Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

ORDENANÇA REGULADORA DELS ESTABLIMENTS DE SERVEIS TELEFÒNICS I TELEMÀTICS PER A ÚS PÚBLIC A INSTAL.LAR A SANT FELIU DE LLOBREGAT.

Index:

1. Objecte.
2. Règim d'intervenció administrativa.
3. Ordre de prioritat de les sol·licituds
4. Requisits d'emplaçament
5. Condicions d'instal·lació
6. Supressió de barreres arquitectòniques
7. Insonorització del local
8. Aforament del local
9. Horari de funcionament
10. Activitats incompatibles
11. Publicitat
12. Servei d'Informació
13. Documentació a presentar amb la sol·licitud
14. Règim sancionador

Disposicions transitòries
Disposicions addicionals
Disposició final

Article 1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquesta Ordenança és regular les condicions específiques a les que s'han de sotmetre la instal·lació i funcionament dels establiments de comunicació mitjançant telèfon, fax i/o ordinador per a ús públic, coneguts com a "locutoris", al municipi de Sant Feliu de Llobregat, amb independència de les condicions generals que sobre temes de seguretat, salut i ambientals els hi siguin d'aplicació.

1.2. S'entén per locutori qualsevol establiment o local obert al públic que té a disposició dels consumidors o clients més d'un telèfon que dona accés al servei telefònic disponible per al públic i/o més d'un ordinador amb servei d'internet que permet la comunicació a través d'aquest sistema amb altres indrets del món.

1.3. Queden exclosos d'aquesta Ordenança els telèfons instal·lats a locals o establiments de ús no exclusiu per a la prestació de serveis de telecomunicacions i els ordinadors existents als establiments de pública concurrència.

Article 2. Règim d'Intervenció Administrativa

2.1. Les activitats regulades en aquesta Ordenança resten sotmeses a intervenció administrativa en matèria ambiental i de seguretat a les persones.

2.2. El règim administratiu al qual resta sotmesa aquesta activitat és el de permís municipal ambiental regulat a l'Ordenança reguladora de la intervenció integral de l'administració municipal en les activitats i instal·lacions.

Article 3. Ordre de prioritat de les sol·licituds

3.1. Les sol·licituds de permís municipal ambiental per a la instal·lació d'un locutori es tramitaran per ordre de presentació en el Registre General de l'Ajuntament. Quan en la mateixa data es presenti més d'una sol·licitud i els requisits d'emplaçament no permetin la legalització de totes elles, la prioritat es fixarà pel número d'ordre d'entrada a l'esmentat Registre i es dictarà la resolució de suspensió del tràmit de la resta de peticions fins que es resolgui la primera i posteriorment es dictarà la resolució d'aixecament de la suspensió o de denegació de permís, segons procedeixi en funció de la resolució adoptada respecte a la primera de les sol·licituds presentades al Registre General de l'Ajuntament.

3.2. La resposta afirmativa a una consulta prèvia formulada per una persona interessada en la instal·lació d'una activitat de locutori telefònic no genera automàticament el dret a l'obtenció del corresponent permís. Aquesta resposta només té caràcter informatiu per a l'interessat i no té caràcter vinculant per a l'Ajuntament.

Article 4. Requisits d'emplaçament

Les noves activitats de locutori s'ubicaran a una distància mínima de 200 metres respecte d'altres establiments de la mateixa classe. La distància es mesurarà inscrivint una circumferència de 200 metres de radi que tingui com a centre l'establiment que en cada cas es prengui com a referència.

Article 5. Condicions d'instal·lació

5.1. Els serveis de telecomunicacions hauran d'estar ubicats en planta baixa, amb accés directe i independent des de la via pública. Els magatzems i serveis higiènics podran estar situats a planta soterrani, sempre que s'accedeixi a ella a través de la planta baixa on s'exerceix l'activitat.

5.2. La superfície útil mínima dels locals destinats a la prestació de serveis de comunicació telefònica i/o telemàtica és de 60 m2 i al seu accés s'hi ha de poder inscriure un cercle de 4 m. de diàmetre.

5.3 L'aforament màxim del local és de 60 persones i en el local no hi podrà haver més de 30 punts de connexió (total de cabines i ordinadors).

5.4 Els establiments destinats a prestar serveis de comunicació (locutoris) han d'incloure entre les dependències previstes com a mínim, les cabines o llocs de comunicació telefònica, les sales d'ordinadors, una sala d'espera i serveis sanitaris.

5.5. Les dimensions mínimes útils de les cabines o llocs de comunicació telefònica han de ser d'1 m d'ample per 1,20 m de fons i 2,10 d'alçada, aquest espai ha d'estar correctament ventilat i al seu interior ha d'haver-hi un seient adequat.

Les separacions o elements que delimiten les cabines, els compartiments o els llocs d'accés a aquests s'han d'executar amb materials que garanteixin un correcte aïllament acústic de 35 dbA, com a mínim. Aquest extrem es justificarà mitjançant la presentació d'un certificat de l'empresa instal·ladora. Els materials utilitzats per compartimentar l'espai han d'acreditar la classificació de reacció al foc indicada per la normativa vigent en matèria de protecció contra incendis.

5.6. Si existeix una zona d'ordinadors, l'espai mínim per ordinador serà de 2 m2 i haurà d'estar dotat d'un sistema de separació física per preservar la intimitat de les persones que els utilitzin.

5.7. La Sala d'espera tindrà una superfície mínima igual al número de cabines i/o punts de comunicació multiplicat per 1.5. En tot cas, aquest espai no podrà ser inferior a 6 m2.

5.8. L'establiment disposarà de dos serveis higiènics. Cada cambra higiènica (inodor) disposarà d'un espai mínim lliure d'1 m x 1,20 m, que no pot ser escombrat per l'obertura de la porta ni per la ubicació del rentamans. L'accés als serveis higiènics es farà a través d'un vestíbul previ i hauran de disposar de dosificadors de sabó i eixugamans automàtics de tipus industrial i estar degudament ventilats.

5.9. Les obertures de façana hauran de disposar d'elements de tancament practicables, situats a la part interna dels forats arquitectònics existents o restituïts. Totes aquestes obertures hauran de romandre tancades durant l'horari de funcionament de l'activitat i la porta d'accés des de la via pública haurà de disposar d'un sistema de tancament automàtic.

Article 6. Supressió de barreres arquitectòniques

6.1 Els locals destinats a prestar serveis de telefonia o comunicació telemàtica, amb superfície útil del local superior a 100 m2 o un aforament igual o superior a 50 persones han de complir els requisits previstos pel Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques.

6.2. L'accés al local i els recorreguts interiors hauran de complir els requisits d'itinerari practicable.

6.3 La cabina o punt de connexió telemàtic adaptat haurà d'estar degudament senyalitzat. L'aparell telefònic ha d'estar situat a una alçada màxima d'1,40 m. La taula tindrà una alçada màxima de 0,80 m La part inferior, entre 0 i 0,70 m d'alçada, i en una amplada d'0,80 m. com a mínim, haurà de quedar lliure d'obstacles per permetre l'apropament d'una cadira de rodes.

6.4 Com a mínim, un dels serveis higiènics haurà de complir els requisits previstos pel Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques.

Article 7. Insonorització del local.

7.1 En el projecte tècnic de legalització s'haurà de justificar adientment que el local disposa de l'aïllament mínim imprescindible, per garantir que l'exercici de l'activitat complirà amb els límits màxims d'immisió de sorolls, d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

7.2 La instal·lació d'una activitat d'aquestes característiques no requereix a priori la insonorització del local. No obstant això, aquest requisit serà exigible cas de comprovar-se que l'aïllament del local és insuficient**.**

Article 8. Aforament del local

L'aforament màxim del local als efectes d'aquesta Ordenança és el que resulta de sumar una persona per cabina o punt de connexió telemàtica més una persona per cada 1,5m2 de superfície destinada a Sala d'espera.

9. Horari de funcionament

9.1 L'horari general de funcionament dels establiments de serveis telefònics i telemàtics s'estableix entre les 8 hores i les 22 hores**.**

A partir de les 22 hores no es permetrà l'entrada de públic a l'establiment i les persones que es trobin al seu interior hauran d'abandonar les instal·lacions dins del termini màxim de 30 minuts.

9.2 L'Ajuntament, quan es donin raons suficients que ho justifiquin, podrà autoritzar l'ampliació de l'horari general de funcionament de l'establiment mitja hora més els divendres, dissabtes i vigílies de festiu. No obstant això, aquesta autorització tindrà caràcter provisional i podrà ser retirada quan existeixi una causa que ho justifiqui; molèsties a tercers, desordre públic, canvis respecte a l'emplaçament o altres.

9.3 L'Ajuntament també podrà limitar l'horari general de funcionament de l'establiment quan existeixin causes que ho justifiquin, molèsties a tercers, desordre públics o altres supòsits previstos a la Llei.

Article 10. Activitats incompatibles

10.1 L'activitat de serveis de comunicació mitjançant telèfon, fax i/o ordinador (locutori) és incompatible amb qualsevol altra, amb l'excepció d'aquelles activitats vinculades o que es puguin derivar de l'aplicació de noves tecnologies de la informació i la comunicació i que no suposin principalment activitat de venda. En aquest sentit el local on s'instal·li un establiment d'aquestes característiques es destinarà exclusivament a aquests serveis.

10.2 Es prohibeix la venda en aquests establiments de productes d'alimentació, begudes, oci i qualsevol altre, fins i tot la venda mitjançant màquines automàtiques expenedores de productes.

10.3 Els titulars del permís municipal s'encarregaran que aquestes instal·lacions es mantinguin en perfecte estat de seguretat i conservació, havent de comunicar a l'Ajuntament el cessament definitiu de l'activitat quan es produeixi.

Article 11. Publicitat

11.1. Tots els elements publicitaris estaran situats a l'interior del local, amb excepció dels rètols identificadors de l'establiment i l'activitat, que s'integraran en els elements de tancament, d'acord amb el que preveu l'Ordenança Municipal d'instal·lació de rètols.

11.2 La instal·lació de rètols està subjecta a l'obtenció prèvia de la corresponent llicència municipal.

Article 12. **Servei d'informació**

En els establiments destinats a serveis telefònics o de comunicació a través d'ordinadors s'instal·laran, en lloc ben visible, cartells informatius de mides adequades dels preus dels serveis oferts.

Article 13. Documentació a presentar amb la sol·licitud

13.1 La sol·licitud de permís municipal ambiental contindrà la informació prevista a l'Ordenança Reguladora de la Intervenció Integral de l'Administració Municipal en les activitats i instal·lacions.

13.2 A la sol·licitud de permís ambiental s'acompanyarà la documentació següent:

a) Document acreditatiu de la designació, per part del titular de l'activitat, de la persona que assumirà la responsabilitat tècnica de l'execució del projecte i que expedirà el certificat acreditatiu de l'adequació de l'activitat i de les instal·lacions a la llicència atorgada. Aquest document ha de consignar les dades que conté l' article 49.2 de l'ORIIAMAI.

b) Projecte tècnic, per duplicat, redactat pel tècnic competent i visat pel col·legi professional corresponent. Aquest projecte haurà de contenir la informació detallada en l'article 67 de l'ORIIAMAI.

c) Documentació dels aspectes de prevenció d'incendis i de protecció de la salut que es determinen en l'annex IV.B del Reglament general de desplegament de la Llei 3/1998.

d) Certificat que acrediti que els tancaments de les cabines tenen un aïllament acústic de 35 dbA.

e) Document que acrediti la classificació de reacció al foc dels materials utilitzats per a la compartimentació d'espais (cabines, etc,)

f) Relació de veïns contingus.

g) Declaració de dades que, a criteri del sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat emparada per norma amb rang de llei.

h) Justificant de pagament de l'autoliquidació provisional.

i)Fotocòpia de l'Impost sobre Béns Immobles (IBI).

j) Fotocòpia del títol de propietat o contracte d'arrendament de la finca on pretén realitzar-se l'activitat.

k) Fotocòpia de l'escriptura constitució societat.

l) Fotocòpia del DNI, NIF o Tarja de residència i permís de treball per compte pròpia.

m) Fotocòpia de la declaració d'alta en el cens d'activitats.

Article 14 Règim sancionador

Les activitats objecte de regulació d'aquesta Ordenança resten subjectes al règim d'infraccions i sancions establert a la legislació d'intervenció integral de l'Administració ambiental i a l'Ordenança Municipal reguladora de la intervenció integral de l'Administració en les activitats i instal·lacions. la Llei 16/2002, de 28 de juny de protecció contra la contaminació acústica i normativa que la desenvolupi, la Llei 20/1991,de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques i Ordenances Generals de l'Ajuntament aplicables a l'activitat concreta.

Disposicions transitòries

Primera.- Els establiments de serveis telefònics i/o telemàtics per a ús públic existents en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança que disposen de les autoritzacions preceptives s'han d'adequar a les seves prescripcions abans de l'1 de gener de 2008, en tot allò que preveu aquesta Ordenança, excepte l'article 4 que fa referència als requisits d'emplaçament.

Segona.- Quan per raons del seu emplaçament, els establiments que es troben en funcionament a l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, contradiguin les condicions de distàncies mínimes entre establiments, podran continuar funcionant per temps indefinit, però, en cap cas, es podrà fer un canvi de nom o una transmissió del permís municipal. L'establiment deixarà de funcionar com a tal, de manera automàtica, quan causi baixa el titular de l'autorització concedida abans de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança.

Tercera.- Els procediments iniciats sobre els quals no hagi recaigut resolució abans de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança es sotmeten al procediment vigent en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Disposicions addicionals

Primera.- En tot allò que no estigui previst expressament en aquesta Ordenança són d'aplicació l'Ordenança reguladora de la intervenció integral de

l'Administració Municipal en les activitats i instal·lacions, les normes urbanístiques i resta de normativa aplicable.

Segona.- Els preceptes d'aquesta Ordenança que reprodueixin aspectes de la legislació autonòmica o de la normativa municipal, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, amb el mateix sentit i abast, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes de què porten causa.

Disposició final

Aquesta Ordenança entrarà en vigor quinze dies després de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província i romandrà vigent fins a la seva modificació o derogació.

Sant Feliu de Llobregat, desembre 2006

L'Alcalde President

Juan A. Vázquez Cortado