la normativa ambiental, urbanística, sanitaria, de

seguridad y cualquier otra que le sea de aplicación. El local objeto de la rehabilitación deberá someterse a un procedimiento de autorización de modificaciones no sustanciales, sustanciales o una nueva licencia de apertura, en función de las modificaciones que en el mismo se ejecuten.

SECCIÓN 4ª: AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS

Subsección 1ª.- Modificaciones sustanciales

ARTÍCULO 40.- TRAMITACIÓN

Los establecimientos y actividades ya legalizadas y las instalaciones propias de los mismos que sufran modificaciones sustanciales se tramitarán, de acuerdo con el procedimiento que corresponda, considerando para la determinación del mismo el resultado final conjunto de la actividad proyectada, fruto de la unión de la existente y legalizada y las modificaciones previstas.

Para la emisión de los Informes se contará, salvo casos de fuerza mayor, con los antecedentes administrativos existentes sobre la actividad y el establecimiento legalizados.

ARTÍCULO 41.- DOCUMENTACIÓN

1. A la documentación administrativa exigida por el artículo 8 se adjuntará la copia de la Licencia de Apertura anterior o la referencia del expediente donde la misma se tramitó.

2.-El contenido de la documentación técnica previa se ajustará a las circunstancias específicas de cada actuación, pudiendo no ser necesario un proyecto técnico completo cuando se trate de modificaciones que afecten a sólo una parte del establecimiento o sus instalaciones, aunque sí quedará claramente definida su relación con la actividad autorizada.

Subsección 2ª.- Modificaciones no sustanciales

ARTÍCULO 42.- TRAMITACIÓN

1.- A la documentación administrativa exigida con carácter general por el

artículo 8 se adjuntará la copia de la Licencia de Apertura anterior o la referencia del expediente donde la misma se tramitó.

2.- La documentación a aportar se reduce a la administrativa, adjuntándose por duplicado una Memoria explicativa de los cambios y modificaciones deseados, a la vista de la cual, y de acuerdo con lo que al respecto se informe, la Administración municipal podrá considerar la estimación de las mismas como sustanciales o no; en el primer caso se llevará a cabo la tramitación especificada en la Subsección anterior. En caso contrario, los cambios y modificaciones deseados quedarán registrados en el expediente original, sin necesidad de resolución expresa.

TÍTULO IV ***RÉGIMEN SANCIONADOR***

ARTÍCULO 43.- INFRACCIONES Y SANCIONES

1.-Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la legislación aplicable, las normas contenidas en la presente Ordenanza así como la desobediencia de los mandatos de la Administración municipal o sus agentes, dictados en aplicación de la misma.

2.- Las infracciones se califican como Leves, Graves y Muy Graves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes.

3.-En aquellas infracciones y sanciones en las que no tuviera competencia este Ayuntamiento, se dará cuenta al órgano correspondiente.

ARTÍCULO 44.- CUADRO DE INFRACCIONES

1. Se consideran Infracciones **Leves**:

a) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la Licencia de Apertura o Temporal.

b) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y demás leyes y disposiciones reglamentarias a que se remita la misma, siempre que no resulten tipificados como infracciones Muy Graves o Graves.

c) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones Graves, cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

2. Se consideran infracciones **Graves**:

- a) La puesta en marcha o el funcionamiento de establecimientos y/o actividades careciendo de las correspondientes Licencias municipales.
- b) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las que estuviesen autorizadas.
- c) El ejercicio de las actividades en los establecimientos, excediendo de las limitaciones fijadas en la correspondiente Licencia.
- d) La modificación de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haber obtenido la correspondiente autorización administrativa.
- e) La modificación de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización.
- f) El incumplimiento de las condiciones particulares establecidas en la Licencia municipal.
- g) La falta de aportación de la documentación a que se supedita la puesta en marcha de la actividad, en los casos en que ello sea necesario.
- h) La falta de aportación de la documentación que garantice la adopción de medidas correctoras o su adecuación a la normativa vigente.
- i) El incumplimiento de la orden de clausura, la de suspensión o prohibición de la actividad, previamente decretadas por la autoridad competente.
- j) El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- k) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la concesión de la Licencia.
- l) El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, siempre que no disminuya gravemente el grado de seguridad exigible.
- m) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones Leves en el plazo de un año.
- n) El no facilitar el acceso para realizar las mediciones sobre niveles de emisiones contaminantes o no instalar los accesos de dispositivos que permitan la realización de dichas inspecciones.
- ñ) La omisión de las medidas de higiene y sanitarias exigibles o el mal estado de las instalaciones, que incidan de forma negativa en las condiciones de salubridad del establecimiento público.
- o) La instalación dentro de los establecimientos de puntos de venta, máquinas recreativas u otras actividades sin obtener, cuando sea preceptiva la previa autorización municipal, o habiéndose obtenido, la instalación o el desarrollo de tales actividades se realice al margen de los requisitos y condiciones establecidos en la normativa de aplicación o en las correspondientes autorizaciones.
- p) El incumplimiento de los horarios permitidos de apertura y cierre.
- q) El exceso de los límites admisibles de emisión de contaminantes.

3. Se consideran infracciones **Muy Graves**:

- a) El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, cuando disminuyan gravemente el grado de seguridad exigible.
- b) Aquellas conductas infractoras que por su comisión reiterada o reincidente merezcan tal consideración, así como, en general, cuando determinen especiales situaciones de peligro o gravedad para los bienes o para la seguridad o integridad física de las personas, siempre que las mismas no competan al ámbito de actuación de otras Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 45.- RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES

1. Son responsables de las infracciones:

- a) Los titulares de las Licencias municipales
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad
- c) Los Profesionales-Técnicos que emitan la documentación técnica final.

2.- Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y las sanciones que se impongan.

En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad a los administradores de aquellas, en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica.

ARTÍCULO 46.- OTRAS MEDIDAS

En los casos en que, existiendo Licencia, el funcionamiento no se adecue a las condiciones de la misma, y la autoridad competente estime oportuno decretar la clausura, la falta de adopción con carácter voluntario de dicha medida podrá ser determinante de la imposición de multas coercitivas distintas e independientes de la sancionadora acordada en la correspondiente Resolución y encaminada a dar cumplimiento a la misma. Así mismo se podrán adoptar todas las medidas necesarias para la ejecución de la resolución de clausura de una actividad.

ARTÍCULO 47.- SANCIONES

La imposición de las sanciones se efectuará teniendo en cuenta la clasificación de las infracciones.

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la corrección de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrá llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

a) Retirada temporal de la licencia, con la consiguiente clausura o cese de la actividad mientras subsista la sanción.

b) Retirada definitiva de la licencia concedida.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la adopción de medidas coercitivas así como de medidas preventivas de clausura o suspensión de los establecimientos o instalaciones, en el ejercicio de la potestad de intervención previa por la Administración municipal manteniéndose la efectividad de tales medidas hasta tanto se acredite fehacientemente el cumplimiento de la condición exigida o la subsanación de las deficiencias detectadas.

ARTÍCULO 48.- CUANTÍA DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS

- De 30,05 euros a 750 euros, si se trata de infracción Leve.
- De 751 a 1500 euros, si se trata de infracción Grave.
- De 1.500 a 3.005,06 euros, si se trata de infracción Muy Grave.

ARTÍCULO 49.- GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta, como circunstancias agravantes, la valoración de los siguientes criterios:

- El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible
- El beneficio derivado de la actividad infractora
- Circunstancia dolosa o culposa del causante de la infracción
- Reiteración y reincidencia.
- El tipo de actividad ejercida.

Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte del autor de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

ARTÍCULO 50.- PRESCRIPCIÓN

Las infracciones y sanciones administrativas previstas en esta Ordenanza prescribirán a los tres años si son Muy Graves, dos años si son Graves y seis meses si son Leves.

Disposición Transitoria

Los Procedimientos establecidos en la presente Ordenanza no serán de aplicación en aquellos Expedientes que se encuentren en tramitación en la fecha de su entrada en vigor.

Disposición Adicional

Cuando en la presente Ordenanza se realizan alusiones a normas específicas, se entiende extensiva la referencia a la norma que, por nueva promulgación, sustituya a la mencionada.

Disposiciones Finales

La presente Ordenanza entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

CONTENIDO DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS TÉCNICOS

El Proyecto Técnico es el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las actividades, los establecimientos donde se desarrollan y las instalaciones contenidas en el mismo. Habrá de justificar técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por las normas aplicables. Además de contener una definición clara de la Actividad proyectada y su desarrollo productivo, su contenido mínimo responderá, esencialmente, a la estructura que sigue, dando en todo caso respuesta a los aspectos que sean de aplicación

A) MEMORIA

En general se evitará la transcripción literal de normas o artículos, debiendo en su lugar justificar que se cumplimenta con las diferentes exigencias contenidas en las que sean aplicables. En el aspecto formal, la Memoria debe conformar uno o varios documentos debidamente encuadrados y paginados, unidos o no a los Planos.

1.- TITULAR Y Definición DE LA ACTIVIDAD

Denominación precisa de la Actividad, indicando si es de nueva implantación, o si se trata de ampliación, traslado, modificación (sustancial o no), reforma o legalización de una ya existente.

2.- Definición DEL ESTABLECIMIENTO

Implantación en el edificio, características constructivas y estructurales, materiales de revestimiento y decoración, dimensiones de espacios, alturas, número de plantas, etc.

3.- PROCESO PRODUCTIVO O DE USO

- Clasificación y cuantificación de consumos, almacenamiento de las materias primas y auxiliares utilizadas y producción Descripción del proceso productivo, manipulación de elementos, productos, subproductos, deshechos y vertidos generados. Cuantificación y valoración de los mismos
- Descripción de la maquinaria y herramientas utilizadas, anclajes de las mismas, potencias y consumo de energía.

4.- JUSTIFICACIÓN URBANÍSTICA

- Emplazamiento geográfico, viarios y accesos, clasificación y calificación del suelo; planeamiento de desarrollo vigente, superficie del solar, ocupación de parcela.
- Tipología edificatoria propia y de colindantes; antigüedad de la edificación.
- Usos colindantes y compatibilidad de los mismos en función de las normas urbanísticas y medioambientales.
- Cuando la actividad se ubique sobre suelo no urbanizable deberá justificarse tanto el cumplimiento del articulado aplicable de las normas urbanísticas, como el interés público y social de la actividad y de la idoneidad de la ubicación proyectada. Deberá aportarse además, en este último caso, fotocopia autenticada de la escritura de propiedad donde conste la superficie de la parcela.

5.- ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS

Análisis pormenorizado del cumplimiento del articulado de aplicación, en especial de la Ley y Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha

6.- NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Justificación del cumplimiento del articulado y desarrollo pormenorizado del mismo en las normas aplicables en cada caso, en función del tipo de actividad de que se trate.

7.- CONDICIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Descripción pormenorizada del articulado aplicable en su caso y medidas adoptadas; aforo máximo, compartimentación, evacuación y señalización; comportamiento, resistencia y estabilidad estructural ante el fuego de los materiales y elementos constructivos protección pasiva,

zonas de riesgo especial (delimitación y clasificación), condiciones de evacuación, señalización e iluminación de emergencia, análisis de la combustibilidad de los materiales almacenados, cálculo de la carga total y ponderada de fuego.

8.- ESTUDIO ACÚSTICO

. Descripción de los Valores de emisión e inmisión y descripción de soluciones constructivas utilizadas (aislamientos específicos, puentes acústicos, etc.) Referencias para los valores de aislamiento proyectados. Cumplimiento de la legislación vigente y de la Ordenanza Reguladora de Medio Ambiente.

9.- NORMAS MEDIOAMBIENTALES. ESTUDIO DE IMPACTOS Y MEDIDAS CORRECTORAS

Análisis pormenorizado de las emisiones de humos, olores, vapores, gases, residuos asimilables a urbanos y tóxicos y peligrosos, vertidos y depuración, etc. identificación de los focos emisores. Deberá hacerse especial mención a las soluciones constructivas proyectadas para los problemas concretos existentes (ventilación forzada, sistema de evacuación de humos y gases, etc.)

Se definirán los riesgos medioambientales previsibles y las medidas correctoras propuestas, como mínimo con realización a:

- Emisiones a la atmósfera
- Utilización del agua y vertidos líquidos
- Generación, almacenamiento y eliminación de residuos
- Almacenamiento de productos

Se velará por el cumplimiento de la Ordenanza de Medio Ambiente de La Solana.

10.- LEGISLACIÓN SOBRE POLICÍA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

Justificación del cumplimiento íntegro del articulado aplicable en su caso, correspondiente a las normas específicas aplicables en la materia y desarrollo pormenorizado del mismo.

11.- MEMORIA TÉCNICA DE INSTALACIONES

Definición de la totalidad de las instalaciones requeridas (electricidad, climatización, saneamiento, fontanería, etc.) y su justificación técnica.

B) PLANOS

Se emplearán escalas normalizadas que permitan un estudio de la

actividad y sus instalaciones, acordes con sus dimensiones. En general no se emplearán escalas inferiores a 1:100, salvo casos justificados por la gran extensión de la actividad. En el aspecto formal, se evitará la presentación de planos sueltos.

1.- SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

A escala adecuada (1:500, 1: 1.000 ó 1:2.000), localizará los usos colindantes, distancias a viviendas, tomas de agua y acometidas de saneamiento, etc. Debe recoger las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y se empleará preferentemente como base cartográfica la del planeamiento aplicable o los planos catastrales. Debe recogerse la localización de la edificación en el interior de la parcela y las distancias a linderos y a caminos públicos, en su caso.

2.- ESTADOS PREVIO Y REFORMADO

Deberán contener plantas, alzados y secciones acotadas de la totalidad del establecimiento donde - se asienta la actividad, con los usos en todas las dependencias. Las plantas deben representarse amuebladas, con maquinaria y elementos previstos.

Debe aportarse el plano de la fachada principal del edificio, conjuntamente con las fachadas de los colindantes.

3.- ACCESIBILIDAD

Deben recogerse las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. y urbanísticas

4.- PLANOS DE INSTALACIONES

Fontanería, saneamiento, electricidad y esquemas unifilares, climatización, instalaciones de protección contra incendios, antenas parabólicas, maquinaria instalada con expresión de la potencia de cada una de ellas y su consumo etc., recogiendo la afección acústica sobre el espacio exterior y locales adyacentes, en su caso.

5.- PLANOS ACÚSTICOS

Ajustados a lo exigido por las normas vigentes al respecto.

6.- DETALLES CONSTRUCTIVOS

De forma especial se mostrará con detenimiento las soluciones constructivas relativas a la corrección de los efectos medioambientales de la actividad (insonorización, evacuación de humos y olores, etc.)

C) MEDICIONES Y PRESUPUESTO

Se recogerán todas las unidades proyectadas y con mayor detalle aquellas que se refieran a los elementos protectores y correctores

D) ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD

Redactado de acuerdo a lo que determina el Real Decreto 1.627/1.997. A los aspectos reseñados deberán añadirse cuantos documentos se consideren necesarios para la debida comprensión del Proyecto.

ANEXO II

Definiciones generales

Establecimiento: Edificación ubicada en un emplazamiento determinado, esté o no abierta al público, entendida como un espacio físico determinado y diferenciado. Cada establecimiento incluye el conjunto de todas las piezas que sean contiguas en el espacio y estén comunicadas entre sí.

Actividad: Desarrollo de un determinado uso en el ámbito de un establecimiento. Son actividades afectadas por la presente Ordenanza:

- Los usos que respondan a labores de tipo empresarial, industrial, artesanal, de la construcción, comercial, profesional, artística, con las excepciones mencionadas en el artículo 3º.
- Las que sirvan de auxilio o complemento a las anteriormente reseñadas, o tengan relación con ellas, de forma que les proporcionen beneficios o aprovechamientos, tales como: sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales de entidades, oficinas, despachos, estudios, exposiciones, y en general las que utilicen cualquier establecimiento.

Instalación: Conjunto de equipos, maquinaria e infraestructura de que se compone un establecimiento donde se ejercen una o varias actividades.

Apertura: Se entiende por tal, y por tanto está sujeta a la Licencia que se regula en la presente Ordenanza:

- La instalación por vez primera de una actividad en un establecimiento
- El traslado de una actividad a un nuevo establecimiento, aunque en el anterior ya contase con Licencia de Apertura.
- La ampliación del establecimiento donde se desarrolle una actividad, legalizada, de manera que se incrementen su superficie o su volumen.
- La modificación sustancial de una actividad legalizada ejercida en el mismo establecimiento, aunque no exista variación del local en sí o de su titular.
- La modificación de un establecimiento como consecuencia del derribo, reconstrucción o reforma del edificio, aun cuando la configuración física del nuevo establecimiento y la nueva actividad coincidan con los anteriormente existentes.
- La nueva puesta en marcha de una actividad tras su cierre por un período superior a un año.

Titular / Promotor:

Persona física o jurídica que posee, bajo cualquier título reconocido en derecho, el establecimiento donde se ejerce o va a ejercerse la actividad objeto de intervención municipal y tiene o prevé tener el poder decisorio sobre su explotación técnica y económica.

Técnicas: Tecnología utilizada junto a la forma en la que las instalaciones se diseñen, construyan, mantengan, exploten o paraliquen.

Técnicas disponibles: Las desarrolladas a una escala que permita su aplicación en el contexto del correspondiente sector industrial, en condiciones económica y técnicamente viables, considerando costes y beneficios, tanto nacionales como foráneas, siempre que el titular pueda acceder a ellas en condiciones razonables.

Técnicas mejores: Las más eficaces para alcanzar un alto grado general de protección de la salud de las personas y su seguridad.

Mejoras técnicas disponibles: La fase más eficaz y avanzada de desarrollo de las actividades y sus modalidades de explotación, que demuestre la capacidad práctica de determinadas técnicas para constituir, en principio, la base de los valores límites de emisiones destinados a evitar o, si ello no fuera posible, reducir en general las emisiones y su impacto en el conjunto del medio ambiente.

Modificación sustancial: Cualquier modificación de la actividad autorizada o en tramitación que pueda tener repercusiones perjudiciales o importantes para la salubridad, la seguridad, la salud de las personas y el medio ambiente. Se consideran en todo caso modificaciones sustanciales los incrementos de superficie y volumen del establecimiento, el aumento de su aforo teórico (establecido en función de los valores de densidad fijados por las normas de protección contra incendios, a falta de otras más específicas) y su redistribución espacial significativa, así como cualquier actuación que precise Licencia de Obras que exceda de la categoría de "Obra Menor" de acuerdo con los criterios establecidos por la Administración Urbanística municipal.

Modificación no sustancial: Por exclusión, las modificaciones que no puedan entenderse como sustanciales, por no tener repercusiones perjudiciales o importantes para la salubridad, la seguridad, la salud de las personas y el medio ambiente.

Puesta en marcha: Se entenderá por puesta en marcha el momento en que el establecimiento queda en disposición de ser utilizado y la actividad puede iniciar su funcionamiento.