



ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES

## **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSTALACIÓN, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE LINARES.**

### **SUMARIO:**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

#### **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Definiciones
- Artículo 3. Ámbito de aplicación

#### **TITULO II NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO**

- Artículo 4. Normas generales
- Artículo 5. Documentación administrativa
- Artículo 6. Documentación técnica
- Artículo 7. Actividades en dominio público.
- Artículo 8. Transmisión de actividades en dominio público
- Artículo 9. Cambio de denominación social
- Artículo 10. Cesión de derechos en expedientes de licencia de apertura.
- Artículo 11. Normas comunes para el desarrollo de la actividad.
- Artículo 12. Consulta previa

#### **TITULO III. ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE**

##### **Capítulo I Disposiciones generales**

- Artículo 13. Documentación.

##### **Capítulo II. Normas generales de procedimiento de Declaración Responsable**

- Artículo 14. Toma de conocimiento
- Artículo 15. Tramitación
- Artículo 16. Cambio de titularidad de la actividad iniciada mediante Declaración Responsable.

#### **TITULO IV. ACTIVIDADES SUJETAS A OBTENCIÓN DE LICENCIA DE APERTURA/ACTIVIDAD.**

##### **Capítulo I. Disposiciones generales.**

- Artículo 17. Documentación necesaria.
- Artículo 18. Documentación administrativa



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES

Artículo 19. Documentación técnica previa

Artículo 20. Documentación técnica final.

## **Capítulo II. Normas generales de procedimiento de licencia de apertura/actividad**

Artículo 21. Inicio

Artículo 22. Instrucción

Artículo 23. Instrumentos de prevención y control ambiental

Artículo 24. Terminación

## **Capítulo III. Autorización de funcionamiento/puesta en marcha**

Artículo 25. Presentación de documentación técnica final.

## **Capítulo IV. Licencia de apertura/actividad por cambio de titularidad**

Artículo 26. Documentación

Artículo 27. Procedimiento

## **Capítulo V. Extinción de las licencias de apertura/actividad**

Artículo 28. Causas de extinción

## **Capítulo VI. Procedimiento de licencia para actividades ocasionales y extraordinarias sujetas a licencia y sometidas a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.**

Artículo 29. Condiciones generales

Artículo 30. Documentación.

Artículo 31. Control y emisión de informes

Artículo 32. Resolución y efectos de la falta de resolución expresa.

## **TITULO V. COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE OBRAS LIGADAS AL ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES O DE SERVICIOS QUE NO REQUIERAN PROYECTO.**

Artículo 33. Ámbito de aplicación

Artículo 34. Documentación necesaria

Artículo 35. Procedimiento

## **TITULO VI. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD**

### **Capítulo I. Comprobación e inspección**

Artículo 36. Potestad de inspección y control de actividades sujetas a licencias o a declaración responsable.

Artículo 37. Funciones de control e inspección.



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

## **Capítulo II. Procedimiento de comprobación e inspección**

Artículo 38. Inspección y control de los establecimientos.

Artículo 39. Actas de inspección.

Artículo 40. Suspensión de la actividad.

## **TITULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR**

Artículo 41. Potestad sancionadora

Artículo 42. Infracciones.

Artículo 43. Infracción continuada

Artículo 44. Sanciones

Artículo 45. Graduación de sanciones.

Artículo 46. Responsables

Artículo 47. Medidas provisionales

Artículo 48. Otras medidas: órdenes de ejecución

Artículo 49. Reincidencia y reiteración.

Artículo 50. Prescripción.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Disposición transitoria primera

Disposición Transitoria Segunda

Disposición Transitoria Tercera

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

### **DISPOSICIONES FINALES**

Disposición Final primera

Disposición Final Segunda

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, establece un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización. La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, dispone que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, el control de la actividad.

Así mismo ha de tenerse en cuenta que la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, modificó el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al objeto de someter los actos de control preventivo de ámbito municipal a sus principios cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios. Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, incorporó a la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 84, 84 bis y 84 ter, estableciendo con carácter general la inexigibilidad de licencia u otros medios de control preventivos para el ejercicio de actividades, salvo que resultase necesario para la protección de la salud o seguridad públicas, el medioambiente o el patrimonio histórico-artístico, o cuando requiriesen de un uso privativo y ocupación del dominio público pero, en todo caso, condicionando su exigibilidad a un juicio de necesidad y proporcionalidad.

Añadir a ello el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, en virtud del cual la flexibilización se extiende más allá del ámbito de aplicación de la reforma de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, eliminando todos los supuestos de autorización o licencia municipal previa, motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, ligados a establecimientos comerciales y otros que se detallan en el anexo con una superficie de hasta 300 metros cuadrados y afecta también a todas las obras ligadas al acondicionamiento de estos locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra, de conformidad con la Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

En el ámbito local, la licencia de apertura de establecimiento ha constituido un instrumento de control municipal con el fin de mantener el equilibrio entre la libertad de creación de empresa y la protección del interés general justificado por los riesgos inherentes de las actividades de producir incomodidades, alterar las condiciones normales de salubridad y medioambientales, incidir en los usos urbanísticos, o implicar riesgos graves para la seguridad de las personas o bienes. Sin embargo, las recientes modificaciones implican la sustitución de la licencia por otros actos de control ex post aplicándose el régimen sancionador vigente en materia de comercio interior, ordenación del suelo y urbanismo, protección de la salud del medio ambiente y del patrimonio histórico artístico, entre otros, de tal forma que este mecanismo no suponga un menoscabo de las garantías en la prestación del servicio hacia los consumidores ni de las obligaciones de cumplimiento de la normativa sectorial, estatal, autonómica o municipal aplicable.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente Ordenanza previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal sobre los establecimientos, locales, o lugares estables, ubicados en el término municipal de Linares, destinados al ejercicio de actividades económicas, o su modificación.
2. La finalidad de esta Ordenanza es garantizar que los establecimientos dedicados a actividades económicas cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y con la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.
3. Es también objeto de esta Ordenanza establecer los mecanismos de inspección, comprobación, sanción y restauración de la legalidad que sean precisos para garantizar la efectividad de los mecanismos de intervención municipal en las actividades y con ello el cumplimiento de las normas que las regulan, dentro del marco las competencias municipales.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

1. Actividad Económica: Toda aquella actividad económica, empresarial, industrial o mercantil consistente en producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el art. 22.1 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales y 9.22 de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía.
2. Actividad de servicio: Toda actividad económica incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 que se realiza a cambio de una contraprestación económica.
3. Declaración responsable: el documento suscrito por una persona interesada en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
4. Establecimiento: espacio destinado al desarrollo de una actividad ubicado en el término municipal de Linares.
5. Apertura de establecimiento: inicio de una actividad en un establecimiento ubicado en el término municipal con independencia de su titularidad.
6. Puesta en marcha/funcionamiento: Se entenderá por tal el momento en que el establecimiento queda en disposición de ser utilizado y la actividad puede iniciar su funcionamiento, sin perjuicio de posteriores actuaciones administrativas derivadas de las comprobaciones que en su caso se realicen.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES

7. Autorización: Cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

8. Licencia de apertura/actividad: Autorización municipal previa a la de apertura de establecimientos dedicados a actividades para las que no es suficiente el control mediante declaración responsable que permite la implantación de la actividad, pero en ningún caso la apertura del establecimiento o el ejercicio de ésta, que deberá ser objeto de la consiguiente licencia de funcionamiento/puesta en marcha.

9.- Licencia de funcionamiento/puesta en marcha: Autorización municipal que permite comenzar la actividad tras comprobar que los establecimientos e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones idóneas de tranquilidad, seguridad, salubridad y accesibilidad, se ajustan a los usos determinados en la normativa y planeamiento urbanístico, así como cualquier otro aspecto medio ambiental establecido en la presente Ordenanza o norma sectorial aplicable. Asimismo, tendrán esta consideración los supuestos de ampliación o reforma de superficie y/o actividad.

10. Cambio de titular: actuación administrativa que partiendo de una previa declaración responsable o licencia de apertura ya existente dónde, manteniéndose las mismas condiciones, suponga que el establecimiento o actividad va a ser explotado por un nuevo titular.

11. Comunicación previa: puesta en conocimiento de la Administración Local de una actividad de las reguladas en esta Ordenanza o normativa sectorial de aplicación, no sujeta a declaración responsable ni a licencia de apertura, así como para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1. La declaración responsable es el instrumento general de intervención por el Ayuntamiento en la apertura de actividades. En caso de duda sobre el instrumento de intervención municipal a aplicar se optará por la declaración responsable.

El régimen de declaración responsable y control posterior se aplica a:

a) Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio cuando no exista norma con rango de ley que, conforme al art. 5 de la misma, exija la licencia de apertura o actividad, así como cualquier otra normativa estatal o autonómica que así lo contemple o normas que las sustituyan.

b) A la apertura de establecimientos permanentes cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 300 metros cuadrados destinados a la realización de actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios previstos en el anexo del Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

c) Modificaciones de las actividades sometidas a declaración responsable.

d) Cambio de titularidad de las actividades referidas en los apartados anteriores.

2. El régimen de comunicación previa y control posterior se aplica a la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial o de servicios cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, todo ello en los términos de lo establecido en el nº 3 del art.3 del Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, en los términos previstos en la Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas.

3. Se sujetan a licencia de apertura/actividad:

a) Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, cuando, conforme al art. 5 de la misma, una norma con rango de ley exija la licencia de actividad.

b) Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, cuando lo exija una norma con rango de Ley o se encuentren sujetas a instrumentos de control y prevención ambiental de competencia autonómica o, en su caso, competencia municipal.

c) Apertura de establecimientos dedicados a actividades de impacto comunitario como las recogidas en el Catálogo de actividades del Anexo del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

d) La celebración y el desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias, así como la instalación de establecimientos eventuales, conforme al Decreto 78/2002, de 26 de febrero por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Decreto 247/2011 de 19 de julio que lo modifica o normas que los sustituyan.

e) La apertura de centros sanitarios cualquiera que sea su categoría conforme a la Ley 14/1986 General de Sanidad y la Ley 2/1998, de Salud de Andalucía. Están incluidos en este apartado, conforme al Decreto 286/2002, de 26 de noviembre, los establecimientos destinados a técnicas de tatuaje y perforación cutánea (piercing).

f) La apertura de centros educativos que tengan la consideración de servicios no económicos de interés general, centros docentes enmarcados en el servicio público educativo (centros públicos o concertados) según se establece en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, a que se refiere la Ley 17/2009, y el resto de centros docentes cuando una norma con rango de Ley conforme al art. 5 de la Ley 17/2009 así lo exija. En todo caso se intensifica el control a posteriori de los centros docentes que tendrá carácter obligatorio.

g) La modificación de las actividades sujetas a licencia de apertura/actividad.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

3. Quedan excluidos del deber de presentar declaración responsable u obtención de licencia de apertura regulados en la presente Ordenanza, sin perjuicio de la necesidad de obtener cualquier otro tipo de autorización administrativa según normativa sectorial aplicable:

a) El ejercicio de actividades profesionales de las llamadas liberales siempre que se trate de uso de oficina o despacho profesional domésticos, es decir, ejercidos en la vivienda del titular, que no produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera no asimilables a los producidos por el uso residencial. No están incluidas en este apartado las actividades de índole sanitaria o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o en cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales.

b) Los establecimientos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.

d) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.

e) El uso del dominio público que pueda realizarse en el ejercicio de una actividad económica.

f) Las cocheras y garajes de uso privado que no tengan carácter mercantil y los aparcamientos en superficie vinculados a actividades sujetas a licencia de apertura.

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

En cualquier caso los establecimientos en que se desarrollen las actividades excluidas y sus instalaciones, deberán reunir las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, así como obtener las demás autorizaciones que legalmente les sean de aplicación.

## **TITULO II NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 4. Normas generales**

1. La presentación del impreso normalizado, acompañado de los documentos preceptivos señalados para cada tipo de procedimiento, determinarán la iniciación del procedimiento, rigiéndose la misma, así como la ordenación, instrucción y finalización de éste por las disposiciones generales del Título VI de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común(en



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**

**DPTO. URBANISMO**

**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

adelante LRJAPAC), con las especificaciones establecidas para los procedimientos descritos en la presente Ordenanza.

2. Existirán impresos normalizados para simplificar la tramitación del procedimiento y facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida.

#### Artículo 5. Documentación administrativa

Con carácter general las declaraciones responsables, solicitudes de licencia de apertura/actividad y comunicaciones previas deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa:

- a) Impreso normalizado, debidamente cumplimentado (por duplicado)
- b) Acreditación del abono de la tasa correspondiente.
- c) Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- d) Indicación que permita la identificación o copia de la licencia urbanística de obras, ocupación, utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, y anterior licencia de apertura/declaración responsable, en su caso.
- e) Copia de la escritura de propiedad, del contrato de arrendamiento, o documento equivalente sobre el establecimiento que acredite la titularidad o disponibilidad de uso sobre el mismo, en los casos en que sea requerido.

#### Artículo 6. Documentación Técnica

1. Dos copias de la documentación técnica habrán de presentarse acompañando a la administrativa en los casos en que así se establezca en los procedimientos específicos regulados en la presente Ordenanza.

2. La documentación técnica constituye el instrumento básico necesario para acreditar que los establecimientos, las actividades que en ellos se van a desarrollar y las instalaciones que los mismos contienen se han proyectado cumpliendo las condiciones de seguridad, salubridad, confortabilidad, accesibilidad y calidad ambiental exigibles por las normas vigentes aplicables.

3. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico/a o facultativo/a competente en relación al objeto y características de lo proyectado y contará con el visado conforme a la normativa vigente o en su caso declaración jurada según modelo normalizado. En los casos en que así se determine por las normas que sean aplicables, dicha documentación habrá de expedirse por los organismos de control acreditados por la Administración correspondiente.

Con independencia de la responsabilidad de la persona titular de la actividad, los técnicos firmantes de la documentación técnica que se presente son responsables de la exactitud, veracidad, calidad y ajuste a las normas técnicas que en cada caso sean de aplicación. Asimismo, los técnicos que dirijan la ejecución de las obras e instalaciones proyectadas



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

responderán de su correcta realización de acuerdo con la documentación técnica previa aprobada y las normas aplicables. En caso de que se incurra en falsedad o se incumplan las normas de aplicación podrán ser sancionados conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### Artículo 7. Actividades en dominio público

Cuando la actividad se realice por particulares en terrenos de dominio público, se exigirá previamente las autorizaciones y concesiones que sean pertinentes otorgar por parte del ente titular del dominio público. La denegación o ausencia de autorización o concesión para la ocupación del dominio público impedirá al particular obtener la licencia. La vigencia de la licencia quedará condicionada a la existencia de concesión.

#### Artículo 8. Transmisión en dominio público.

La licencia de actividad de un establecimiento situado en el dominio público sólo podrá ser objeto de transmisión a favor de la persona cesionaria de la concesión para la ocupación del dominio público, en los casos en que ésta sea transmisible. El documento en el que se proceda a la cesión de la concesión habrá de ser presentado para la tramitación del cambio de titularidad.

#### Artículo 9. Cambio de denominación social

En el caso de que una entidad haya presentado declaración responsable o tenga concedida licencia apertura y se produzcan en ella supuestos de transformación sin modificación de personalidad jurídica, así como modificaciones en la denominación de la sociedad, deberá comunicarlo a la Administración a fin de proceder a la actualización de los datos referidos a la nueva sociedad.

#### Artículo 10. Cesión de derechos en expedientes de licencias de apertura/actividad

1. Para que se produzca la cesión de derechos en un expediente en trámite de concesión de licencia de apertura, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

Que la persona titular del expediente consienta de manera expresa la cesión a favor de la nueva.

2. Excepcionalmente, si resultara imposible obtener la cesión expresa de los derechos de la persona titular del expediente, ésta podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la nueva titularidad, dando lugar a la apertura de un nuevo expediente, en el que se conservarán todos los informes técnicos emitidos en el expediente anterior.

#### Artículo 11. Normas comunes para el desarrollo de las actividades.

1. Las personas responsables de las actividades y establecimientos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad, confortabilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

Artículo 12. Consulta previa.

1. Las personas interesadas podrán efectuar consulta previa de forma presencial ante los servicios administrativos y técnicos del Área de Medio Ambiente y Ordenación Territorial sobre aspectos concernientes a un proyecto de apertura de establecimiento o inicio de actividad, con la emisión de una ficha técnica que se realizará de acuerdo con los términos de la consulta y documentación aportada, en su caso y se hará indicación a la persona interesada de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

a) Requisitos exigidos.

b) Documentación a aportar.

c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.

d) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

2. Si se optara por efectuar la misma mediante solicitud en forma escrita o telemática, habrá de presentarse junto con la instancia pertinente, una memoria descriptiva en la que consten los datos suficientes que definan las características de la actividad que pretende ejercerse, las características del establecimiento en que se pretende desarrollar y, en general, todos los datos necesarios para que la Administración pueda dar una respuesta adecuada y completa.

3. El sentido de la respuesta a las consultas formulada no tendrá carácter vinculante para la Administración.

4. Si se presentara la declaración responsable, o se solicitara licencia o cualquier otro tipo de autorización preceptiva en un momento posterior, se hará referencia al contenido de la consulta previa y su contestación.

### **TÍTULO III ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **Capítulo I Disposiciones generales**

Artículo 13. Documentación.

1. En las actuaciones sometidas a declaración responsable se aportará la siguiente documentación:



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

a) Modelo normalizado de Declaración Responsable debidamente cumplimentado, en relación con el cumplimiento previo al inicio efectivo de la actividad y mantenimiento de los requisitos que fueran de aplicación al ejercicio de la misma.

b) Documentación Técnica, suscrita por técnico/a competente, en su caso:

- Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, donde quede justificado que el local y sus instalaciones reúnen las condiciones adecuadas (Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y demás disposiciones legales en vigor aplicables) y cumple con la normativa que le es de aplicación tanto de carácter general como sectorial, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.

- Cuando proceda, justificación de haber presentado en el Servicio correspondiente de la Consejería competente en materia de registro de instalaciones, la documentación técnica requerida en cada caso para las instalaciones de: Electricidad, Climatización/ventilación, frigoríficas, etc.

- Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.

- Documentación específica de la actividad según la normativa sectorial de aplicación. En su caso declaración de innecesariedad.

- Fotografía de fachada.

- Cualquier otro documento exigible por las normas de aplicación.

- Para las actividades incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, deberá presentar copia del dictamen definitivo o resolución del instrumento de prevención y control ambiental (AAI, AAU o CA) aplicable a la actividad.

Para las actividades incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio referida y en el Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, se presentará documento de declaración ambiental normalizado.

La documentación antedicha se presentará por duplicado entregándose, una vez registrada, una de las copias al interesado a fin de que ésta se encuentre a disposición de la autoridad municipal a efectos de control e inspección.

2. Los cambios de objeto de las actividades sometidas al régimen de declaración responsable que se encuentren en el ámbito del uso principal y que no alteren las condiciones de funcionamiento iniciales, no requerirán la presentación de nueva declaración responsable sino la presentación de comunicación previa a efectos de control e inspección, en su caso.

3. Para aquellos establecimientos comerciales u oficinas cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 300 metros cuadrados que cuenten con licencia de apertura/actividad o declaración responsable en vigor, para ejercer una actividad distinta dentro



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

de dichos usos, en los que no se modifiquen los mismos, ni las instalaciones ni sea necesaria la realización de ningún tipo de obra, se aportará la siguiente documentación:

- a) Modelo normalizado de Declaración Responsable debidamente cumplimentado, en relación con el cumplimiento previo al inicio efectivo de la actividad y mantenimiento de los requisitos que fueran de aplicación al ejercicio de la misma.
- b) Acreditación del abono de la tasa correspondiente.
- c) Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- d) Declaración de mantenimiento de condiciones según modelo normalizado.
- e) Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible la normativa sectorial de aplicación. En su caso declaración de innecesariedad.
- f) Fotografía de fachada.
- g) Plano de estado actual.

## **Capítulo II**

### **Normas generales de procedimiento de Declaración Responsable**

Artículo 14. Toma de conocimiento.

1. La declaración responsable debe formalizarse una vez obtenidas las licencias urbanísticas y/o de instalaciones necesarias en su caso, y obtenidos los demás requisitos sectoriales y autorizaciones necesarios para llevar a cabo la actividad.
2. La declaración responsable presentada en la debida forma, conjuntamente con la documentación exigible, faculta a la persona interesada al inicio de la actividad proyectada desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio, para cuya validez no se podrá postergar más allá de tres meses bajo la exclusiva responsabilidad de las personas titulares y técnicos/as que hayan suscrito los documentos aportados.
3. La copia de la documentación presentada y debidamente sellada o el recibo emitido por el registro electrónico tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. Este documento deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad.
4. La toma de conocimiento no es una autorización administrativa para ejercer una actividad sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y posibilitar un control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, mediante las oportunas actuaciones administrativas que permiten exigir una tasa por la actividad administrativa conforme se establezca en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 15. Tramitación



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

1. Recibida la documentación indicada, se comprobará la integridad formal de la declaración presentada y de la documentación que le acompaña.
2. En el momento en que se constate que la documentación presentada es incorrecta, errónea o incompleta, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de un mes, subsane el error o falta, o acompañe los documentos que se requieran, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá ésta como no presentada, no pudiéndose ejercer la actividad si no se presenta una nueva declaración responsable ajustada a procedimiento, sin perjuicio de las posibles responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad.
3. Cuando se compruebe la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, en caso de detectar deficiencias insubsanables, así como cuando no se haya presentado ante el Ayuntamiento declaración responsable para el ejercicio de una actividad, se determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la misma desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, previa audiencia a la persona interesada por plazo de diez días y posterior resolución dictada al efecto, sin perjuicio de las posibles responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad.
4. Cuando se estime que la actividad declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por el procedimiento de declaración responsable, se notificará a la persona declarante a fin de que se cese y se abstenga de seguir desarrollando la actividad instándole, asimismo a la presentación de solicitud de licencia de apertura conforme a procedimiento, sin perjuicio de las posibles responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad.
5. Los técnicos/as redactores de los proyectos y directores de las obras, serán responsables dentro de sus respectivos ámbitos de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para dicha actividad, siendo la persona titular de la actividad responsable solidaria junto con ellos.
6. En cualquier momento, tras la presentación de la declaración responsable, podrá requerirse a la persona interesada que aporte al expediente administrativo o exhiba la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.
7. El control realizado posteriormente a la presentación de la declaración responsable por los servicios técnicos municipales, se formalizará en una resolución de verificación de la efectiva adecuación de la actividad a la normativa aplicable.
8. Extinción de los efectos derivados de las declaraciones responsables.

Podrán dar lugar a la extinción las siguientes circunstancias:

- a) La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito al Ayuntamiento, que la aceptará, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

b) La revocación o anulación en los casos establecidos y conforme a los procedimientos señalados en la normativa aplicable.

c) La caducidad, en los casos establecidos y conforme al siguiente procedimiento:

- No haber puesto en marcha la actividad en el plazo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable o desde la fecha de inicio indicada en la misma.

- La inactividad o cierre por periodo superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.

La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para la tramitación y aprobación de las declaraciones responsables, previa audiencia a la persona titular de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, aumentados con las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La declaración de caducidad extinguirá los efectos de la declaración responsable, no pudiéndose ejercer la actividad si no se presenta una nueva ajustada a legislación vigente. En consecuencia, las actuaciones que pretendan ampararse en la declaración responsable caducada se consideran como no autorizadas dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

Artículo 16. Cambio de titularidad de la actividad iniciada mediante declaración responsable.

1. Cuando una actividad legalizada de las sujetas al régimen de declaración responsable pase a desarrollarse por una nueva persona, en el caso de que se mantengan íntegramente las condiciones anteriores en que venía desarrollándose la actividad, deberá presentarse:

a) Declaración Responsable según modelo normalizado, debidamente cumplimentado.

b) Acreditación del abono de la tasa correspondiente.

c) Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

d) Datos de declaración responsable original.

e) Declaración de mantenimiento de condiciones según modelo normalizado.

f) La conformidad de la anterior persona responsable, o, en su caso, documento del que se infiera esta conformidad (documento público o privado que acredite la nueva titularidad del local del anterior al nuevo declarante (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, etc.).

2. La nueva persona titular se subrogará en los derechos y deberes de su anterior titular incluso será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

3. La declaración responsable de cambio de titularidad surtirá efectos desde la fecha de su presentación, debiendo estar expuesto en el establecimiento de cuya actividad se trate el documento presentado debidamente sellado.

4. Recibida la documentación referida, y comprobada su corrección formal, o subsanada ésta, se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad, sin perjuicio de que se efectúe, cuando se estime conveniente, visita de control de la actividad.

## **TITULO IV ACTIVIDADES SUJETAS A OBTENCIÓN DE LICENCIA DE APERTURA/ACTIVIDAD**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

Artículo 17. Documentación necesaria.

1. la documentación necesaria que ha de presentarse para la tramitación de la licencia, sin perjuicio de las especialidades de cada actividad, se divide en:

a) Documentación administrativa.

b) Documentación técnica que habrá de presentarse, acompañando a la administrativa, en los casos en que así se establezca por el procedimiento específico y que a su vez se divide en:

b.1 Documentación técnica previa: Se entiende por ésta la que 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 las actividades existentes no legalizadas cumplen con dichas normas.

b.2 Documentación técnica final: Se entiende por ésta la que constituye el instrumento básico necesario para acreditar ante el Ayuntamiento que los establecimientos y las instalaciones han sido ejecutados de conformidad con la documentación previa aprobada, la licencia concedida y las condiciones que se hubiesen impuesto, de manera que se acredite su adecuación a los fines previstos y el cumplimiento de las condiciones exigibles por las normas vigentes.

Artículo 18. Documentación administrativa.

Para la tramitación de la licencia y sin perjuicio de las especialidades de cada procedimiento, habrá de acompañarse de la documentación referida en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

Artículo 19. Documentación técnica previa:

1. La documentación técnica previa estará constituida por los siguientes documentos:



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

- Proyecto de actividad/instalación redactado por técnico/a competente y visado por el colegio profesional correspondiente, en su caso de conformidad con la normativa vigente de aplicación, donde se justifique el cumplimiento de la normativa aplicable tanto de carácter general como sectorial.
- Certificado de declaración de actividades contaminantes del suelo.
- Certificado de declaración de eficiencia energética y contaminación lumínica.
- Hoja resumen del Proyecto
- Fotografía de fachada.
- Cualquier otro documento exigible por las normas de aplicación.

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 dentro de un mismo expediente, sea modificada o completada por otro/a técnico/a la documentación técnica previa originalmente presentada, habrá de comunicarse previamente por la persona titular la sustitución de un/a técnico/a por otro/a, aportando la documentación acreditativa y justificativa de la misma, excepto en el caso de que la nueva documentación sustituya y anule completamente la original, circunstancia que habrá de indicarse expresamente. El nuevo/a técnico/a asumirá formalmente la totalidad de la documentación técnica que no haya sido modificada.

**Artículo 20. Documentación técnica final.**

1. la documentación técnica final estará constituida por:

- Certificado final de instalación expedido por técnico/a y visado por el correspondiente colegio oficial según la norma vigente de aplicación, que acredite que la actividad/instalación se ha ejecutado según proyecto, así como respondiendo de la solidez y seguridad de la instalación y que sus diversos elementos o instalaciones potencialmente peligrosos para personas, bienes y medio ambiente han sido provistos de los dispositivos de seguridad e higiene exigidos por la normativa aplicable.
- Certificados de comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de contaminación acústica, cuando proceda.
- Certificados de Seguridad y Protección contra Incendios y contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en su caso.
- Justificación de haber presentado en el Servicio correspondiente de la Consejería competente en materia de registro de instalaciones, la documentación técnica requerida en cada caso para las instalaciones de: Electricidad, Climatización/ventilación, frigoríficas, etc.
- Plan de autoprotección normalizado en los supuestos en que así sea exigible.



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

- Autorizaciones necesarias, en relación con instalaciones específicas a emitir por otras Administraciones, cuando sea exigible.
- Cualquier otro certificado requerido por la normativa sectorial de aplicación o documento que por el carácter de la actividad sea requerido en alguno de los informes técnicos emitidos.

## **Capítulo II**

### **Normas generales de procedimiento de licencia de apertura/actividad**

#### Artículo 21. Inicio del procedimiento

1. El procedimiento para el otorgamiento de la licencia se inicia a instancia de parte mediante la presentación de la solicitud con la documentación cuya entrega sea preceptiva según la actividad de que se trate. Los efectos de la solicitud de iniciar el procedimiento se producen sólo cuando la documentación está completa y correcta.

2. A efectos de constatar que la documentación preceptiva está completa el Ayuntamiento llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Se comprobará que se han aportados todos los documentos desde el punto de vista formal y cuantitativo, y que son coherentes entre sí.

b) Si tras la comprobación referida en el apartado anterior se constata que la documentación está completa y es formalmente correcta y coherente, se notificará al solicitante conforme a lo dispuesto en el artículo 42.4 segundo párrafo de la Ley 30/92.

c) Si la documentación presentada está incompleta o es incorrecta se concederá a la persona solicitante un plazo de diez días para que subsane las deficiencias. Una vez subsanadas las deficiencias se procederá conforme al apartado anterior notificando a la persona solicitante la fecha en la que, una vez completa la documentación, la solicitud produce efectos y se tiene por iniciado el procedimiento.

Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que se presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud conforme al art. 71 de la Ley 30/92. La persona interesada dispondrá de un plazo de quince días para retirar la documentación presentada.

#### Artículo 22. Instrucción.

1. Los servicios técnicos competentes comprobarán que la documentación aportada se ajusta a la actividad solicitada, emitiéndose los informes que correspondan sobre si el local o establecimiento e instalaciones donde se pretende ubicar la actividad reúnen las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente, y demás de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora, terminando con una propuesta de concesión o denegación de la licencia solicitada.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**

**DPTO. URBANISMO**

**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

2. Si la solicitud de licencia no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

3. Cuando la actuación no esté incluida entre las previstas para ser tramitadas por el procedimiento solicitado, o cuando no se ajuste al planeamiento vigente, se notificará esta circunstancia a la persona solicitante indicándole, en su caso, cuál sería el procedimiento adecuado y la documentación que debería aportar.

Artículo 23. Instrumentos de prevención y control ambiental.

1. En las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica, se deberá aportar un ejemplar idéntico de la documentación que se entregue a la Consejería competente en materia de medio ambiente, sin perjuicio del resto de documentación exigida para la licencia municipal. Asimismo, una vez obtenida la autorización correspondiente se deberá aportar copia de la misma o indicación que permita su identificación.

2. Corresponde a los Ayuntamientos la tramitación y resolución del procedimiento de calificación ambiental, así como la vigilancia, control y ejercicio de la potestad sancionadora con respecto a las actividades sometidas a dicho instrumento, de conformidad con la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

3. El procedimiento de calificación ambiental se desarrollará con arreglo a lo que reglamentariamente se establezca, integrándose en el de la correspondiente licencia municipal, y en todo caso, con anterioridad al inicio de funcionamiento de cualquier actividad.

4. Junto con la solicitud de la correspondiente licencia, las personas titulares o promotoras de las actuaciones sometidas a calificación ambiental deberán presentar un análisis ambiental como documentación complementaria al proyecto técnico.

5. La calificación ambiental se integrará en la correspondiente licencia municipal.

6. En todo caso, la puesta en marcha de las actividades con calificación ambiental se realizará una vez que se traslade al Ayuntamiento la certificación acreditativa del técnico/a director/a de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y al condicionado de la calificación ambiental y sin perjuicio de la obtención de cualesquiera otras autorizaciones de carácter estatal, autonómico o municipal.

7. En aquellos casos de ampliación de actuaciones o actividades, que por aplicación de la legislación ambiental deban someterse a algún procedimiento de prevención y control medioambiental previo, se entenderá que se produce modificación de la licencia municipal, tramitándose por el procedimiento que corresponda conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

8. El acto de otorgamiento de la licencia de apertura/actividad incluirá las condiciones impuestas en la resolución del instrumento de prevención y control ambiental correspondiente.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

9. La resolución desfavorable del instrumento de prevención y control ambiental determinará en todo caso la denegación de la licencia solicitada. Por su parte, la resolución ambiental favorable de una actuación no será óbice para la denegación de la licencia de apertura por otros motivos.

#### Artículo 24. Terminación

1. Pondrán fin al procedimiento, además de la concesión o denegación de la licencia de actividad, el desistimiento y la declaración de caducidad conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, así como la imposibilidad material de continuarlo por la aparición de causas sobrevenidas.

2. Los informes técnicos y jurídicos que se emitan durante la tramitación del expediente de licencia de actividad serán tenidos en cuenta por el órgano competente para motivar la resolución.

3. Con carácter previo a una denegación de licencia de actividad se concederá un trámite de audiencia, por un plazo de quince días, para que el solicitante pueda formular alegaciones o aportar los documentos que se consideren pertinentes en defensa de sus derechos. Dicha documentación se remitirá para la posible reconsideración del informe o informes que dieron lugar a dicho trámite.

4. Una vez emitidos los informes técnicos que procedan, y finalizado el trámite de audiencia referido, el órgano competente dictará resolución otorgando o denegando la licencia de apertura/actividad inicial, cuya eficacia quedará condicionada a la presentación completa y correcta de la documentación técnica final y su validez y conversión en definitiva al resultado favorable de la comprobación.

5. El plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución de la licencia de apertura de establecimientos será de tres meses, salvo que se establezca otro distinto en la legislación sectorial, y podrá quedar condicionada, en su caso, al cumplimiento de las posibles medidas correctoras, además de las previstas en la resolución del instrumento de prevención y control ambiental correspondiente. En los casos de autorización ambiental de competencia autonómica y municipal, el plazo para resolver se entenderá suspendido mientras no se reciba la correspondiente autorización ambiental.

6. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima a la persona interesada que hubiera deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto cuando se transfieran facultades relativas al dominio público o al servicio público, o venga establecido por la normativa sectorial de aplicación, que habrán de entenderse desestimadas. Asimismo, la resolución presunta del instrumento de prevención y control ambiental correspondiente no podrá amparar el otorgamiento de licencia en contra de la normativa ambiental aplicable.

7. No se podrán entender obtenidas licencias para actuaciones distintas a las previstas en esta Ordenanza, o que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico vigentes.



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

8. Las licencias se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

### **Capítulo III**

#### **Autorización de funcionamiento/puesta en marcha**

Artículo 25. Presentación de la documentación técnica final.

1. Concedida la licencia de apertura inicial, se aportará la documentación técnica final que acredite la efectiva realización del proyecto conforme a la documentación técnica previa aprobada con el otorgamiento de la licencia de apertura inicial, así como las condiciones que en la misma se hubieran impuesto.

2. El plazo general para la presentación de la documentación técnica final es de seis meses, salvo que se hubiere establecido un plazo distinto en la licencia urbanística en atención al alcance de las obras a realizar.

3. Aportada la documentación técnica final y comprobada su integridad y corrección, el Ayuntamiento ordenará en su caso las visitas de comprobación que correspondan.

Si el resultado de la comprobación fuera favorable se dictará resolución autorizando el funcionamiento o puesta en marcha definitivos de la actividad. Se entenderá que el resultado de la comprobación es favorable si no se dicta resolución alguna en el plazo de tres meses desde la presentación de forma completa y correcta de la documentación técnica final exigible según la naturaleza de la actividad, así como de las autorizaciones que la normativa exija con carácter previo y preceptivo al otorgamiento de la licencia de actividad.

4. Si el resultado de la comprobación fuera desfavorable se procederá a la denegación de la autorización solicitada, previa concesión de trámite de audiencia de diez días hábiles.

5. No se podrá entender obtenida autorización para actuaciones distintas a las previstas en la licencia de apertura/actividad inicial, en esta Ordenanza, o que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico vigentes.

Si hubiera adquirido carácter definitivo una licencia inicial por la que se hubieran adquirido facultades o derechos careciendo de los requisitos necesarios o fuera contraria al ordenamiento jurídico, el Ayuntamiento habrá de iniciar un procedimiento de revisión de oficio de dicha licencia, acordando su inmediata suspensión conforme a los artículos 102 y 104 de la Ley 30/1992, sin perjuicio de la incoación del procedimiento sancionador que corresponda para depurar las responsabilidades correspondientes.

6. Deberá exponerse en un lugar visible del establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura/actividad definitiva o, en su caso, del silencio positivo estimatorio.

### **Capítulo IV**

#### **Licencia de apertura/actividad por cambio de titularidad**

Artículo 26. Documentación



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

Las licencias objeto de la presente Ordenanza serán transmisibles, estando obligados tanto la anterior persona titular como la nueva a comunicarlo por escrito a este Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambas sujetas a las responsabilidades que se derivaren para la persona titular.

En caso de imposibilidad debidamente acreditada de la comunicación a que se refiere el apartado anterior, se admitirá documento público o privado acreditativo de la circunstancia (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, etc.).

Para obtener licencia por cambio de titular de una actividad, siempre que el establecimiento mantenga íntegramente las condiciones anteriores (distribución, instalaciones de protección contra incendios, medidas técnico-sanitarias, etc) que constan en el Ayuntamiento, deberá presentarse:

- a) Impreso normalizado, debidamente cumplimentado.
- b) Acreditación del abono de la tasa correspondiente.
- c) Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- d) Datos de licencia original.
- e) Declaración de mantenimiento de condiciones según modelo normalizado.
- f) La conformidad de la anterior persona responsable, o, en su caso, documento del que se infiera esta conformidad (documento público o privado que acredite la nueva titularidad del local del anterior al nuevo declarante (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, etc.).

#### Artículo 27. Procedimiento

Recibida la documentación referida, y comprobada su corrección formal, o subsanada ésta, se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad de la licencia de apertura, sin perjuicio de que se efectúe, cuando se estime conveniente, visita de control de la actividad.

### **Capítulo V Extinción de la licencia de apertura/actividad**

#### Artículo 28. Causas de extinción

1. Podrán dar lugar a la extinción de las licencias las siguientes circunstancias:

- a) La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito al Ayuntamiento, que la aceptará, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.
- b) La revocación o anulación en los casos establecidos y conforme a los procedimientos señalados en la normativa aplicable.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

c) La caducidad en los siguientes supuestos:

c.1) No haber puesto en marcha la actividad en el plazo de seis meses desde la notificación de la concesión de licencia de apertura/actividad con autorización de funcionamiento/puesta en marcha definitiva.

c.2) En el caso de que se suspenda la actividad o cese el ejercicio de la misma por un período superior a un año, salvo en aquellos casos en que legalmente se establezca un plazo distinto, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración. En tal caso, para poder reanudar el ejercicio de la actividad correspondiente se requerirá la presentación de nueva solicitud

La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para la tramitación y aprobación de las licencias, previa audiencia a la persona titular de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, aumentados con las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose ejercer la actividad si no se presenta o se solicita y obtiene, respectivamente una nueva ajustada a legislación vigente. En consecuencia, las actuaciones que pretendan ampararse en la licencia caducada se consideran como no autorizadas dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

d) Pérdida de vigencia de la autorización ambiental integrada o unificada cuando la actividad esté sujeta a estas medidas de prevención ambiental o de cualquiera de las autorizaciones sustantivas que sean necesarias para el desarrollo de la actividad, así como de la concesión o autorización que autorice la ocupación del dominio público si la actividad se desarrolla en un bien de esta naturaleza.

e) La solicitud de la licencia por distinta persona titular de un establecimiento que ya cuente con licencia de actividad determinará de forma automática la extinción de la licencia preexistente desde que se presente el certificado final de la nueva instalación o se conceda la nueva licencia de apertura/actividad.

f) La solicitud de licencia por la misma persona titular para actividad distinta a la que ya tiene autorizada tendrá la consideración de nueva licencia, en cuyo caso la licencia preexistente se entenderá automáticamente extinguida desde el momento en que se presente el certificado final de instalación o se conceda la nueva licencia de apertura/actividad.

## 2. Reactivación de expedientes.

Archivado un expediente sin haber obtenido licencia de apertura por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, y siempre antes de que transcurran dos años desde que se produjo dicho archivo, la persona titular podrá solicitar la reactivación del expediente. Para ello deberá proceder al abono de nueva tasa y subsanación de las deficiencias documentales constatadas, o su adaptación a nueva normativa en caso de que se haya producido variación en dicho período.



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

## **Capítulo VI**

### **Procedimiento de licencia para actividades ocasionales y extraordinarias sujetas a licencia y sometidas a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.**

Artículo 29. Condiciones generales.

1. La concesión de la preceptiva autorización estará sometida, en cualquier caso, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Los establecimientos deberán reunir las condiciones técnicas y ambientales adecuadas para la celebración de dichos espectáculos o actividades, que garanticen la seguridad, higiene, condiciones sanitarias, accesibilidad y confortabilidad para las personas, de vibraciones y nivel de ruidos, ajustándose a las disposiciones establecidas sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios y, en su caso, al Código Técnico de Edificación y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios. Asimismo, deberá cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador.

b) Cumplimiento del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Admisión de Personas en los establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, según nueva redacción dada por Decreto 258/2007, de 9 de octubre y Decreto 247/2011, de 19 de julio, en cuyo artículo 16 se establece lo siguiente:

“1. A los efectos del presente Reglamento, será obligatorio establecer el servicio de admisión en aquellos establecimientos públicos para cuyo acceso se exija a las personas usuarias el abono de un precio para acceder o para ocupar una localidad en el interior de los mismos.

2. El servicio de vigilancia será obligatorio en los siguientes establecimientos públicos, siempre que tengan un aforo autorizado igual o superior a 300 personas:

- a) Discotecas.
- b) Salas de fiesta.
- c) Discotecas de juventud.
- d) Pubs y bares con música.

También será obligatorio en los establecimientos públicos que se pudieran determinar reglamentariamente por la Consejería competente en materia de espectáculos públicos, en los casos en que se pudiera ver afectado el mantenimiento del orden público.

3. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá también disponer de servicio de vigilancia para aquellos espectáculos musicales que consistan en conciertos de música pop, rock o de naturaleza análoga y que tengan lugar en establecimientos de aforo superior a 750 personas, o cuando se trate de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se prevea una ocupación superior a 750 personas.

4. Cuando se trate de espectáculos de carácter ocasional o extraordinario, se deberá presentar ante el órgano del Ayuntamiento competente para autorizar el mismo, copia del contrato suscrito con una empresa de seguridad, autorizada e inscrita por el Ministerio del interior, de acuerdo con las condiciones de dotación de vigilancia de seguridad establecidas en el presente Reglamento.

En los casos de establecimientos públicos fijos sometidos a declaración responsable ante el Ayuntamiento con carácter previo a su apertura, se deberá hacer constar en la misma que se



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**

**DPTO. URBANISMO**

**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

ha suscrito, en los casos que proceda, el contrato citado en el párrafo anterior, el cual deberá estar a disposición del Ayuntamiento a los efectos del oportuno control posterior de verificación del cumplimiento de la normativa reguladora de la actividad.

5. La Administración competente, una vez otorgada la autorización o realizado el oportuno control posterior de la actividad, podrá exigir motivadamente servicios de vigilancia a los establecimientos públicos previstos en el apartado 2, o para la celebración de espectáculos previstos en el apartado 3, aun cuando el aforo sea inferior al contemplado en tales apartados, cuando concurren circunstancias de especial riesgo para las personas o la ubicación del local, sus características o la naturaleza de la actividad así lo hagan necesario.

Así mismo, por las razones expresadas en el párrafo anterior, la Administración competente podrá también, motivadamente, incrementar las dotaciones mínimas de vigilantes de seguridad previstas en el artículo 15.

6. La Consejería competente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas establecerá, mediante Orden de la persona titular de la Consejería, las condiciones de instalación de sistemas de conteo y control de afluencia de personas en los establecimientos públicos que, de conformidad con el apartado 2 de este artículo, tengan la obligación de concertar servicios de vigilancia.

En consecuencia, este Ayuntamiento podrá exigir servicios de admisión y de vigilancia en los términos expresados en el apartado 5 anteriormente transcrito, como requisito de la autorización de espectáculos de carácter ocasional o extraordinario, aun cuando el aforo sea inferior al establecido con carácter obligatorio.

c) La solicitud de autorización, con toda la documentación deberá presentarse, al menos, con 30 días hábiles de antelación a la fecha prevista de celebración.

d) Las actuaciones musicales al aire libre sólo son autorizables para aquellos establecimientos públicos que reúnan las condiciones exigibles de conformidad con el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

No son autorizables las discotecas, pubs, bares con música y análogos al aire libre.

e) En ningún caso se considerarán extraordinarios aquellos espectáculos o actividades que respondan a una programación cíclica o se pretendan celebrar y desarrollar con periodicidad.

En estos casos se entenderá que el establecimiento se pretende destinar ocasional o definitivamente a otra actividad distinta de aquélla para la que originariamente fue autorizado, por lo que se habrán de obtener las autorizaciones necesarias en cada supuesto.

Artículo 30. Documentación.

1. En la solicitud deberá constar:

Datos del interesado (NIF/CIF), nombre o razón social, dirección, teléfono, fax, correo electrónico.

Si la persona solicitante es persona jurídica, copia de la escritura de constitución o modificación, documentación acreditativa de la inscripción registral, así como el poder de representación de la persona que actúe en su nombre.

Datos de el/la representante: Nombre y apellidos, NIF, poder de representación, dirección, teléfono, fax, correo electrónico.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**

**DPTO. URBANISMO**

**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

Datos del local o establecimiento: nombre comercial, referencia catastral completa, número de licencia, dirección.

2. Con la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Copia de la licencia municipal de obras, ocupación, utilización, instalación, funcionamiento/puesta en marcha del local o establecimiento o indicación que permita su identificación.

b) En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación.

c) En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar sea de titularidad privada deberá presentarse documento que acredite que la persona titular de la actividad cuenta con su disponibilidad.

d) Copia de la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, específica para dicha celebración para la cobertura de los riesgos que puedan afectar a los espectadores y participantes no profesionales, así como de terceras personas que pudieran resultar perjudicadas como consecuencia de las anomalías ocurridas en el espectáculo o actividad recreativa que se pretende celebrar. (DECRETO 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas) y justificante del pago de la misma.

e) Documentación acreditativa del cumplimiento del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Admisión de Personas en los establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, según nueva redacción dada por Decreto 258/2007, de 9 de octubre y Decreto 247/2011, de 19 de julio relativo al servicio de admisión y al servicio de vigilancia, en su caso, a cuyo efecto deberá presentarse copia autenticada del contrato suscrito con una empresa de seguridad, autorizada e inscrita por el Ministerio del Interior, de acuerdo con las condiciones de dotación de vigilantes de seguridad establecidas y un sistema de conteo y control de afluencia de personas en locales de pública concurrencia, debidamente verificado y certificado de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre la materia.

f) En el momento de presentar la solicitud se aportará, por duplicado, la siguiente documentación suscrita por técnico/a competente y visada conforme a la normativa vigente por el correspondiente Colegio Oficial:

- Memoria técnica descriptiva y gráfica del espectáculo o de la actividad recreativa que se pretende realizar, del establecimiento y sus instalaciones.

En la memoria técnica quedará justificado que el local y sus instalaciones reúnen las condiciones adecuadas (Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y demás disposiciones legales en vigor aplicables) y cumple con la normativa que le es de aplicación tanto de carácter



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

general como sectorial, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.

En caso de establecimiento o local que no tenga licencia de funcionamiento o resolución de verificación por declaración responsable para espectáculos públicos y/o actividades recreativas, el aforo será establecido por este Ayuntamiento de conformidad con la normativa sectorial de aplicación, el resto mantendrán el establecido en su licencia o resolución de verificación.

- Planos:

. De situación y emplazamiento, a escala adecuada.

. De planta del establecimiento o lugar de desarrollo de la actividad a escala mínima 1:100, con indicación de superficies, salidas, disposición de alumbrados de emergencia y señalización, extintores, y cualquier otro medio de protección que se estime necesario.

. De planta de las instalaciones, en los casos que proceda, a una escala mínima de 1:100.

- En los supuestos exigidos por la normativa de aplicación se aportará igualmente, Plan de Autoprotección.

3. Una vez concluido el montaje de las instalaciones o en caso de establecimientos para los que no sea necesario el mismo, deberán presentar, siempre con anterioridad al inicio del ejercicio de la actividad, los siguientes certificados técnicos, de conformidad con la normativa aplicable:

- Certificado de seguridad y solidez del establecimiento y del proyecto de adecuación del mismo a la actividad que se pretende realizar, acreditativa del cumplimiento de las condiciones técnicas y ambientales adecuadas para la celebración de dicho espectáculo o actividad, que garanticen la seguridad, higiene, condiciones sanitarias, accesibilidad y confortabilidad para las personas, de vibraciones y nivel de ruidos, ajustándose a las disposiciones establecidas sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios y, en su caso, al Código Técnico de Edificación y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios, realizados por personal técnico competente y visados por su colegio profesional, en su caso.

- Certificado acreditativo del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador.

- Si se tratara de establecimientos conformados por estructuras desmontables portátiles, se estará a lo establecido en el artículo 6.2 y 3 del Decreto 195/2007, de 26 de junio de Andalucía.

- Certificación visada por el correspondiente Colegio Oficial que acredite la revisión anual de la instalación eléctrica, firmada por técnico competente.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**

**DPTO. URBANISMO**

**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

- Certificado de comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de contaminación acústica, cuando proceda.

Artículo 31. Control y emisión de informes.

1. Si la solicitud o documentación aportada no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en un único plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición sin más trámite.

2. Comprobada la integridad y corrección de la documentación aportada y efectuadas las comprobaciones que se consideren oportunas por los servicios técnicos municipales, se emitirán los informes técnicos correspondientes en sentido favorable o desfavorable.

Artículo 32. Resolución y efectos de la falta de resolución expresa.

1. Realizadas las actuaciones de comprobación, si el resultado de los informes técnicos en algún aspecto fuese desfavorable, se procederá a la denegación de la licencia solicitada.

2. Si el resultado de los informes técnicos fuera favorable se dictará resolución concediendo la licencia temporal solicitada.

En la licencia se hará constar, como mínimo, los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora, la denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la comunidad autónoma de Andalucía para la actividad que corresponda, el período de vigencia de la autorización, el aforo de personas permitido y el horario de apertura y cierre aplicable al establecimiento en función del espectáculo público o actividad recreativa autorizados.

3. En todo caso, si el día en que estuviera previsto iniciar la actividad no se hubiese concedido la licencia, ésta se entenderá denegada.

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

## **TITULO V**

### **COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE OBRAS LIGADAS AL ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES QUE NO REQUIERAN PROYECTO**

Artículo 33. Ámbito de aplicación.

1. El régimen de comunicación previa y control posterior se aplica a la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar las actividades incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, según anexo del mismo, así como las que en un futuro se puedan incluir por normativa estatal o autonómica, cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, todo ello en los términos de lo establecido en el apartado 3 del artículo 3 del Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

2. La inexigibilidad de licencia no regirá respecto de las obras de edificación que fuesen precisas conforme al ordenamiento vigente, las cuales se seguirán regulando, en cuanto a la exigencia de licencia previa, requisitos generales y competencia para su otorgamiento, por su normativa correspondiente.

El artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre considera edificación y requieren proyecto las siguientes obras:

a) Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

Artículo 34. Documentación necesaria.

a) Modelo normalizado de Comunicación Previa debidamente cumplimentado, acompañado de la documentación administrativa especificada en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

b) Documento emitido por empresa constructora o memoria técnica descriptiva y gráfica redactada por personal técnico competente o certificación emitida por el mismo, según proceda, justificativa de las obras a realizar en el que se refleje al menos:

- . Presupuesto de ejecución material con indicación de partidas y unidades de obra.
- . Plan General de Ordenación Urbana de Linares
- . Código Técnico de la Edificación.
- . Accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- . Instalaciones de protección contra incendios
- . Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de Licencias Urbanísticas.
- . Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- . Prevención de Riesgos Laborales.
- . Instalaciones: eléctricas, ventilación/climatización, frigoríficas.
- . Otros: en función de la actividad a desarrollar

c) Otros documentos exigidos por la legislación sectorial.

Artículo 35. Procedimiento



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

1. Las personas interesadas podrán efectuar consulta previa de forma presencial ante los servicios administrativos y técnicos del Área de Medio Ambiente y Ordenación Territorial sobre aspectos concernientes a las obras a realizar, con la emisión de una ficha técnica que se realizará de acuerdo con los términos de la consulta y documentación aportada, en su caso y se hará indicación a la persona interesada de cuantos aspectos conciernan a la misma y en concreto:

a) Requisitos exigidos.

b) Documentación a aportar.

c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.

d) Otros aspectos que sean de interés.

2. Recibida la documentación indicada, se comprobará la integridad formal de la declaración presentada y de la documentación que se acompaña, incluida la ficha técnica referida en el artículo anterior.

3. El registro de la documentación completa en el órgano competente para conocer de la actuación de que se trate, equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración Municipal y faculta a la persona interesada al inicio de las obras desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio, para cuya validez no se podrá postergar más allá de tres meses, transcurrido este plazo se entiende caducada, salvo que la persona interesada, antes del vencimiento del plazo, solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las actuaciones.

La prórroga para la ejecución de las actuaciones podrá alcanzar hasta un máximo de tres meses de plazo.

4. Analizada la documentación por los servicios técnicos municipales y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento urbanístico, la tramitación de los actos comunicados finalizará de alguna de las siguientes formas:

a) En los casos que no se aportara la totalidad de la documentación general y específica, se le requerirá para la subsanación de los defectos apreciados en el plazo de diez días hábiles, conforme con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En dicho caso la persona interesada deberá de abstenerse del comenzar los actuaciones comunicadas.

b) Cuando se estime que la actuación comunicada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por este procedimiento o no cumple los requisitos exigidos o no se ajuste a la normativa urbanística vigente, se notificará a la persona solicitante de que se abstenga de ejecutar su actuación y se le requerirá para la subsanación que en su caso proceda.

c) Cuando la actuación comunicada se adecue al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de esta Ordenanza, queda facultada la persona interesada para el inicio de las obras



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

solicitadas desde el día siguiente a la fecha de la comunicación o desde la fecha manifestada de inicio, para cuya validez no se podrá postergar más allá de tres meses.

5. Las personas titulares de las obras y técnicos/as que suscriban la documentación técnica, serán responsables de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente.

6. En cualquier momento, tras la presentación de la comunicación previa, podrá requerirse a la persona interesada que aporte al expediente administrativo o exhiba la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para el correspondiente control.

7. El control realizado posteriormente a la presentación de la comunicación previa por los servicios técnicos municipales, se formalizará en una resolución de verificación de la efectiva adecuación a la normativa aplicable.

8. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas facultades que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad a que se refieren los apartados a) y b) del párrafo 4.

9. No surtirán efectos las actuaciones comunicadas con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

10. Este procedimiento sólo será aplicable en los supuestos y en las condiciones establecidas anteriormente.

Únicamente se podrán ejecutar las actuaciones descritas en la comunicación previa.

Si se realizan otro tipo de actuaciones que no sean las expresamente contempladas deberá solicitar su correspondiente autorización, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.

11. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a las personas titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

Producirá efectos entre el Ayuntamiento y la persona a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre ésta y las demás personas. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

12. La toma de conocimiento se realizará sin perjuicio de la facultad de inspección ordinaria y control posterior de dichos actos urbanísticos.

La persona interesada deberá tener a disposición de los servicios municipales el impreso conteniendo la comunicación, facilitando el acceso al emplazamiento de las actuaciones comunicadas al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones.

13. La comunicación previa será entendida sin perjuicio de las autorizaciones que sean preceptivas conforme a la legislación vigente.

No podrán iniciarse las obras sin la previa autorización de ocupación de vía pública, caso de necesitarse, para la colocación de contenedores, andamios, o cualquier otro elemento análogo.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES

En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las actuaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

## **TITULO VI. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD**

### **Capítulo I Comprobación e Inspección**

Artículo 36. Potestad de inspección y control de actividades sujetas a licencia o a declaración responsable.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 39 bis apartado segundo de la Ley 30/1992, esta Administración velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables en la presente Ordenanza, para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan. Esta potestad de comprobación e inspección se atribuye y ejerce sin perjuicio de la que corresponda a esta Administración o a otras Administraciones Públicas en aplicación de lo dispuesto por otras normas.

2. Las actuaciones de comprobación e inspección se ajustarán a las normas sectoriales que correspondan. En ausencia de las mismas serán de aplicación los preceptos contenidos en el presente Capítulo.

3. La Administración municipal ejercerá dos clases de control: el control de documentación y el control a través de actuaciones de comprobación y/o inspección, pudiendo, en cualquier momento, de oficio o por denuncia, efectuar visitas de control o inspección a los establecimientos y actividades antedichas.

4. Las potestades de la Administración Municipal en el marco de las actuaciones de inspección y control son las siguientes:

a) Comprobación periódica del cumplimiento de la normativa de aplicación que afecte a las actividades sujetas a declaración responsable y/o licencia de apertura/actividad.

b) Adopción de medidas para el restablecimiento y aseguramiento de la legalidad.

c) Tramitación de las actas de denuncia que se levanten por agentes de la autoridad o por personal de esta Administración habilitado sobre hechos o conductas susceptibles de constituir infracción.

d) Comprobación y, en su caso, tramitación de las denuncias que por incumplimientos susceptibles de constituir infracción se presenten por los ciudadanos.

e) Aplicación de medidas provisionales y sancionadoras para las actuaciones u omisiones susceptibles de infracción.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

**Artículo 37. Funciones de Control e Inspección**

1. Las funciones de policía e inspección para el control de los establecimientos se desarrollarán por la Policía Municipal y/o por personal de esta Administración con la especialización técnica requerida en cada caso. Las personas que tengan asignadas funciones de inspección tendrán, en el ejercicio de su cometido, la consideración de autoridad pública, disfrutando como tales de la protección y facultades que les dispensa la normativa vigente.

2. Sin perjuicio de lo anterior se podrán arbitrar mecanismos de colaboración técnica con entidades públicas o privadas para desarrollar actividades complementarias y/o de asistencia a las actuaciones de inspección y control de establecimientos.

3. El personal en funciones de inspección actuante, podrá acceder en todo momento a los establecimientos sometidos a la presente Ordenanza

4. La persona titular de la actividad, explotadora o encargada del establecimiento está obligada a facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación y/o inspección en el establecimiento, entre otras:

a) Permitir y facilitar el acceso a sus instalaciones al personal en funciones de inspección acreditado de este Ayuntamiento.

b) Permitir y facilitar el montaje del equipo o instrumentos que sean precisos para las actuaciones de control que sea necesario realizar.

c) Poner a disposición de este Ayuntamiento la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.

d) Tener expuesto a la vista del público dentro del establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia o la declaración responsable debidamente registrada.

5. Las funciones de comprobación y/o inspección se complementarán con las siguientes actuaciones:

a) Informar a las personas interesadas sobre sus deberes y la forma de cumplimiento.

b) Advertir a las personas interesadas de la situación irregular en que se encuentren, así como de sus posibles consecuencias.

c) Adoptar las medidas provisionales en los casos previstos por la normativa aplicable en materia de seguridad contra incendios y accesibilidad.

d) Proponer las medidas que se consideren adecuadas.

e) Realizar las actuaciones previas que ordene el órgano competente para la iniciación de un procedimiento sancionador.



ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES

f) Colaborar en los procedimientos administrativos practicando las diligencias que ordene el instructor.

## Capítulo II. Procedimiento de Inspección y control

### Artículo 38. Inspección y Control de los establecimientos

1. Los servicios técnicos municipales podrán realizar visitas de comprobación a efectos de verificar su adecuación y la de sus instalaciones a los exigido en esta Ordenanza y en la normativa vigente, emitiendo el oportuno informe técnico, que servirá de base para el posterior otorgamiento o denegación de la licencia de apertura/actividad, o bien para la emisión de la resolución de verificación en el caso de declaración responsable.

Así mismo se podrán realizar visitas de inspección al objeto de verificar la posesión de declaración responsable, comunicación previa o licencia de apertura/actividad, en su caso y su adecuación a la normativa vigente, levantando acta de inspección y emitiendo el oportuno informe que podrá ser:

a) Favorable: cuando la actividad inspeccionada se ejerza conforme a la normativa de aplicación.

b) Condicionado: cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras.

c) Desfavorable: cuando la actividad inspeccionada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspender la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en el caso de que fuera posible. En el caso contrario se podrá proponer el cese definitivo de la actividad.

En los casos en que se considere necesario por parte de los servicios técnicos municipales, se podrán realizar visitas de comprobación o inspección de adecuación de actividades previa cita con el titular, que podrá estar asistido por el personal técnico que hubieran suscrito el proyecto o documentación técnica.

2. En el supuesto de informe condicionado o desfavorable, se concederá un plazo de un mes con carácter general o aquel que se determine por los servicios técnicos municipales para la adopción de las medidas correctoras que señalen siempre que se trate de incumplimientos subsanables. Se podrá conceder de oficio o a petición de las personas interesadas, una ampliación de plazo establecido, que no exceda de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por las personas requeridas se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

#### Artículo 39. Actas de Inspección

1. Los resultados de las inspecciones se recogerán en actas, que tendrán la consideración de documento público y valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.

2. En las actas de inspección se consignarán, entre otros, los siguientes extremos:

a) Nombre, apellidos, número de identificación fiscal o documento equivalente de la persona titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones y el carácter o representación con que intervienen en las mismas.

b) Identificación del establecimiento y actividad.

c) Día de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes.

d) Descripción de los hechos, datos objetivos y demás circunstancias que se consideren relevantes para las decisiones que se hayan de adoptar con posterioridad.

e) Manifestaciones de la persona interesada cuando se produzcan.

f) Otras observaciones.

g) Firma de las personas asistentes o identificación de aquellas que se hayan negado a firmar el acta.

3. Como regla general se entregará copia del acta a la persona interesada. Cuando no pueda entregarse por cualquier circunstancia, se le dará traslado de la misma conforme al procedimiento de los artículos siguientes.

#### Artículo 40. Suspensión de la actividad

1. Toda actividad a que hace referencia la presente Ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, así como si se comprueba la producción de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños o riesgos para las personas o bienes.

2. Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las actividades que se ejerzan sin licencia o sin la presentación de la correspondiente declaración responsable y/o documentación preceptiva, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato. Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado o del incumplimiento



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**

**DPTO. URBANISMO**

**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

de los requisitos señalados en la legislación vigente determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Si la inexactitud en la documentación se constatará una vez obtenida la licencia inicial en las actividades sometidas a licencia, los servicios municipales competentes podrán requerir al titular de la actividad la subsanación de estas deficiencias en el plazo de un mes. Si transcurrido el plazo no se hubiese producido la subsanación, se procederá a la suspensión de la actividad.

5. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse a la persona titular, explotadora de la actividad o quien se haya subrogado pro cualquier título en su derecho o posición y a aquellas personas interesadas que se hayan personado en el procedimiento. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

6. Practicada la notificación a cualquiera de las personas citadas en el apartado anterior, se procederá por parte de la Policía Local al precintado del establecimiento, instalaciones o usos. Del precinto se extenderá acta por la Policía Local actuante y se procederá a la fijación de un escrito o adhesivo que describa el acto y las consecuencias de su incumplimiento.

## **TITULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR**

Artículo 41. Potestad sancionadora.

1. En defecto de normativa sectorial específica, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. La potestad sancionadora se ejercerá de acuerdo con los principios contenidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los expedientes sancionadores se tramitarán conforme a lo previsto en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, o cualquier otro Reglamento de aplicación por normativa sectorial específica, correspondiente su resolución al Alcalde o persona en quien delegue.

4. Se podrán imponer multas coercitivas, que no tienen carácter sancionador, para lograr la ejecución de los actos y órdenes dictadas por la autoridad competente, que se reiterarán en cuantía y tiempo hasta que el cumplimiento se produzca.

Artículo 42. Infracciones



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

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

2. Se consideran infracciones muy graves:

a) El ejercicio de la actividad sin la presentación ante la Administración de la correspondiente declaración responsable o sin contar con la correspondiente licencia.

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

c) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

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

e) Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

3. Se consideran infracciones graves:

a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones recogidas expresamente en la licencia o, en su caso, las especificaciones que en la declaración responsable se declarara cumplir.

b) La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato, manifestación o documento, que no sea de carácter esencial, que se hubiere aportado.

c) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las declaradas previamente.

d) El ejercicio de las actividades en los establecimientos excediendo de las limitaciones fijadas en la declaración responsable y documentación que asevere poseer.

e) La modificación sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente toma de conocimiento o licencia.

f) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.

g) El incumplimiento de las condiciones de la seguridad, higiene, condiciones sanitarias, accesibilidad y confortabilidad para las personas y demás que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

h) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.

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

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

4. Se consideran infracciones leves:

a) 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.

b) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de haber presentado la declaración responsable y la documentación a que se refiere dicha declaración.

c) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos sin la correspondiente toma de conocimiento cuando ésta sea preceptiva.

d) La modificación no sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.

e) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

#### Artículo 43. Infracción continuada

Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

#### Artículo 44. Sanciones.

1. La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un (1.501) euros a tres mil (3.000) euros.

b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un (751) euros a mil quinientos (1.500) euros.

c) Infracciones leves: multa de cien (100) euros a setecientos cincuenta (750) euros.

2. Sanciones accesorias.



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

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) Suspensión temporal de las licencias, desde dos años y un día hasta cinco años para las infracciones muy graves y hasta dos años para las infracciones graves.

b) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos desde dos años y un día hasta cinco años para las infracciones muy graves y hasta dos años para las infracciones graves.

c) Imposibilidad de realizar la misma actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de un año y un día a tres años para las infracciones muy graves y hasta un año para las infracciones graves.

d) Revocación de las licencias

### 3. Concurrencia de Sanciones

Iniciado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada; cuando no exista tal relación, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, a no ser que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de que se trate.

### 4. Reducción de la sanción si se paga de forma inmediata

Cuando la sanción sea de tipo económico, el pago voluntario de la misma, y el reconocimiento de responsabilidad, antes de que se dicte la resolución, podrá dar lugar a la terminación del procedimiento, con una rebaja en la sanción propuesta del 25%.

### Artículo 45. Graduación de las sanciones.

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

a) La gravedad de la infracción.

b) El beneficio derivado de la actividad infractora.

c) La existencia de intencionalidad de la persona causante de la infracción.

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



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES

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

2. 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 46. Responsables de las infracciones.**

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, aún a título de simple inobservancia, o quienes resulten legalmente responsables y, en particular:

a) Las personas titulares de las actividades.

b) Las personas encargadas de la explotación técnica y económica de la actividad.

c) Las personas que suscriban la documentación técnica.

d) Las personas responsables de la realización de la acción infractora, salvo que las mismas se encuentren unidas a las personas propietarias o titulares de la actividad o proyecto por una relación laboral, de servicio o cualquier otra de hecho o de derecho en cuyo caso responderán éstos, salvo que acrediten la diligencia debida.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a las personas administradoras de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

3. Cuando las personas responsables de las infracciones sean técnicos/as para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

**Artículo 47. Medidas provisionales.**

1. En los términos y con los efectos previstos en el artículo 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

2. Las medidas provisionales podrán consistir en la clausura de los establecimientos o instalaciones, suspensión de actividades y suspensión de autorizaciones, cuya efectividad se



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

mantendrán hasta que se acredite fehacientemente el cumplimiento de las condiciones exigidas o la subsanación de las deficiencias detectadas.

Artículo 48. Otras medidas: Órdenes de ejecución.

1. En los casos en que, existiendo licencia de apertura o habiendo realizado la declaración responsable, el funcionamiento no se adecue a las condiciones de la misma o a la normativa de aplicación, y la autoridad competente ordene que se realicen las acciones u omisiones que se estimen convenientes y esta orden se incumpla o no se ponga en conocimiento de esta Administración la realización de las medidas requeridas, este incumplimiento podrá dar lugar, cuando así se determine por ley, a la imposición de multas coercitivas sucesivas y a dejar sin efecto la licencia de apertura y/o, en su caso, ordenar la suspensión de la actividad. De no poder imponerse multas coercitivas se requerirá a la persona responsable de la actividad para que se adopten las medidas necesarias y en caso de incumplimiento se podrá dejar igualmente sin efecto la licencia de apertura otorgada y/u ordenar la suspensión de la actividad. Estas medidas se entienden independientes y distintas de la incoación de los procedimientos sancionadores que puedan instruirse, y de las medidas cautelares que puedan adoptarse.

Artículo 49. Reincidencia y reiteración.

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

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

Artículo 50. Prescripción.

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

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

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Disposición Adicional Primera

1. Se faculta al Alcalde o persona en quien delegue para dictar resolución de aprobación para adaptar y reformar cuantos modelos normalizados de documentos, exigencia documental de los proyectos técnicos, clasificación de actividades, requisitos establecidos para la presentación de proyectos técnicos, certificados tipo y otros análogos a los que se alude en la presente Ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia, así como ampliar o reducir los mismos,



**AYUNTAMIENTO  
de LINARES**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL**  
**DPTO. URBANISMO**  
**SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

incorporando o eliminando los aspectos que se estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma, sin que ello pueda entenderse modificación de la Ordenanza.

Disposición Adicional Segunda.

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

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Disposición Transitoria Primera.

Los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, cuya autorización se encuentre comprendida en el ámbito de aplicación de la misma, se tramitarán y resolverán por la normativa que les era de aplicación en el momento de su iniciación, salvo que la persona interesada renuncie al expediente en trámite y solicite su tramitación conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y la situación procedimental del expediente así lo permita, si bien se continuará por el Ayuntamiento con el procedimiento de Calificación Ambiental en el estado en que se encuentre la tramitación para aquellas actividades que estuvieran sujetas a la misma.

Disposición Transitoria Segunda.

Todos aquellos expedientes sancionadores iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se registrarán por la normativa anterior, excepto en aquellos aspectos en los que la presente Ordenanza sea favorable al interesado, que se aplicarán de forma retroactiva.

Disposición Transitoria Tercera.

Las exigencias documentales sobre el contenido de los proyectos técnicos y expedientes de legalización, en su caso, así como el resto de determinaciones no específicamente procedimentales, exigibles a los establecimientos, actividades e instalaciones, no serán de aplicación a los proyectos técnicos y expedientes con visado conforme a la normativa vigente anterior a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, siempre que la solicitud de licencia o declaración responsable se realice dentro del plazo de tres meses desde dicha entrada en vigor.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas de este Ayuntamiento aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno el 8 de julio de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 214 de 16 de septiembre de 2010, así como cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

### **DISPOSICIONES FINALES**



**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENACIÓN TERRITORIAL  
DPTO. URBANISMO  
SECCIÓN LICENCIAS Y P. AMBIENTALES**

Disposición Final Primera.

La adaptación a la presentación de documentos por medios telemáticos conforme a lo dispuesto en la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en concreto la implantación de la ventanilla única se realizará en función de la disponibilidad presupuestaria.

Disposición Final Segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**CATÁLOGO DE ACTIVIDADES CON INDICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL: LICENCIA DE APERTURA (L), DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR), CALIFICACIÓN AMBIENTAL (CA)**

La siguiente relación de actividades no supone una lista exhaustiva de las mismas, ni una relación cerrada del instrumento de intervención municipal para su apertura, sino que es una lista orientativa,

<b>ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>	
<b>INDUSTRIAL Y ALMACENAMIENTO</b>	
Industria incompatible con el modelo territorial	L
Industria incompatible con el modelo urbano	L
Industria contaminante	L
Industria manufacturera tipo I	L/DR
Industria manufacturera tipo II	L/DR
Taller artesanal alimentario Tipo I	L/CA-DR
Taller artesanal no alimentario tipo I	DR
Taller artesanal tipo II	DR
Pequeña industria alimentaria tipo I	L/CA-DR
Pequeña industria no alimentaria tipo I	L/DR
Pequeña industria tipo II	L/DR
Taller de mantenimiento de grandes vehículos	CA-DR
Taller de mantenimiento de automóvil tipo I	CA-DR
Taller de mantenimiento de automóvil tipo II	CA-DR
Taller de mantenimiento de bicicletas y similares	DR
Taller doméstico	DR
<b>COMERCIO INDUSTRIAL</b>	DR
<b>CATERING</b>	DR
<b>ALMACÉN</b>	
Almacén alimentario tipo I	CA-DR
Almacén alimentario tipo II	DR
Almacén especial	L/CA-DR
Almacén no alimentario	L/CA-DR/DR
<b>OTRA INDUSTRIA</b>	
<b>SERVICIOS AVANZADOS</b>	
<b>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>	
Fabricación de productos informáticos, electrónicos y de telecomunicaciones	DR
Reproducción de soportes de grabación	DR
Desarrollos informáticos	DR
Radiodifusión y telecomunicación	L
Desarrollo de la transmisión por cable	L
Actividad en el sector de Internet, multimedia, editorial y audiovisual	DR
<b>SERVICIO EMPRESARIAL CUALIFICADO</b>	
Actividades relacionadas con bases de datos	DR
Prestación de servicios de aplicación de nuevas tecnologías	DR
Suministro de bienes y servicios digitalizados	DR
Mantenimiento y reparación de equipos informáticos	DR
Otro servicio de telecomunicaciones: actividad relacionada con la telefonía móvil, comunicaciones por satélite y sus aplicaciones a otros sectores como el transporte y la distribución	DR
Servicio para la creación y mejora de funcionamiento de empresas	DR
<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN EN SECTORES EMERGENTES</b>	
Centros de investigación	L/CA-DR/DR
Centro de información, documentación y asesoría	DR
Editorial y empresas de creación audiovisual	DR
Empresa usuaria intensiva de conocimiento	DR

Actividad de gestión cultural	DR
<b>COMERCIO</b>	
<b>COMERCIO MINORISTA</b>	
Pequeño comercio alimentario	CA-DR/DR
Pequeño comercio genérico	DR
Mediano comercio alimentario	CA-DR/DR
Mediano comercio genérico	DR
Comercio menor de animales	CA-DR
Gran superficie comercial	DR/L
Gran establecimiento comercial	L
Establecimiento de descuento	DR
Establecimiento de venta de restos de fábrica	DR
Tienda de conveniencia	DR
<b>COMERCIO MAYORISTA</b>	
Comercio mayorista alimentario tipo I	CA-DR
Comercio mayorista alimentario tipo II	DR
Comercio mayorista no alimentario	DR
Comercio mayorista especial	L
<b>OFICINAS</b>	
Banca y servicios financieros con servicio de público	DR
Oficinas de gestión administrativa con acceso de público	DR
Oficinas de gestión administrativa sin acceso de público	DR
Despachos profesionales	DR
Despachos profesionales domésticos	EXC/L/DR
<b>ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b>	
<b>CINE</b>	
Cine tradicional	CA-DR
Multicine o multiplex	CA-DR
Cine de verano o al aire libre	CA-DR
Autocine	CA-DR
Cine-club	CA-DR
Cine X	CA-DR
<b>TEATRO</b>	
teatro	CA-DR
Teatro al aire libre	CA-DR
Teatro eventual	L
Café-teatro	CA-DR
<b>AUDITORIO</b>	
Auditorio	DR/L
Auditorio al aire libre	DR/L
Auditorio eventual	L
<b>CIRCO</b>	
Circo permanente	DR/L
Circo eventual	L
<b>PLAZA DE TOROS</b>	
Plaza de toros permanente	L
Plaza de toros portátil	L
Plaza de toros no permanente	L
Plaza de toros de esparcimiento	L/DR
<b>ESTABLECIMIENTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b>	
Estadio	L
Circuito de velocidad	L
Pabellón Polideportivo	L
Instalación eventual deportiva	L
hipódromo temporal	L
<b>ACTIVIDADES RECREATIVAS</b>	
<b>ESTABLECIMIENTOS DE JUEGO</b>	
Casino de juego	L

Hipódromo	L
Sala de bingo	L
Sala de juego con servicio de bar	L
Sala de juego sin servicio de bar	L
Local de apuestas hípcas externas	L
Canódromo	L
<b>ESTABLECIMIENTOS RECREATIVOS</b>	
Salón recreativo	CA-DR
Cibersala con servicio de bar	CA-DR
Cibersala sin servicio de bar	DR
<b>CENTRO DE OCIO Y DIVERSIÓN</b>	
Bolera	DR
Salón de celebraciones infantiles	DR
Parque acuático	L/DR
<b>ESTABLECIMIENTOS DE ATRACCIONES RECREATIVAS</b>	
Parque de atracciones	L/DR
Parque temático	L/DR
Parque infantil	L/DR
Atracción de feria	L
<b>ESTABLECIMIENTOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS</b>	
Complejo deportivo	L/DR
Gimnasio con música	CA-DR
Gimnasio sin música	CA-DR
Piscina pública	L
<b>ESTABLECIMIENTOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y SOCIALES</b>	
Museo	L/DR
Biblioteca	L/DR
Ludoteca	L/DR
Videoteca	L/DR
Hemeroteca	L/DR
Sala de exposiciones	L
Sala de conferencias	L
Palacio de exposiciones y congresos	L
Recinto ferial y verbena popular de iniciativa privada	L
<b>ESTABLECIMIENTOS DE ACTIVIDADES ZOOLOGICAS, BOTANICAS Y GEOLÓGICAS</b>	
Parque zoológico	L
Acuario	L
Terrario	L
Parques o enclave botánico	L
Parques o enclave geológico	L
<b>ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA</b>	
Restaurante	CA-DR
Autoservicio	CA-DR
Cafetería	CA-DR
Bar	CA-DR
Bar-quiosco	CA-DR
Pub/bar con música	CA-DR
<b>ESTABLECIMIENTOS DE ESPARCIMIENTO</b>	
Sala de fiesta	CA-DR
Discoteca	CA-DR
Discoteca de juventud	CA-DR
Salón de celebraciones	CA-DR
<b>GARAJES Y APARCAMIENTOS</b>	
<b>APARCAMIENTOS</b>	
Aparcamiento público	CA-DR/ AAU-DR
Aparcamiento privado	CA-DR AAU-DR

<b>GARAJES</b>	
Garaje público	L/CA-DR AAU-DR
Garaje privado	L/CA-DR AAU-DR
Garaje mixto	L/CA-DR AAU-DR
<b>HOTELERO</b>	
Hotel	L/CA-DR
Hostal	L/CA-DR
Pensión	L/CA-DR
Hotel-apartamento	L/CA-DR
Apartamentos turísticos	L/CA-DR
Campamento	L
Casa rural	L
Balneario	L
<b>AGRUPACIÓN TERCARIA</b>	L
<b>ESTACIONES DE SERVICIO Y UNIDADES DE SUMINISTRO DE VENTA DE CARBURANTE</b>	
ESTACIÓN DE SERVICIO	L/CA-DR
UNIDAD DE SUMINISTRO	CA-DR
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	
Servicios Personales que incluyan rayos UVA	L/DR
Servicios Personales para realización de tatuajes y perforaciones corporales	L
Clínicas Veterinarias	L
Centro de Alojamiento de animales	L
Servicios personales genéricos	DR
<b>ASISTENCIAL</b>	
<b>CENTRO PARA PERSONAS MAYORES (CENTRO RESIDENCIAL)</b>	
Centro para personas mayores. Unidades de estancia diurna	L
Centro de noche o unidad de estancia nocturna para personas mayores	L
Centro para personas mayores (vivienda tutelada)	L
Centro para personas con discapacidad (residencia para personas gravemente afectadas)	L
Centro para personas con discapacidad (residencia de adultos)	L
Centro para personas con discapacidad (unidad de día)	L
Centro para personas con discapacidad (centro ocupacional)	L
Centro para personas con enfermedad mental (casa-hogar)	L
Centro para personas con enfermedad mental (vivienda supervisada)	L
Centro para personas con enfermedad mental (centro social)	L
Centro de atención al menor (centro de día)	L
Centro de atención al menor (centro residencial de protección del menor, residencia)	L
Centro de atención al menor (centro residencial de protección del menor, casa)	L
Centro de internamiento para menores sujetos a medidas acordadas por los jueces para menores (centro de régimen abierto)	L
Centro de internamiento para menores sujetos a medidas acordadas por los jueces para menores (centro de régimen semiabierto)	L
Centro de internamiento para menores sujetos a medidas acordadas por los jueces para menores (centro de régimen cerrado)	L
Centro de acogida para marginados sin hogar	L
Centro de servicios sociales comunitarios	L
Centro social polivalente	L
Centro de atención a trabajadores temporeros (albergue temporero)	L
Centro de atención a trabajadores temporeros (centro de atención a hijos de trabajadores temporeros)	L
Centro social polivalente (residencia de atención a hijos de trabajadores temporeros)	L
Centro de atención a personas con problemas de drogodependencias y adicciones sin sustancias (vivienda de apoyo al tratamiento y vivienda de apoyo a la reinserción)	L
Centro de Atención a personas con problemas de drogodependencias y adicciones sin sustancias (centro de día)	L

CENTRO DE ATENCIÓN A PERSONAS CON PROBLEMAS DE DROGODEPENDENCIAS Y ADICIONES SIN SUSTANCIAS (CENTRO DE TRATAMIENTO AMBULATORIO QUE ATIENDA JUEGO PATOLÓGICO EXCLUSIVAMENTE	
Centro de tratamiento ambulatorio	L
Centro de desintoxicación residencial	L
Comunidad terapéutica	L
Centro de encuentro y acogida	L
Centro de apoyo al tratamiento	L
Vivienda de apoyo a la reinserción	L
Centro de día	L
<b>CENTROS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS</b>	
Hospital (centro con internamiento)	L
Hospital General	L
Hospital especializado	L
Hospital de media y larga estancia	L
Hospital de salud mental y tratamiento de toxicomanías	L
Otro centro con internamiento	L
Proveedor de asistencia sanitaria sin internamiento	L
Consulta médica	L/DR
Consulta de otros profesionales sanitarios	L/DR
Centro de atención primaria/Centro de salud	L/DR
Consultorio de atención primaria	L
Centro Polivalente	L
Centro periférico de especialidades	L
Centro de Alta resolución	L
Clínica dental	L
Centro de reproducción humana asistida	L
Centro de interrupción voluntaria del embarazo	L
Centro de cirugía mayor ambulatoria	L
Centro de diálisis	L
Centro de diagnóstico por imagen	L
Laboratorio clínico	L
Centro de transfusión	L
Banco de tejidos	L
Centro de reconocimiento	L
Centro de salud mental	L
Centro y clínica de obesidad y adelgazamiento	L/DR
Centro de atención sanitaria de drogodependientes	L
Servio sanitario de residencia asistida	L
Servicio sanitario de balneario	L
Servicio sanitario de empresa	L
Servicio médico espectáculos públicos	L
Servicio medico espectáculos taurinos	L
Oficina de farmacia	L
Botiquín	L
Óptica	L/DR
Ortopedia	L/DR
Establecimiento de audioprótesis	L/DR
Otros de adaptación individualizada de productos sanitarios	L/DR
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	
<b>SOCIO-CULTURAL</b>	
Centro Cívico Asociativo/sedes de asociaciones/peñas y análogos	DR/CA en función de actividades
Centro cultural monofuncional	DR/CA en función de actividades
Centro cívico municipal	EXC (CA en función

	de actividades
Centro de Culto	DR (CA en función de actividades)
Archivos	DR
<b>SERVICIOS PÚBLICOS</b>	
<b>EDUCATIVO</b>	
Guardería	L
Escuela Infantil	L
Centros educativos	L
Centro de enseñanzas artísticas	L
Colegio mayor	L
Academia de enseñanzas oficiales	L/DR
Academia de enseñanzas no regladas	DR
Autoescuela	DR
<b>DEPORTIVO</b>	L/CA-DR
<b>INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS</b>	
Ferroviario	L
Portuario (seco)	L
Aereo	L
<b>AGRUPECUARIO</b>	
Agricultura intensiva	L
Viveros mayoristas	L
Viveros minoristas	L
Ganadería intensiva	L
Ganadería extensiva	L
Cría de especies exóticas	L
Núcleos zoológicos	L
Establo	L
Picadero	L
<b>MINERÍA</b>	L



ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

### CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES POTENCIALMENTE CONTAMINANTES DEL SUELO

Actividad:  
Titular: D/D<sup>a</sup>  
Dirección actividad:  
Teléfono de contacto:

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

#### CERTIFICA:

Que a efectos de lo establecido en el artículo 3 del RD 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados, y en el artículo 91 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental:

- La actividad solicitada se encuentra incluida en el Anexo I del RD 9/2005, y en el suelo donde se proyecta se ha desarrollado alguna actividad de las relacionadas en dicho anexo, igual o distinta a la solicitada.
- La actividad solicitada no se encuentra incluida en el Anexo I del RD 9/2005, y en el suelo donde se proyecta se ha desarrollado alguna actividad de las relacionadas en dicho anexo.
- La actividad solicitada se encuentra incluida en el Anexo I del RD 9/2005 y en el suelo donde se proyecta no se ha desarrollado actividad alguna de las relacionadas en dicho anexo.
- La actividad solicitada no se encuentra incluida en el Anexo I del RD 9/2005 y en el suelo donde se proyecta no se ha desarrollado actividad alguna de las relacionadas en dicho anexo.
- El suelo donde se pretende la actividad ha sufrido un cambio de calificación urbanística conllevando uso determinado diferente, habiéndose desarrollado en el mismo alguna actividad de las relacionadas en el Anexo I del RD 9/2005.
- la actividad solicitada se encuentra entre los supuestos de los apartados primero o segundo del artículo 3 del RD 9/2005, o en el supuesto del apartado segundo del artículo 91 de la Ley 7/2007.

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a ..... de ..... de 20...

Fdo. ....

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



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

**CERTIFICADO - DECLARACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CONTAMINACIÓN LUMÍNICA**

Actividad:  
Titular: D/D<sup>a</sup>  
Dirección actividad:  
Teléfono de contacto:

D/D<sup>a</sup> .....colegiado/a nº..... del Colegio Oficial  
....., de .....

**CERTIFICA:**

Que a efectos de lo establecido sobre verificación e inspección de instalaciones de alumbrado exterior en el artículo 13 del Reglamento de Eficiencia Energética, aprobado por RD 1890/2008, de 14 de noviembre, y su Instrucción técnica complementaria:

La actividad solicitada no se encuentra incluida dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Eficiencia Energética al no proyectarse ninguna instalación de alumbrado en escaparates, rótulos, luminosos, etc. O de alumbrado exterior de las relacionadas en el mismo.

La actividad solicitada no se encuentra incluida dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Eficiencia Energética dado que la potencia instalada proyectada de las instalaciones de alumbrado de escaparates, rótulos, luminosos, o de alumbrado exterior en general relacionadas en el mismo, no supera más de 1 kw.

La actividad solicitada no se encuentra incluida dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Eficiencia Energética al tener ya legalizadas sus instalaciones de alumbrado exterior con anterioridad al 1 de abril de 2009, y no proyectarse ampliaciones o modificaciones que afecten a más del 50% de la potencia o luminarias instaladas. Se adjunta la documentación acreditativa de las instalaciones de alumbrado exterior legalizadas con anterioridad a dicha fecha con descripción de las mismas, incluyendo la potencia y el número de luminarias instaladas.

La actividad solicitada se encuentra incluida dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Eficiencia Energética al proyectarse instalaciones relacionadas en el mismo (alumbrado de escaparates, rótulos, luminosos o alumbrado exterior en general, con potencia instalada superior a 1 kw. Se adjunta proyecto de instalación de alumbrado o memoria técnica de diseño, según proceda, siendo la potencia instalada de ..... kw).

La actividad solicitada se encuentra incluida dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Eficiencia Energética al proyectarse instalaciones relacionadas en el mismo (alumbrado de escaparates, rótulos, luminosos o alumbrado exterior en general, con potencia instalada superior a 1 kw. Se adjunta memoria técnica de diseño de la instalación de alumbrado, siendo la potencia instalada de .... Kw).

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a ..... de ..... de 20...

Fdo. ....

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

**CERTIFICADO FINAL DE LA INSTALACIÓN  
(DECLARACIÓN RESPONSABLE)**

D/D<sup>a</sup> .....colegiado/a nº..... del  
Colegio Oficial ....., de .....

**CERTIFICA:**

1. Que bajo su dirección técnica se ha llevado a cabo la construcción o adaptación del establecimiento y han sido ejecutadas las instalaciones correspondientes a la actividad de ....., situada en..... y titularD./D<sup>a</sup>.....
2. Que dichas instalaciones han sido ejecutadas ajustándose a la documentación técnica previa redactada por D./D<sup>a</sup>..... con fecha ....., visado con nº de registro .....y fecha ..... y presentado en el Excmo. Ayuntamiento de Linares con fecha.....en expediente nº..... de conformidad con las disposiciones legales vigentes de aplicación a la actividad objeto del Proyecto.
3. Que asimismo se han sometido las instalaciones a los procedimientos de revisión/autorización reglamentarios y disponen de las autorizaciones de puesta en marcha correspondiente.
4. Que en todo caso, el establecimiento es apto para los fines previstos, y tanto el mismo como sus instalaciones cumplimentan las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables.

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a ..... de ..... de 20...

Fdo. ....

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

**CERTIFICADO DE SÍNTESIS URBANÍSTICA  
(DECLARACIÓN RESPONSABLE)**

<b>TITULAR</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	

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

**DECLARO** que son ciertos todos los datos abajo referenciados y **CERTIFICO** que la actividad de ..... que se pretende implantar en ..... se ajusta y cumple con las condiciones de usos que determina el Plan General de Ordenación Urbanística de Linares vigente.

1. LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE ESTÁ EN SUELO URBANO CONSOLIDADO, NO SOMETIDA POR TANTO A PLANEAMIENTO DE DESARROLLO.
2. CONFORME AL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA, LA CALIFICACIÓN URBANÍSTICA ES:

3. EL TIPO DE USO ES:

Ajustándose la actividad propuesta al régimen urbanístico de los usos establecido en el PGOU vigente, habiendo considerando tanto la superficie del local objeto de la actividad de s.=..... m<sup>2</sup> y ubicada en planta .....

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a ..... de ..... de 20...

Fdo. ....

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

### CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DE OBRA

D.....colegiado/s nº.....  
del Colegio Oficial de.....  
de.....,

En relación con la obra consistente en  
.....  
....., en el local  
situado en ....., destinado a la actividad  
de....., cuyo titular  
es.....

#### CERTIFICA:

Que la obra se ejecutará conforme a la normativa aplicable y su adecuación al uso previsto, cumpliéndose con carácter general los siguientes aspectos:

- 1º El presupuesto de la obra asciende a:.....
- 2º Plan General de Ordenación Urbana de Linares
- 3º Código Técnico de la Edificación
- 4º Accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- 5º Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de Licencias Urbanísticas.
- 6º Ordenanza Municipal reguladora de la instalación, apertura y funcionamiento de establecimientos y actividades.
- 7º Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- 8º Prevención de Riesgos Laborales.
- 9º Instalaciones: eléctricas, ventilación/climatización, frigoríficas
- 10º Otros:.....

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a ..... de ..... de 20.....

Fdo.....

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

**CERTIFICADO DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES  
(DECLARACIÓN RESPONSABLE)**

D/D<sup>a</sup> .....colegiado/s nº..... del  
Colegio Oficial ....., de .....

**CERTIFICA:**

1. Que el establecimiento donde se desarrollará la actividad no supera los 300 m<sup>2</sup> de superficie total.
2. Que la actividad no se encuentra incluida en el Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, tras la entrada en vigor del Real Decreto Ley 19/2012., ni está sujeta a la obtención de Licencia de Apertura.
3. Que el establecimiento situado en C/..... nº y titular ..... y sus instalaciones, reúnen las condiciones establecidas en la Normativa Medio Ambiental y Reglamentos para su desarrollo y ejecución, Ordenanzas Municipales, Código Técnico de la Edificación CTE, normativa reguladora de Protección Contra Incendios, Decreto 293/09, normativa reguladora de Accesibilidad, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, ley de Prevención de Riesgos Laborales, Normativa técnico-sanitaria y demás Reglamentos y Disposiciones Legales en vigor aplicables, para que la actividad de ....., pueda ser ejercida en el referido establecimiento.
4. Que asimismo se han sometido las instalaciones a los procedimientos de revisión/autorización reglamentarios.
5. Que los planos adjuntos al presente Certificado son fiel reflejo de lo expresado en los puntos anteriores.

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares a ..... de.....de 20.....

Fdo.....

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

**CERTIFICADO DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES CONTRA EL FUEGO  
(DECLARACIÓN RESPONSABLE)**

D/D<sup>a</sup> .....colegiado/s nº..... del Colegio  
Oficial ....., de .....

**CERTIFICA:**

Que bajo su dirección técnica han sido instalados los elementos y/o materiales constructivos a los que se les exige un determinado comportamiento al fuego, tal y como quedó recogido en el Proyecto y anexos al mismo para la actividad de.....correspondiente a las instalaciones ubicadas en.....cuyo titular es.....suscrito por el.....D./D<sup>a</sup>..... redactado con fecha ....., visado con nº de registro ..... y fecha .....y que estos gozan, según sea el caso, de la estabilidad, resistencia o reacción frente al fuego, que les es exigida según normativa de aplicación, habiéndose comprobado por mi que:

Se han ejecutado de acuerdo con las especificaciones técnicas y los requisitos de instalación que les otorgan el mencionado comportamiento al fuego.

Que se ha comprobado la documentación que los justifica así como su validez documental.  
(Márquese lo que proceda)

Elemento Constructivo o material tratado	Uso o colocación	Comportamiento al fuego resultante	Fabricante	Modelo	Laboratorio de ensayo	Nº de expte. de ensayo

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a .....de ..... de 20.....

Fdo.:.....

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

**CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y SOLIDEZ ESTRUCTURAL E IDONEIDAD DE  
LAS INSTALACIONES PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES  
RECREATIVAS OCASIONALES O EXTRAORDINARIOS**

Expediente nº

<b>Datos de la actividad</b>		
Solicitante de licencia		
Actividad (descripción)	Nombre comercial del establecimiento	
Emplazamiento		
Referencia Catastral		
Epígrafe del IAE		
Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Licencia de Apertura/Declaración Responsable	Titular del establecimiento	
Fecha de celebración	Horario de apertura y cierre	
Teléfono de contacto	Correo electrónico	

D/D<sup>a</sup> .....colegiado/a nº..... del  
Colegio Oficial ....., de .....

**CERTIFICA:**

1º.- Que tras las comprobaciones pertinentes efectuadas en el establecimiento para la actividad que a continuación se indica, declaro garantizados la seguridad y solidez del establecimiento y del proyecto de adecuación del mismo a la actividad que se pretende realizar, acreditativa del cumplimiento de las condiciones técnicas y ambientales adecuadas para la celebración de dicho espectáculo o actividad, que



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

garantizan la seguridad, higiene, condiciones sanitarias, accesibilidad y confortabilidad para las personas, de vibraciones y nivel de ruidos, ajustándose a las disposiciones establecidas sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios y, en su caso, al Código Técnico de Edificación y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

2º.- Que la actividad cumple con las normas aplicables y se adapta al proyecto presentado.

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a ..... de ..... de 20...

Fdo. ....

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

**CERTIFICADO FINAL DE INSTALACIÓN. ACTIVIDADES SOMETIDAS A  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>1. Datos de la actividad</b>		
Actividad (descripción)	Nombre comercial previsto del establecimiento	
Referencia catastral		
Emplazamiento		
Epígrafe del IAE	Epígrafe de GICA	
Teléfono	Correo Electrónico	Fax

<b>2. Técnico</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF	Nº de documento de identificación	
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº	Colegio Oficial de	

**CERTIFICA:**

1º. Que bajo su dirección técnica se ha llevado a cabo la construcción o adaptación del establecimiento y ejecutado sus instalaciones en la actividad citada.

2º. Que la documentación técnica previa que se adjunta, a la cual se ajusta la actividad es la siguiente:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

3º. Que el establecimiento es apto para los fines previstos y tanto el mismo como sus instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables.

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a .....de ..... de 20.....

Fdo.:.....

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



ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

### CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO DE CONDICIONES (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D.....colegiado/s nº.....  
del Colegio Oficial de.....  
de....., en relación con el establecimiento situado  
en....., nº..... y nuevo titular  
D./D<sup>a</sup>..... Y cuyas instalaciones fueron  
ejecutadas de conformidad con el Proyecto /Certificado de Seguridad (y Anexos) para  
la actividad de ..... suscrito por  
el .....D..... redactado con fecha  
.....visado con nº de registro.....y  
fecha.....y presentado en el Excmo. Ayuntamiento de Linares, así  
como con los condicionantes establecidos por los Organismos competentes en la  
materia.

#### **CERTIFICA:**

**Que he inspeccionado el establecimiento y por tanto puedo afirmar que se mantienen dichas condiciones y son conformes a los documentos técnicos y condicionantes referidos.**

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a ..... De..... de 20.....

Fdo.....

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

**CERTIFICADO TÉCNICO DE AJUSTE AL RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>1. Datos de la actividad</b>		
Actividad (descripción)	Nombre comercial previsto del establecimiento	
Referencia catastral		
Emplazamiento		
Epígrafe del IAE		Epígrafe de GICA
Teléfono	Correo Electrónico	Fax
Parámetros Urbanísticos		
Planeamiento aplicable	Clasificación del suelo	Calificación Urbanística

<b>2. Técnico</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº		Colegio Oficial de

**CERTIFICA:**

1º. Que la actividad cumple con las condiciones establecidas en el artículo 3 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la instalación, apertura y funcionamiento de establecimientos y actividades en el municipio de Linares para acogerse a su legalización mediante DECLARACIÓN RESPONSABLE.

2º. Que la documentación técnica previa que se adjunta da cumplimiento a las exigencias técnicas contenidas en las normas aplicables a la actividad.



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

3º. Que, en relación con las obras de construcción o adaptación del establecimiento donde se desarrollará la actividad:

- Cuenta con licencia municipal nº de expediente.....
- Cuenta con declaración responsable o comunicación previa al no estar sujeta a licencia, con nº de expediente.....

4º. Que conjuntamente con el presente certificado aporto:

- Certificado-declaración de suelos contaminados
- Certificado-declaración de eficiencia energética y contaminación lumínica.
- Certificado de seguridad de las instalaciones contra el fuego.

5º. Que ha comprobado que el titular dispone y adjunta al certificado final de instalaciones la siguiente documentación:

- Autorizaciones y documentos acreditativos de la legalización de las instalaciones recogidas en el proyecto y exigibles a la actividad, de acuerdo con las normas sectoriales aplicables.
- Certificados de mediciones acústicas que por el tipo de actividad de instalaciones procedan según las exigencias de la normativa aplicable en la materia.

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a .....de ..... de 20.....

Fdo.:.....

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

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

<b>Expediente nº</b>
----------------------

D/D<sup>a</sup>.....  
 Con D.N.I.....  
 Con domicilio a efectos de notificaciones en.....  
 Teléfono.....  
 Fax.....  
 Correo Electrónico.....

- En nombre propio  
 En representación de.....  
 Con D.N.I./C.I.F.....  
 (según queda acreditado con la documentación que aporta)

COMUNICA, a efectos de lo previsto en el artículo 71 bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 4, Título I del Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, que es el nuevo titular de la actividad autorizada por licencia de apertura/ Declaración Responsable concedida por el Ayuntamiento de Linares en el....., expediente nº..... del año.....

<b>Datos de la actividad</b>		
Actividad (descripción)	Nombre comercial previsto del establecimiento	
Referencia catastral		
Emplazamiento		
Epígrafe del IAE	Epígrafe de GICA	
Teléfono	Correo Electrónico	Fax

<b>Nuevo titular</b>
Nombre
D.N.I./C.I.F.
Domicilio a efectos de notificaciones
Ciudad
C.P.
Teléfono
Fax
Correo electrónico



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

**Documentos que se acompañan**

- Justificante del pago de la tasa municipal
- Acreditación de la personalidad del nuevo titular, y en el caso de que sea persona jurídica, de su representante (D.N.I., C.I.F., escritura de constitución, D.N.I. del representante, etc.
- Copia o referencia de la Licencia de Apertura/Declaración Responsable que se transmite , expediente nº
- Certificación Municipal de equivalencia, en el supuesto de que la dirección que conste en la licencia de apertura no coincidiese con la actual por haberse modificado por el Ayuntamiento. Deberá aportarse al menos uno de los siguientes documentos:
  - Documento de cesión de la Licencia de Apertura/Declaración Responsable firmado por el antiguo titular a favor del nuevo, según modelo normalizado y acreditación de la personalidad del cedente.
  - Documento acreditativo de la disponibilidad del local.
  - Concesión administrativa, o autorización de la Administración Pública correspondiente, a su favor. Este documento es obligatorio si el establecimiento se encuentra en dominio público o bien de titularidad patrimonial pública.

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

Linares, a ..... de ....., de 20.....

Fdo. ....  
Nuevo titular o representante

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

**DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL PARA ACTIVIDADES  
SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGÚN  
R.D.L. 19/2012, DE 25 DE MAYO.**

Expediente nº
---------------

<b>1. Solicitante</b>		
Nombre y Apellidos o Razón Social		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
C/			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

<b>4. Datos de la actividad I</b>	
Actividad (descripción)	Nombre comercial previsto del establecimiento
Referencia catastral	
Emplazamiento	
Epígrafe del IAE	Epígrafe de GICA

5. Datos de la Actividad II		
Viviendas colindantes (pared con pared)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Lateral
Viviendas adyacentes	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Distancia aproximada
Sala de máquinas o motores	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Maquinaria
Equipo de reproducción sonora o audiovisual	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Enunciarlos
Equipos de acondicionamiento de aire	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Enunciarlos
Elementos generador de algún tipo de humo, vaho, vapor, aire caliente u otro efluente	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Enunciarlos
En caso afirmativo, la salida de humos y olores se realiza por	<input type="checkbox"/> Fachada <input type="checkbox"/> Cubierta	Adjuntar plano con el trazado del mismo (planta y alzado)
Producción de algún residuo peligroso	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Enunciarlos

6. Técnico		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº		Colegio Oficial de

**7. Declaración**

**Declara, bajo su responsabilidad:**

1. Que el establecimiento cuyos datos se han consignado, reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia medioambiental señaladas a continuación:
  - Que la actividad cumple con los valores máximos admisibles de ruido aplicables establecidos en la Tabla VI y VII del Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.
  - Que la actividad cumple con los aislamientos mínimos exigibles por el Reglamento anteriormente mencionado.
  - Que la actividad cumple con las Ordenanzas Municipales de aplicación.
2. Que se dispone del correspondiente Proyecto Técnico o Memoria descriptiva de carácter ambiental, así como de toda la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de lo señalado en el apartado 1.
3. Compromiso de comunicar al Ayuntamiento cualquier ampliación o modificación de la actividad o cambio en las instalaciones del establecimiento.
4. Compromiso de mantener el cumplimiento de las medidas durante la vigencia de la actividad, de facilitar la inspección del local por los servicios municipales y, en su caso, a corregir las deficiencias que indique el Ayuntamiento de Linares.

La declaración medioambiental constituye un documento anexo que acompaña a la Declaración Responsable.

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
 EL/LA TÉCNICO/A COMPETENTE                      EL/LA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo.: .....                      Fdo.: .....

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

## **RELACIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE CON INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL URBANA**

Dentro de este listado se recogen tanto aquellas actividades incluidas en el Anexo del Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, así como otras actividades asimilables, no tratándose de un listado cerrado.

### **VENTA AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS DE SUPERFICIE ÚTIL DE EXPOSICIÓN Y VENTA AL PÚBLICO MENOR DE 300 M2**

- Carnicerías y charcuterías
- Pescaderías
- Venta al por menor de congelados
- Venta de frutas y verduras
- Panaderías u obradores de confitería (con producción solo para venta en el propio establecimiento)
- Comercio al por menor de bombones y caramelos (con producción solo para venta en el propio establecimiento)
- Churrería (sin consumo en el local)
- Freidorías de patatas y análogos (sin consumo en el local)
- Supermercados, autoservicios y grandes establecimientos comerciales cuando la superficie de su sala de ventas no sea superior a 300 m2.
- Comercio al por menor de abonos y piensos.
- Comercio al por menor de artículos de droguería y perfumería.
- Oficina de farmacia (no incluye distribución)
- Lavanderías (incluidos servicios de tintorería, limpieza en seco y planchado)
- Reparación de artículos eléctricos del hogar.
- Cristalerías
- Centros de ocio y diversión
- Salones de celebraciones infantiles
- Parques infantiles
- Academia de canto
- Academia de música

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN  
TÉCNICA SIN VISAR  
(DR1)**

Expediente nº

<b>1. Datos del técnico/a competente autor/a del trabajo profesional</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Colegiado nº	Colegio Oficial	Provincia

<b>2. Datos del domicilio a efectos de notificación</b>		
Domicilio		
Municipio	Provincia	C. Postal
Teléfono	Correo Electrónico	Fax

<b>3. Datos del trabajo profesional</b>
Tipo y características del trabajo profesional
Título del documento técnico presentado ante esta Administración
Fecha de elaboración del trabajo

<b>4. Emplazamiento de la intervención</b>
Domicilio
Referencia catastral
Titular

El abajo firmante cuyos datos identificativos constan en el apartado 1 **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que, en la fecha de elaboración y firma del documento técnico cuyos datos se indican:

1º.- Está en posesión de la titulación indicada en el apartado 1



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

2º.- Para la actuación descrita tiene suscrita póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente en vigor en los términos previstos por la legislación vigente.

3º.- Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión de ....., cuya titulación le otorga competencia legal suficiente para la actuación profesional que se declara.

4º.- Se encuentra colegiado/a con el número y el Colegio Profesional que se indica en el apartado 1 y que no se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de la profesión.

5º.- El trabajo profesional indicado se ha ejecutado conforme a la normativa vigente de aplicación al mismo.

6º.- Son ciertos los datos reseñados y se compromete a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de dichos requisitos y a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente al ejercicio de la actividad afectada, así como a comunicar cualquier modificación que se produzca en los datos declarados, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la resolución declarativa de tales circunstancias, con las consecuencias previstas en el art. 71 bis de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que, en su caso, hubiere lugar.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA DECLARANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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



ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

## DOCUMENTO DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA/DECLARACIÓN RESPONSABLE

Expediente nº

D/D<sup>a</sup>.....  
Con D.N.I.....  
Con domicilio a efectos de notificaciones en.....  
Teléfono.....  
Fax.....  
Correo Electrónico.....

- En nombre propio  
 En representación de.....  
Con D.N.I./C.I.F.....  
(según queda acreditado con la documentación que aporta)

Titular del establecimiento destinado a.....,  
ubicado en.....,  
según consta en los antecedentes obrantes en el expediente de Licencia de  
Apertura/Declaración Responsable nº.....,  
cede a  
D./D<sup>a</sup>....., con  
D.N.I./C.I.F..... los derechos relativos a la licencia de  
apertura/Declaración Responsable del establecimiento citado, a efectos de la  
tramitación del cambio de titularidad de la misma por el Ayuntamiento de Linares.

Linares, a ..... de ....., de 20.....

Fdo. ....

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

**HOJA RESUMEN DEL PROYECTO**

Expediente nº

<b>1. Datos de la actividad</b>		
Actividad (descripción)	Nombre comercial previsto del establecimiento	
Referencia catastral		
Emplazamiento		
Epígrafe del IAE	Epígrafe de GICA	
Teléfono	Correo Electrónico	Fax
Número/s de visado		
Fecha/s de visado		

<b>2. Técnico</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF	Nº de documento de identificación	
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº	Colegio Oficial de	

<b>INDICADORES MEDIOAMBIENTALES RELATIVOS A LA ACTIVIDAD</b>		
Gestora de residuos o generadora/almacenadora de residuos peligros		
Generadora o con elementos generadores de humos gases u olores		
Conducto de evacuación de humos, gases u olores		
Potencialmente contaminadora de la atmósfera (art. 54 Ley GICA,...)		
Incluida en el Anexo I de la Ley GICA		
Vertidos al dominio público hidráulico o marítimo terrestre		
Alumbrado en zonas exteriores, escaparates o rótulos		
Potencialmente contaminante del suelo o ubicada en suelo potencialmente contaminado		
Elementos emisores de radiaciones, ionizantes o no ionizantes		
Manipulación de agentes biológicos o cancerígenos		
Elementos, maquinaria o instalaciones alimentados eléctrica o neumáticamente		
Instalaciones con elementos de sonido, audiovisuales o música en directo		

Ubicada en Zona Acústicamente Saturada		
Ubicada en edificio de viviendas o colindantes/adyacente con viviendas		
Elementos correctores para aislamiento o control de ruido y vibraciones		

INSTALACIONES		
Agua potable independiente y conectada a la red municipal		
Saneamiento independiente y conectada a la red municipal		
Eléctrica ajustada al RD 842/2002 (RBT) y normas posteriores relacionadas		
Elementos generadores, transformadores o almacenados de energía eléctrica		
Energía solar térmica o fotovoltaica		
Acondicionamiento de aire (refrigeración)		
Calefacción o agua caliente sanitaria		
Elementos o instalación de frío (cámaras, armarios frigoríficos, etc.)		
Equipos o aparatos a presión		
Ventilación-renovación mecánica de aire adecuada al RITE		
Elementos o instalación de gas natural		
Elementos o instalación de GLP (butano, propano, etc.)		
Elementos o instalación de PPL (gasóleo, gasolina, etc.)		
Elementos o instalación de productos químicos		
Ascensor, montacargas, grúas fijas o móviles		
Almacenamiento de armas, cartuchería, explosivos o productos pirotécnicos		

POTENCIA ELÉCTRICA (KW)			
alumbrado		Electromecánica	
		Resto Fuerza	
			TOTAL:

PARÁMETROS URBANÍSTICOS	
Planeamiento urbanístico general	
Planeamiento urbanístico de desarrollo en su caso	
Clasificación del suelo	
Calificación urbanística	
Uso según planeamiento	

PARÁMETROS ARQUITECTÓNICOS			
Superficie (m2)	Útil cerrada	Construida	Libre
Número de plantas	Sobre rasante	Bajo rasante	entreplantas
Alturas libres (m)			
Acceso	Independiente	Compartido	A través de otro local
	Adaptado(persona movilidad reducida - PMR)	Medio mecánico (persona movilidad reducida- PMR)	Sin desnivel
Aseos/vestuarios	Separados por sexos	Con vestíbulo previo	Nº inodoros
	Aseo adaptado	Duchas adaptadas	Nº lavabos

FACTORES DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS													
Norma aplicable													
Uso principal													
Configuración													
Nivel de riesgo intrínseco:													
Planta de ubicación del establecimiento													
Número de plantas del edificio													
Número de sectores del edificio													
Número de locales de riesgo especial		Bajo				Medio				Alto			
Aforo		Público			Empleados			TOTAL:					
Número de salidas					Anchura de salidas (m):								
Recorrido máximo evacuación (m)					Potencia cocina (kw)								
Altura de evacuación:		Del establecimiento (ascendente)			Del establecimiento (descendente)			Del edificio (Descendente)					
INSTALACIONES:													
Hidrante exterior    Si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					BIE 25 MM    Si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
Detección    si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					BIE 45 MM    Si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
Alarma    si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					Ascensor Emergencia    Si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
Columna seca    si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					Exutorios    Si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
Rociadores Automáticos    si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					Aljibe/grupo presión    Si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
Extinción automática    si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					Detección Y alarma    Si    No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
PROTECCIÓN:													
SOPORTES		VIGAS		CERCHAS		PÓRTICOS		FORJADOS		CUBIERTA			
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

El técnico autor de la documentación técnica certifica que los datos reseñados se corresponden íntegramente con los de la documentación técnica presentada.

Y para que conste y surta efecto ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares, se extiende el presente certificado en Linares, a .....de ..... de 20.....

Fdo.:.....

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

**MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE OBRAS LIGADAS AL ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RDL 19/2012, DE 25 DE MAYO.**

Expediente nº

<b>1. Solicitante</b>			
Nombre y Apellidos o Razón Social			
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF			Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico		Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>			
Nombre y Apellidos			
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF			Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico		Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
C/			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

<b>4. Tipo de actuación</b>
EJECUCIÓN DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES A QUE SE REFIERE EL ART. 33 DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSTALACIÓN, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

5. Datos de la actividad		
Actividad (indicar grupo IAE)	Nombre comercial del establecimiento	
Dirección		
Localidad	Provincia	C. Postal
Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Superficie total en m2 del establecimiento	Superficie útil de exposición y venta al público en m2	

6. Documentos que se adjuntan
<input type="checkbox"/> Acreditación de abono de la tasa e I.C.I.O. <input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación <input type="checkbox"/> Identificación de licencias urbanísticas, licencia de apertura, o declaración responsable anteriores, en su caso <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de titularidad o disponibilidad de uso del local, en su caso. <input type="checkbox"/> Ficha de consulta previa de los Servicios Técnicos Municipales. <input type="checkbox"/> Documentación justificativa de las obras a realizadas emitida por: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Empresa constructora</li> <li><input type="checkbox"/> Memoria técnica descriptiva y gráfica redactada por técnico competente</li> <li><input type="checkbox"/> Certificación emitida por técnico competente en que se refleje al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Presupuesto de ejecución material con indicación de partidas y unidades de obra</li> <li>. PGOU de Linares</li> <li>. Accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía <ul style="list-style-type: none"> <li>. Instalaciones de protección contra incendios</li> <li>. Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de Licencias Urbanísticas.</li> <li>. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.</li> <li>. Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>. Instalaciones: eléctricas, ventilación/climatización, frigoríficas.</li> <li>. Otros, en función de la actividad a desarrollar</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <li><input type="checkbox"/> Otros documentos exigidos por la legislación sectorial según actividad</li>



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

<b>7. Comunicación Previa:</b>
EL/LA ABAJO FIRMANTE COMUNICA PREVIAMENTE A SU INICIO QUE VA A REALIZAR LAS OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DESCRITAS ANTERIORMENTE EN LA UBICACIÓN SEÑALADA, PARA LA ACTIVIDAD QUE ASÍ MISMO SE REFLEJA, TENIENDO PREVISTO EL INICIO PARA EL DÍA ..... Y SU TERMINACIÓN PARA EL DÍA.....
El apartado 4 del artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone que "la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Así mismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación".

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA SOLICITANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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

**MODELO DE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO**

Expediente nº

<b>1. Solicitante</b>		
Nombre y Apellidos o Razón Social		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
C/			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

<b>4. Datos de la actividad</b>		
Actividad (Indicar grupo IAE)	Nombre comercial del establecimiento (en caso de que existiera una actividad anterior)	
Dirección		
Localidad	Provincia	C. Postal
Teléfono	Fax	Correo Electrónico



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

Superficie total en m2 del establecimiento	Superficie útil de exposición y venta al público en m2
Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a su normativa sectorial)	Horario de Apertura y cierre
Número de estancias del establecimiento y distribución: 1.....m2 dedicados al uso de..... 2.....m2 dedicados al uso de ..... 3 .....m2 dedicados al uso de ..... 4.....m2 dedicados al uso de ..... 5.....m2 dedicados al uso de ..... 6.....m2 dedicados al uso de .....	

<b>5. Documentos que se adjuntan</b> <input type="checkbox"/> Acreditación de abono de la tasa <input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación <input type="checkbox"/> Identificación de licencias urbanísticas, licencia de apertura, o declaración responsable anteriores, en su caso <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva y gráfica que define las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo, que incluya una exposición de las cuestiones sobre las que se solicita consulta
--

<b>6. : Solicitud</b> EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA CONTESTACIÓN A LA PRESENTE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO DESTINADO AL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DESCRITA.  Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.
--

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
 EL/LA SOLICITANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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

SOLICITUD DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Expediente nº

<b>1. Solicitante</b>		
Nombre y Apellidos o Razón Social		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
C/			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

<b>4. Datos de la actividad</b>		
Actividad (descripción)	Nombre comercial previsto del establecimiento	
Referencia catastral		
Emplazamiento		
Epígrafe del IAE	Epígrafe de GICA	
Teléfono	Correo Electrónico	Fax



ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

<b>4. Técnico</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº	Colegio Oficial de	

<b>6. Documentación aportada</b>
<input type="checkbox"/> Acreditación de abono de tasa <input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del solicitante y en su caso, representante. <input type="checkbox"/> Documento que acredite la disponibilidad del local, recinto o espacio en caso que pertenezca a una Administración o Ente Público. <input type="checkbox"/> Documentación inicial para la apertura del expediente de Calificación Ambiental (Artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental o norma que la sustituya, suscrito por técnico competente y visado conforme a la normativa vigente). <input type="checkbox"/> Documentación adicional aportada por petición de los Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Alegaciones u otros documentos dentro del período de exposición pública <input type="checkbox"/> Otra documentación, indique el motivo:

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA SOLICITANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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

**RELACIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS A CALIFICACIÓN AMBIENTAL  
(ANEXO I DE LA LEY 7/2007 DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD AMBIENTAL, TRAS LA  
ENTRADA EN VIGOR DEL R.D.L. 19/2012**

**ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

- Restaurantes, cafeterías, pubs y bares
- Discotecas, Salas de fiesta, salones de celebraciones
- Salones recreativos, salas de bingo
- Cines y teatros

**ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES**

- Asadores de pollos. Hamburgueserías
- Construcción de establecimientos comerciales con superficie de venta superior a 2.500 m<sup>2</sup>
- Establecimientos de venta de animales
- Establecimientos comerciales incluidos en la Relación de actividades sujetas a Declaración Responsable con incidencia medioambiental, con superficie útil de exposición y venta al público superior a 300 m<sup>2</sup> y en todo caso los destinados a la venta al por mayor o almacenamiento.

**ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN**

- Almacenes al por mayor de plaguicidas.
- Almacenes de productos inflamables o explosivos

**TALLERES E INDUSTRIAS**

- Talleres de carpintería metálica y cerrajería
- Talleres de reparación de vehículos a motor y de maquinaria en general
- Lavado y engrase de vehículos a motor.
- Talleres de reparaciones eléctricas
- Talleres de carpintería de madera
- Talleres de orfebrería
- Talleres de género de punto y textiles, con la excepción de las labores artesanales.
- Instalaciones de almacenamiento de chatarra, de desguace en general y descontaminación de vehículos al final de su vida útil.
- Instalaciones de fabricación de aglomerado de corcho, de trabajo de metales, embutido y corte, calderería en general.
- Instalaciones de construcción de estructuras metálicas.
- Instalaciones de transformación de la madera y fabricación de muebles.
- Instalaciones para tratamiento superficial con disolventes orgánicos de todo tipo de materiales.
- Imprentas y artes gráficas. Talleres de edición de prensa.
- Estudios de rodaje y grabación
- Actividades de fabricación o almacenamiento de productos inflamables o explosivos.

**OTRAS ACTUACIONES**

- Gimnasios
- Academias de baile y danza
- Establecimientos hoteleros, apartamentos turísticos e inmuebles de uso turístico en régimen de aprovechamiento por turno en suelo urbano o urbanizable.
- Estaciones de servicio dedicadas a la venta de gasolina y otros combustibles.

- Aparcamientos de uso público
- Infraestructuras de telecomunicaciones.
- Doma de animales y picaderos.

#### **INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS Y EXPLOTACIONES GANADERAS**

- Instalaciones para el sacrificio de animales.
- Instalaciones de fabricación de productos alimenticios y envasado de productos.
- Instalaciones de cría intensiva de gallinas ponedoras, de cerdos de cebo, de cerdas reproductoras y de cerdas en ciclo cerrado y de ganadería o cría intensiva de pollos, ganado ovino o caprino, ganado vacuno de leche, vacuno de cebo, conejos y especies no autóctonas.
- Instalaciones de fabricación, refinado o transformación de grasas y aceites vegetales y animales, de fabricación de cerveza y malta, de elaboración de configuras y almíbaras, de fabricación de féculas, de harinas y sus derivados, de jarabes y refrescos y de destilación de vinos y alcoholes.
- Fabricación de vinos y licores.
- Centrales hortofrutícolas.
- Emplazamientos para alimentación de animales con productos de retirada y excedentes agrícolas.

#### **PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE METALES, INDUSTRIA MINERAL, QUÍMICA Y TEXTIL.**

- Instalaciones de fundición o de producción de aceros, de elaboración o de fundición de metales terrosos y no terrosos y de tratamiento superficial de metales y materiales de plásticos.
- Instalaciones para la fabricación de:
  - . Cemento o clinker,
  - . de cal en hornos,
  - . de vidrio incluida la fibra de vidrio,
  - . de hormigón o clasificación de áridos,
  - . de tratamiento término de sustancias minerales para la obtención de productos para la construcción y otros usos.
- Instalaciones para la fundición de sustancias minerales, producción de fibras minerales y artificiales.
- Instalaciones para la fabricación de productos cerámicos mediante horneado, en particular: Tejas, ladrillos, ladrillos refractarios, azulejos, productos cerámicos ornamentales o de uso doméstico.
- Instalaciones de trituración, aserrado, tallado y pulido de la piedra.
- Instalaciones para la formulación y el envasado de productos cosméticos, farmacéuticos, pinturas y barnices, entendiéndose como formulación la mezcla de materiales sin transformación química.
- Instalaciones de:
  - . Fabricación de papel y cartón,
  - . plantas para el tratamiento previo (lavado, blanqueo, mercerización),
  - . plantas para el teñido de fibras o productos textiles,
  - . plantas para el curtido de pieles, de cueros,
  - . producción y tratamiento de celulosa.

#### **PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS, GESTIÓN DEL AGUA Y DE RESIDUOS**

- Construcción de proyectos de líneas de ferrocarril, de transportes ferroviarios suburbanos, instalaciones de transbordo intermodal y de terminales intermodales y construcción de tranvías, metros aéreos y subterráneos, líneas suspendidas o líneas similares.
- Caminos rurales de nuevo trazado por terrenos de determinada pendiente o caminos rurales forestales de servicio.
- Proyectos de urbanizaciones incluida la construcción de establecimientos hoteleros, comerciales y aparcamientos.
- Proyectos de zonas o polígonos industriales.
- Plantas de tratamiento de aguas residuales cuya capacidad sea inferior a 10.000 habitantes equivalentes.
- Estaciones de tratamiento para potabilización de aguas.
- Instalaciones de gestión de residuos (Eliminación de residuos urbanos, asimilables a urbanos y no peligrosos).

### **INSTALACIONES ENERGÉTICAS**

- Instalaciones industriales de combustión según potencia térmica.
- Instalaciones de producción de energía eléctrica solar o fotovoltaica.
- Oleoductos y gasoductos según longitud de conducción.
- Construcción de líneas aéreas para suministro de energía eléctrica según longitud de conducción.
- Almacenamiento de productos petrolíferos, de gas naturales, de gases combustibles.

## SOLICITUD DE CONSULTA TÉCNICA

Expediente nº

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.
EN CALIDAD DE		
COLEGIADO Nº	COLEGIO OFICIAL	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	FAX
CORREO ELECTRÓNICO		
DIRECCIÓN		
OTROS DATOS		

<b>2. DATOS CONSULTA</b>	
EXPEDIENTE	<input type="checkbox"/> CONTROL DE EDIFICACIÓN <input type="checkbox"/> CONTROL DE ACTIVIDADES
MOTIVOS	



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

Conforme a lo establecido en el art. 77 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común la solicitud de consulta técnica no suspenderá la tramitación administrativa del expediente de apertura.

Una vez solicitada la consulta de Declaración Responsable o Licencia de Apertura , se pondrá en contacto con Vd un empleado público indicándole fecha y hora para realizar dicha consulta.

Linares, a .....de.....de 20.....

Fdo.:.....

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

**SOLICITUD DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACCESO A ACTIVIDADES  
NO SOMETIDAS A INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL  
(DR5)**

Expediente nº

<b>1. Declarante</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
Calle, Plaza, etc.			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

4. Datos de la actividad		
Actividad (descripción)		Nombre comercial del establecimiento
Emplazamiento		
Referencia catastral		
Epígrafe del IAE		
Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Superficie total en m2 del establecimiento		Superficie útil de exposición y venta al público en m2
Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a su normativa sectorial)		Horario de apertura y cierre
Número de estancias del establecimiento y distribución: 1.....m2 dedicados al uso de..... 2.....m2 dedicados al uso de ..... 3 .....m2 dedicados al uso de ..... 4.....m2 dedicados al uso de ..... 5.....m2 dedicados al uso de ..... 6.....m2 dedicados al uso de .....		

4. Técnico		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº		Colegio Oficial de

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que para el ejercicio de dicha actividad:

1. Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente que de manera expresa, clara y precisa son los que se relacionan y justifican en la documentación técnica de la actividad redactada por .....y, en su caso, con número de

- visado.....del Colegio Profesional  
de.....
2. Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad, así como a ajustarse a las nuevas normas que se aprueben en los términos que se establezcan.
  3. Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin legalizarla por el procedimiento que corresponda.
  4. Dispone y adjunta la documentación que así lo acredita señalada en la presente declaración.
- Por lo anterior,  
Comunica:  
Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha.....

#### 6. Documentos que se adjuntan

- Acreditación de abono de la tasa
- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación
- Identificación de licencias urbanísticas, licencia de apertura, o declaración responsable anteriores, en su caso
- Documentación técnica, suscrita por técnico competente en su caso:
  - Memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, donde quede justificado que el local y sus instalaciones reúnen las condiciones adecuadas (Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y demás disposiciones legales en vigor aplicables) y cumple con la normativa que le es de aplicación tanto de carácter general como sectorial, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.
  - Cuando proceda, justificación de haber presentado en el Servicio correspondiente de la Consejería competente en materia de registro de instalaciones, la documentación técnica requerida en cada caso para las instalaciones de: Electricidad, Climatización/ventilación, frigoríficas, etc.
  - Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.
  - Documentación específica de la actividad según la normativa sectorial de aplicación. En su caso, declaración de innecesariedad.
  - Fotografía de fachada.
  - Cualquier otro documento exigible por las normas de aplicación (indicar)

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados y que se adjuntan todos los documentos, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA SOLICITANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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



ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

**SOLICITUD DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACCESO A ACTIVIDADES  
SOMETIDAS A INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL  
(DECLARACIÓN AMBIENTAL) INCLUIDAS EN LA LEY 7/2007, DE 9 DE JULIO Y  
RDL 19/2012, DE 25 DE MAYO.  
(DR3)**

Expediente nº

<b>1. Declarante</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
Calle, Plaza, etc.			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

4. Datos de la actividad		
Actividad (Descripción)		Nombre comercial del establecimiento
Emplazamiento		
Referencia Catastral		
Epígrafe del IAE		
Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Superficie total en m2 del establecimiento		Superficie útil de exposición y venta al público en m2
Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a su normativa sectorial)		Horario de apertura y cierre
Número de estancias del establecimiento y distribución: 1.....m2 dedicados al uso de..... 2.....m2 dedicados al uso de ..... 3 .....m2 dedicados al uso de ..... 4.....m2 dedicados al uso de ..... 5.....m2 dedicados al uso de ..... 6.....m2 dedicados al uso de .....		

4. Técnico		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº		Colegio Oficial de

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que para el ejercicio de dicha actividad:

- Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente que de manera expresa, clara y precisa son los que se relacionan y justifican en la documentación técnica de la actividad redactada por .....y, en su caso, con número de

- visado.....del Colegio Profesional  
de.....
2. Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad, así como a ajustarse a las nuevas normas que se aprueben en los términos que se establezcan.
  3. Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin legalizarla por el procedimiento que corresponda.
  4. Dispone y adjunta la documentación que así lo acredita señalada en la presente declaración.
- Por lo anterior,  
Comunica:  
Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha.....

<p><b>6. Documentos que se adjuntan</b></p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación de abono de la tasa</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación</p> <p><input type="checkbox"/> Identificación de licencias urbanísticas (de obras, utilización, etc.), licencia de apertura, o declaración responsable anteriores, en su caso</p> <p><input type="checkbox"/> Documento de Declaración Ambiental según modelo normalizado.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentación técnica, suscrita por técnico competente en su caso:</p> <p><input type="checkbox"/> Memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, donde quede justificado que el local y sus instalaciones reúnen las condiciones adecuadas (Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y demás disposiciones legales en vigor aplicables) y cumple con la normativa que le es de aplicación tanto de carácter general como sectorial, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Cuando proceda, justificación de haber presentado en el Servicio correspondiente de la Consejería competente en materia de registro de instalaciones, la documentación técnica requerida en cada caso para las instalaciones de: Electricidad, Climatización/ventilación, frigoríficas, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentación específica de la actividad según la normativa sectorial de aplicación</p> <p><input type="checkbox"/> Fotografía de fachada.</p> <p><input type="checkbox"/> Cualquier otro documento exigible por las normas de aplicación (indicar)</p>
--

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados y que se adjuntan todos los documentos, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA SOLICITANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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



ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

**SOLICITUD DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACCESO A ACTIVIDADES NO SOMETIDAS A INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL INCLUIDAS EN RDL 19/2012, DE 25 DE MAYO, QUE CUENTEN CON LICENCIA DE APERTURA/ACTIVIDAD O DECLARACIÓN RESPONSABLE EN VIGOR, PARA EJERCER UNA ACTIVIDAD DISTINTA DENTRO DE DICHS USOS, SIN MODIFICACIÓN (DR4)**

Expediente nº

<b>1. Solicitante</b>		
Nombre y Apellidos o Razón Social		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
Calle, Plaza, etc.			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

4. Datos de la actividad		
Actividad (Descripción)		Nombre comercial del establecimiento
Emplazamiento		
Referencia Catastral		
Epígrafe de IAE		
Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Superficie total en m2 del establecimiento		Superficie útil de exposición y venta al público en m2
Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a su normativa sectorial)		Horario de apertura y cierre
Número de estancias del establecimiento y distribución: 1.....m2 dedicados al uso de..... 2.....m2 dedicados al uso de..... 3.....m2 dedicados al uso de..... 4.....m2 dedicados al uso de..... 5.....m2 dedicados al uso de..... 6.....m2 dedicados al uso de.....		

5. Técnico		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Colegiado nº	Colegio Oficial	Provincia
Dirección	Teléfono	Fax/Correo Electrónico

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que para el ejercicio de dicha actividad:

1. Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente que de manera expresa, clara y precisa son los que se relacionan y justifican en la documentación que se acompaña.



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

2. Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad, así como a ajustarse a las nuevas normas que se aprueben en los términos que se establezcan.
3. Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin legalizarla por el procedimiento que corresponda.
4. Dispone y adjunta la documentación que así lo acredita señalada en la presente declaración.

Por lo anterior,

Comunica:

Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha.....

**6. Documentos que se adjuntan**

- Acreditación de abono de la tasa
- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación
- Identificación de licencias urbanísticas, licencia de apertura, o declaración responsable anteriores, en su caso
- Declaración de mantenimiento de condiciones según modelo normalizado.
- Fotografía de fachada.
- Plano de estado actual
- Cualquier otro documento exigible por las normas de aplicación

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados y que se adjuntan todos los documentos, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA SOLICITANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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



ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

**SOLICITUD DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACCESO A ACTIVIDADES SOMETIDAS A INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (CALIFICACIÓN AMBIENTAL, AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA, AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA)**

(DR2)

Expediente nº

<b>1. Declarante</b>		
Nombre y Apellidos o Razón Social		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
Calle/Plaza			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

<b>4. Datos de la actividad</b>		
Actividad (descripción)		Nombre comercial del establecimiento
Emplazamiento		
Referencia Catastral		
Epígrafe del IAE		
Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Superficie total en m2 del establecimiento		Superficie útil de exposición y venta al público en m2
Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a su normativa sectorial)		Horario de apertura y cierre
Número de estancias del establecimiento y distribución: 1.....m2 dedicados al uso de..... 2.....m2 dedicados al uso de ..... 3 .....m2 dedicados al uso de ..... 4.....m2 dedicados al uso de ..... 5.....m2 dedicados al uso de ..... 6.....m2 dedicados al uso de .....		

<b>4. Técnico</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº		Colegio Oficial de

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que para el ejercicio de dicha actividad:

1. Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente que de manera expresa, clara y precisa son los que se relacionan y justifican en la documentación técnica de la actividad redactada por .....y, en su caso, con número de visado.....del Colegio Profesional de.....
2. Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad, así como a ajustarse a las nuevas normas que se aprueben en los términos que se establezcan.
3. Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin legalizarla por el procedimiento que corresponda.
4. Dispone y adjunta la documentación que así lo acredita señalada en la presente declaración.

Por lo anterior,

Comunica:

Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha.....

#### 6. Documentos que se adjuntan

- Acreditación de abono de la tasa
- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación
- Identificación de licencias urbanísticas (de obras, utilización, etc.), licencia de apertura, o declaración responsable anteriores, en su caso
- Documento acreditativo de resolución de Calificación Ambiental (CA)
- Documento acreditativo de dictamen definitivo o resolución de instrumento correspondiente a Autorización Ambiental Unificada (AAU) o Autorización Ambiental Integrada (AAI).
- Documento correspondiente a la inspección favorable de la Consejería competente en materia de medio ambiente si ello se condición en la AAI o AAU.
- Documentación técnica, suscrita por técnico competente en su caso:
  - Memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, donde quede justificado que el local y sus instalaciones reúnen las condiciones adecuadas (Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y demás disposiciones legales en vigor aplicables) y cumple con las condiciones impuestas en los instrumentos de prevención y control ambiental y con la normativa que le es de aplicación tanto de carácter general como sectorial, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.
  - Cuando proceda, justificación de haber presentado en el Servicio correspondiente de la Consejería competente en materia de registro de instalaciones, la documentación técnica requerida en cada caso para las instalaciones de: Electricidad, Climatización/ventilación, frigoríficas, etc.
  - Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.
  - Documentación específica de la actividad según la normativa sectorial de aplicación
  - Fotografía de fachada.
  - Cualquier otro documento exigible por las normas de aplicación

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados y que se adjuntan todos los documentos, quedando advertido de que la inexactitud,



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA SOLICITANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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

**SOLICITUD DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CAMBIO DE TITULARIDAD DE  
ACTIVIDADES SOMETIDAS A LICENCIA DE APERTURA O A DECLARACIÓN  
RESPONSABLE  
(DR6)**

Expediente nº

<b>1. Declarante</b>		
Nombre y Apellidos o Razón Social		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
Calle, Plaza, etc.			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

<b>4. Datos de la actividad</b>	
Actividad (descripción)	Nombre comercial del establecimiento
Emplazamiento	
Referencia Catastral	
Epígrafe del IAE	

Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Superficie total en m2 del establecimiento	Superficie útil de exposición y venta al público en m2	
Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a su normativa sectorial)	Horario de apertura y cierre	
Número de estancias del establecimiento y distribución: 1.....m2 dedicados al uso de..... 2.....m2 dedicados al uso de ..... 3 .....m2 dedicados al uso de ..... 4.....m2 dedicados al uso de ..... 5.....m2 dedicados al uso de ..... 6.....m2 dedicados al uso de .....		

<b>4. Técnico</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº	Colegio Oficial de	

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que para el ejercicio de dicha actividad:

1. Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente que de manera expresa, clara y precisa son los que se relacionan y justifican en la documentación que se acompaña.
2. Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad, así como a ajustarse a las nuevas normas que se aprueben en los términos que se establezcan.
3. Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin legalizarla por el procedimiento que corresponda.
4. Dispone y adjunta la documentación que así lo acredita señalada en la presente declaración.

Por lo anterior,

Comunica:

Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha.....

**6. Documentos que se adjuntan**

- Acreditación de abono de la tasa
- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación
- Identificación de licencias urbanísticas, licencia de apertura, o declaración responsable anteriores, en su caso
- Declaración de mantenimiento de condiciones según modelo normalizado
- La conformidad de la anterior persona responsable o, en su caso, documento del que se infiera esta conformidad (documento público o privado que acredite la nueva titularidad del local del anterior al nuevo declaración.- escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, etc)
- Concesión administrativa a su favor. Este documento es obligatorio si el establecimiento se encuentra en dominio público.

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados y que se adjuntan todos los documentos, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA DECLARANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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

**SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA DE ACTIVIDADES OCASIONALES Y  
EXTRAORDINARIAS  
(L2)**

Expediente nº

<b>1. Solicitante</b>		
Nombre y Apellidos o Razón Social		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
C/			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

<b>4. Técnico</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº	Colegio Oficial de	

5. Datos de la actividad		
Actividad (descripción)	Nombre comercial del establecimiento	
Emplazamiento		
Referencia Catastral		
Epígrafe del IAE		
Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Licencia de Apertura/Declaración Responsable	Titular del establecimiento	
Fecha de celebración	Horario de apertura y cierre	

6. Documentos que se adjuntan
<input type="checkbox"/> Acreditación de abono de la tasa <input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación <input type="checkbox"/> Identificación de licencias urbanísticas (de obras, utilización, etc.), licencia de apertura, o declaración responsable anteriores, en su caso <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de concesión o autorización de ocupación en caso de establecimiento o suelo perteneciente a Administración o Ente Público. <input type="checkbox"/> Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil vigente específica para dicha celebración y recibo acreditativo del abono de la prima. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa del cumplimiento del Reglamento General de Admisión de personas en establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: copia autenticada del contrato suscrito con una empresa de seguridad, autorizada e inscrita por el Ministerio del Interior <input type="checkbox"/> Documentación técnica suscrita por técnico competente y visada por el Colegio Oficial conforme a la normativa vigente: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Memoria técnica descriptiva y gráfica del espectáculo o de la actividad recreativa que se pretende realizar, del establecimiento y sus instalaciones (en la memoria técnica quedará justificado que el local y sus instalaciones reúnen las condiciones adecuadas –Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y demás disposiciones legales en vigor aplicable- y cumple con la normativa que le es de aplicación tanto de carácter general como sectorial, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento).</li> <li><input type="checkbox"/> Planos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de situación y emplazamiento a escala adecuada</li> <li>- De planta y sección del establecimiento o lugar de desarrollo de la actividad a escala</li> </ul> </li> </ul>



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

mínima 1:100

- Plan de Autoprotección, en los supuestos exigidos por la normativa de aplicación.

UNA VEZ CONCLUIDO EL MONTAJE DE LAS INSTALACIONES O CUANDO ÉSTE NO SEA NECESARIO, DEBERÁN PRESENTAR CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE LA ACTIVIDAD:

Certificado de seguridad y solidez del establecimiento y del proyecto de adecuación del mismo a la actividad que se pretende realizar, acreditativa del cumplimiento de las condiciones técnicas y ambientales adecuadas para la celebración de dicho espectáculo o actividad, que garanticen la seguridad, higiene, condiciones sanitarias, accesibilidad y confortabilidad para las personas, de vibraciones y nivel de ruidos, ajustándose a las disposiciones establecidas sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios y, en su caso, al Código Técnico de Edificación y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios, realizados por personal técnico competente y visados por su colegio profesional, en su caso.

Certificado acreditativo del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador.

Certificación visada por el correspondiente Colegio Oficial que acredite la revisión anual de la instalación eléctrica, firmada por técnico competente.

Certificado de comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de contaminación acústica.

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos reflejados, por lo que solicita LICENCIA MUNICIPAL DE APERTURA DE ACTIVIDAD DE CARÁCTER OCASIONAL/EXTRAORDINARIA.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA SOLICITANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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

**SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS  
(L1)**

Expediente nº

<b>1. Solicitante</b>		
Nombre y Apellidos o Razón Social		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>2. Representante (rellenar en caso de representación)</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax

<b>3. Domicilio a efectos de notificación</b>			
C/			
Código Postal	Municipio	Provincia	País

<b>4. Técnico</b>		
Nombre y Apellidos		
Marque el tipo de documento al que hace referencia <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> CIF <input type="checkbox"/> NIF		Nº de documento de identificación
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Dirección		
Colegiado nº	Colegio Oficial de	

<b>5. Datos de la actividad</b>		
Actividad (descripción)	Nombre comercial del establecimiento	
Emplazamiento		
Referencia Catastral		
Epígrafe del IAE		
Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Superficie total en m2 del establecimiento	Superficie útil de exposición y venta al público en m2	
Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a su normativa sectorial)	Horario de apertura y cierre	

<b>6. Documentos que se adjuntan</b>
<input type="checkbox"/> Acreditación de abono de la tasa <input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación <input type="checkbox"/> Identificación de licencias urbanísticas (de obras, utilización, etc.), licencia de apertura, o declaración responsable anteriores, en su caso <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PREVIA, suscrita por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente, en su caso: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Proyecto de actividad/instalación donde se justifique el cumplimiento de la normativa aplicable tanto de carácter general como sectorial.</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado de declaración de actividades contaminantes del suelo.</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado de declaración de eficiencia energética y contaminación lumínica.</li> <li><input type="checkbox"/> Hoja resumen del proyecto.</li> <li><input type="checkbox"/> Fotografía de fachada.</li> <li><input type="checkbox"/> Cualquier otro documento exigible por las normas de aplicación (especificar)</li> </ul> <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FINAL, suscrita por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente, en su caso: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Certificado final de instalación que acredite que la actividad/instalación se ha ejecutado según proyecto, así como respondiendo de la solidez y seguridad de la instalación y que sus diversos elementos o instalaciones potencialmente peligrosos para personas, bienes y medio ambiente han sido provistos de los dispositivos de seguridad e higiene exigidos por la normativa aplicable.</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado de comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de prevención ambiental (contaminación acústica, vertidos, emisiones a la atmósfera, etc.)</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado de Seguridad y protección contra incendios y contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en su caso.</li> <li><input type="checkbox"/> Justificación de haber presentado en el Servicio correspondiente de la Consejería</li> </ul>



**ÁREA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

competente en materia de registro de instalaciones, la documentación técnica requerida en cada caso para las instalaciones de :Electricidad, Climatización/Ventilación, frigoríficas, etc.

- Plan de autoprotección normalizado en los supuestos en que así sea exigible.
- Autorizaciones necesarias en relación con instalaciones específicas a emitir por otras Administraciones, cuando sea exigible.
- Cualquier otro certificado requerido por la normativa sectorial de aplicación o documento que por el carácter de la actividad sea requerido en alguno de los informes técnicos emitidos (especificar).

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Linares a que compruebe, por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, todos aquellos datos o informaciones necesarios que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos reflejados, por lo que solicita LICENCIA MUNICIPAL DE APERTURA.

Linares, a ..... de ..... de 20.....  
EL/LA SOLICITANTE /REPRESENTANTE

Fdo.:.....

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

**SOLICITUD DE VISTA DE EXPEDIENTE FINALIZADO**

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS		
D.N.I.		
EN CALIDAD DE		
COLEGIADO Nº		COLEGIO OFICIAL
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	FAX
CORREO ELECTRÓNICO		
DIRECCIÓN		
OTROS DATOS		

<b>2. DATOS DEL EXPEDIENTE (Declaración Responsable o Licencia de Apertura)</b>	
Nº DE EXPEDIENTE	Nº DE LICENCIA
TITULAR	
ACTIVIDAD	
SITUACIÓN	

<b>3. MOTIVOS DE LA VISTA</b>	
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE TITULARIDAD	<input type="checkbox"/> DENEGACIÓN
<input type="checkbox"/> DENUNCIAS	<input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN DE SUPERFICIE Y/O ACTIVIDAD
<input type="checkbox"/> CADUCIDAD	<input type="checkbox"/> REFORMA
<input type="checkbox"/> OTROS (INDICAR)	

Una vez solicitada vista de un expediente con Declaración Responsable o Licencia de Apertura ya concedida, se pondrá en contacto telefónico con Vd un empleado público indicándole que ya está a su disposición, a partir de este momento dispone Vd de diez días hábiles para realizar dicha consulta.

Linares, a..... de.....de 20.....

Fdo.:.....

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