ORDENANZA REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES.

PREÁMBULO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Objeto de la ordenanza

1.-Constituye el objeto de esta Ordenanza la regulación de los trámites a que deberán sujetarse los distintos tipos de licencias *de apertura y funcionamiento de actividad* y el establecimiento de las normas sobre las restantes formas de control administrativo en relación con este tipo de actuaciones.

Artículo 2: Definición de actividad

1.-Se entiende por actividad el mero ejercicio, en término municipal, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, que se ejerzan en local determinado, y en general cualquier actividad distinta al uso residencial.

En el caso de profesionales o artistas que ejerzan su actividad sin local afecto directamente o bien en estancia sita en la vivienda de uso habitual y que no tenga atención al público, no será necesaria la solicitud de Licencia de Apertura.

2.-Tienen la consideración de actividades económicas, cualesquiera actividades de carácter empresarial, profesional o artístico. A estos efectos se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico, cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos, o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción, venta o distribución de bienes o servicios.

3.-La obtención de una Licencia de Apertura, o de funcionamiento en su caso, faculta, exclusivamente, para el ejercicio de esa actividad en la ubicación en la que se concede la licencia.

4.-Para el ejercicio de las actividades a que se refiere el presente artículo, así como para el desarrollo de las facultades que en la misma se regulan, las personas físicas o jurídicas podrán disponer de almacenes o depósitos cerrados al público, para los cuales deberán disponer de Licencia de Apertura.

5.-A los efectos de la obtención de la correspondiente licencia de apertura, o de funcionamiento en su caso, se consideran locales o establecimientos, las edificaciones, construcciones e instalaciones, así como almacenes, las superficies, cubiertas o sin cubrir, abiertas o no al público, que se utilicen para cualesquiera actividades empresariales, profesionales o artísticas, con excepción de lo indicado en el punto primero para el caso de actividades profesionales o artísticas.

Artículo 3: Objeto de la licencia

El objeto de la licencia es comprobar, por parte de la Administración Municipal, que la actividad de los administrados/as se adecua a la normativa urbanística y técnica y que el propietario reúne las condiciones necesarias para obtener los derechos y deberes que la licencia le otorga, todo de acuerdo con el artículo 22 del Decreto de 17 de junio de 1955 y demás legislación aplicable.

Todas las actividades económicas, ya sean profesionales o empresariales, que requieran la obtención de licencia de apertura de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza, una vez concedida deberán tenerla expuesta al público y a los agentes de la autoridad en un lugar visible y de fácil accesibilidad. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior se considerará infracción leve y se tramitará conforme se indica en el artículo 21.2 para las actividades inocuas sin licencia. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

Artículo 4: Tranmisibilidad de licencias

1.-Las licencias de apertura y funcionamiento serán transmisibles, pero el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, siguiéndose el procedimiento regulado en la presente ordenanza, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia.

2.-Para la transmisibilidad de las licencias relativas a actuaciones en bienes de dominio público se estará a lo establecido expresamente para tales casos, bien con carácter general o en las prescripciones de la propia licencia.

DE LAS LICENCIAS DE ACTIVIDAD Y SUS CLASES

Artículo 5: Tipos de licencias de actividad

1) Licencia de Instalación
2) Licencia de apertura
3) Licencia de funcionamiento
4) Licencia de funcionamiento de piscina de uso colectivo públicas o privadas, (quedan exceptuadas las piscinas privativas de viviendas unifamiliares), y autorizaciones de reapertura anual.
5) Licencia Específica para la venta de bebidas alcohólicas.
6) Licencia de cambio de titularidad
7) Licencias y autorizaciones para la instalación de puestos/instalaciones comerciales transportables o desmontables y atracciones con motivo de ferias y fiestas.

Artículo 6: Actos sujetos

El inicio de cualquier uso o actividad distinto al residencial dentro del término municipal, con independencia de la clase de suelo donde se pretenda ubicar, estará sometido a la previa concesión de licencia municipal correspondiente, así como las ampliaciones y modificaciones que se realicen en las mismas, sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones de otras Administraciones.

Artículo 7: Definición de licencias

1.-Se denomina **licencia de instalación**, aquella que aportados los documentos especificados en el artículo 8.2, y conforme el procedimiento establecido en el artículo 11 se otorgue a los solicitantes. La licencia de Instalación autoriza la misma, pero en ningún caso la apertura de la actividad, que deberá ser objeto de la oportuna licencia de apertura.

2.-Se denomina **licencia de apertura**, aquella que aportados los documentos especificados en el artículo 8.3, y conforme el procedimiento establecido en el artículo 11 se otorgue a los solicitantes. La licencia de Apertura autoriza el ejercicio de la actividad, salvo en el caso de que por aplicación de la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y

Actividades Recreativas, se deba obtener la correspondiente Licencia de funcionamiento de la actividad, que deberá ser objeto de solicitud y obtención antes de proceder a la apertura del establecimiento. No se podrá obtener la licencia de apertura si previamente no se dispone de licencia de instalación.

Para las actividades inocuas, en las que no es necesaria licencia de Instalación, la licencia de apertura se otorgará una vez aportados los documentos especificados en el artículo 8.5 y conforme al procedimiento establecido en el artículo 12. La licencia de Apertura autoriza el ejercicio de la actividad, salvo en el caso de que por aplicación de la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, se deba obtener la correspondiente Licencia de funcionamiento de la actividad, que deberá ser objeto de solicitud y obtención antes de proceder a la apertura del establecimiento.

3.-Se denomina **licencia de funcionamiento**, aquella reguladas en la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y se obtendrán previa aportación de documentación establecida en el artículo 8.4 y conforme al procedimiento y efectos regulados en el artículo 10.

Para poder conceder la licencia de funcionamiento se deben dar las siguientes dos circunstancias simultáneamente: (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

3.1.-Que no haya ampliación o modificación de instalaciones, superficies o de la actividad sobre la licencia de apertura conforme a la cual se solicita la licencia de funcionamiento, que requieran la aplicación de nuevas medidas correctoras. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

3.2.-Que la ocupación teórica previsible del local no aumente o se alteren las condiciones de evacuación y seguridad de forma que sea preciso mejorarlas, conforme a la cual se concedió la licencia de apertura. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

4.-Se denomina **licencia de funcionamiento de piscinas de uso colectivo públicas o privadas**, tales como las de Comunidades de Vecinos, aquellas que aportados los documentos especificados en el artículo 8.11, y conforme el procedimiento establecido en el artículo 16, se otorgue a los solicitantes. La licencia no se podrá conceder en ningún caso, si previamente no se dispone de licencia de apertura como actividad calificada. Las privativas de viviendas unifamiliares no precisarán licencia.

Se consideran piscinas de uso público aquellas en las que el acceso sea libre, se deba o no abonar importe para el uso y disfrute de la misma.

Se consideran piscinas de uso privado aquellas en las que no sea necesario el pago de importe alguno por ser de uso y disfrute único y exclusivo de los propietarios, tipo Comunidades de Vecinos o similares. (acceso no libre).

En el caso de piscinas de temporada, además de la Licencia de Funcionamiento inicial, anualmente se deberá solicitar de nuevo Autorización sanitaria de Reapertura no pudiendo funcionar la instalación hasta que no se haya otorgado.

Anualmente y con motivo de inicio de temporada se deberá solicitar Autorización sanitaria de reapertura.

5.-Se denomina **licencia específica para la venta de bebidas alcohólicas** aquellas que aportados los documentos especificados en el artículo 8.10, y conforme el procedimiento establecido en el artículo 17, se otorgue a los solicitantes para el ejercicio de dicha venta.

Dicha licencia no se podrá conceder en ningún caso, si previamente no se dispone de licencia de apertura o de funcionamiento en su caso.

6.-Se denomina **licencia de cambio de titularidad** aquellas que partiendo de una licencia original de Apertura y funcionamiento en su caso, supongan que el negocio se traspasa de cualquier forma a un nuevo titular, entendiendo que este tiene la característica de nuevo por el hecho de serlo a efectos fiscales por poseer NIF o CIF (o documento que lo sustituya) distinto.

La documentación a presentar será la recogida en el artículo 8.6, y el procedimiento de concesión será el establecido en el artículo13.

Para que se considere que hay cambio de titularidad, y se pueda proceder a la concesión del mismo, además de los expuesto anteriormente, deben concurrir las siguientes dos circunstancias simultáneamente:

6.1.-Que no haya ampliación o modificación de instalaciones, superficies o de la actividad que requieran la aplicación de nuevas medidas correctoras.

6.2.-Que la ocupación teórica previsible del local no aumente o se alteren las condiciones de evacuación y seguridad de forma que sea preciso mejorarlas.

7.- A efectos de autorizaciones y licencias de funcionamiento para la instalación de instalaciones comerciales desmontables o transportables y atracciones con motivo de ferias y fiestas, se clasifican las mismas de la siguiente manera:

7.1.- Instalaciones comerciales desmontables o transportables

Venta de mercaderías en instalaciones comerciales desmontables o transportables tipo “manta” o “mesa portátil”, como venta de anillos, pulseras, abalorios, ropa, alimentos no preparados, golosinas, etc.: se precisará autorización regulada en el artículo 5 de la Ley 1/1997 de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

7.2.- Atracciones de feria desmontables o transportables

Requerirán Licencia de Funcionamiento, de acuerdo con la Ley 17/1997, artículo 15, Anexo punto II y punto III. Apartado 1, 3, 6 y 7. Como tales instalaciones se consideran circos, casetas de feria, carruseles, noria, coches de choque, pulpo, barco pirata, tren de la bruja, chocolaterías, bares, degustación, tómbola, caseta ferial, tiro de dardos, disparo de escopeta, pesca de patos, carritos de perritos calientes, gofres etc. y similares.

Artículo 8: Documentación a presentar

1.-El proceso de concesión de licencias de actividad calificadas incluye la obtención de la correspondiente Licencia de Instalación y posteriormente Licencia de Apertura, y en su caso de Funcionamiento, no pudiendo ejercerse la actividad hasta que no se haya obtenido la licencia de Apertura, y la de funcionamiento en su caso. Para el caso de actividades inocuas, estas igualmente no podrán comenzar a ejercerse en tanto no dispongan de la correspondiente licencia de apertura y funcionamiento en su caso.

2.-Para la obtención de la **licencia de Instalación**, la documentación a presentar será la siguiente:

2.1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
2.2.-Autoliquidación de tasa e impuesto correspondiente.

2.3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.

2.4.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000

2.5.-Dos ejemplares en papel de Proyecto técnico y una *copia en soporte digital completa visada por el colegio profesional correspondiente,* que incluirán: *(Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)*

2.5.1.-Planos suficientemente descriptivos de los diversos elementos de la actividad como maquinaria, instalaciones, mobiliario, etc., en escala 1:200, 1:100 ó 1:50.

2.5.2.-Memoria descriptiva donde se detallen las características de la actividad. Así mismo se hará referencia al cumplimiento del vigente P.G.O.U. y Ordenanzas, así como demás normas aplicables.

2.5.3.-Memoria ambiental que contenga al menos la documentación establecida en el artículo 44 de la Ley 2/2002 de 19 de junio de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

2.5.4.-Estudio de Seguridad y Salud.

2.5.5.-Plan de autoprotección, en su caso.

2.5.6.- En el Proyecto técnico se incluirá un apartado en el que se indique el Presupuesto por capítulos de las instalaciones y maquinarias valoradas a precios de mercado.

En el caso de que el expediente deba ser presentado a la Comunidad de Madrid, en lugar de dos ejemplares del proyecto se deberán presentar 3 ejemplares en papel y una copia en soporte digital completa.

El proyecto vendrá firmado por el Técnico competente y deberá estar visado por el Colegio Oficial correspondiente.

2.6.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc, de la actividad.

3.- Para la obtención de la **licencia de Apertura**, la documentación a presentar será la siguiente:

3.1.-Certificado de la Dirección Facultativa justificando que la instalación de la actividad se ha finalizado, se ajusta al proyecto presentado y que cumple la normativa vigente aplicable.

3.2.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.

3.3.-Fotocopia de la Licencia de Primera Ocupación.

3.4.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.

3.5.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.

3.6.-Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.

3.7.-Identificación Industrial de vertidos según la Ley 10/1993 para las instalaciones industriales.

4.-Para la obtención de la **licencia de Funcionamiento**, se deberán presentar los documentos que la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas de la Comunidad de Madrid establece solicitándolo en el impreso aprobado al efecto, así como otra normativa que sea de aplicación.

En concreto se deberá presentar:

1-Fotocopia del CIF o NIF del titular.

2-Certificado del técnico competente, acreditativo de que las instalaciones del local o establecimiento, se han realizado bajo su dirección y que dichas instalaciones se ajustan a las condiciones y prescripciones de la previa Licencia municipal correspondiente, así como las previstas en la Ley 17/1997 de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en el D184/98 por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, en las correspondientes Ordenanzas Municipales y demás normativa de aplicación. Igualmente se deberá especificar el aforo de la actividad de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente.

3-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada

4-Plan de emergencia según las normas de auto protección en vigor.

5-Contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio del local o instalación, y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros, derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios.

6-Ficha técnica del local o establecimiento conforme al modelo que figura en el anexo III del Decreto 184/98 de 22 de octubre.

En el caso de variación de datos, (cambio de titular o nombre comercial), solo será necesaria la presentación de los documentos expuestos en el apartado 1, 3, 5 y 6.

5.-En el caso de que por su naturaleza la actividad se califique de **inocua**, la documentación a presentar para la obtención de licencia de apertura, y funcionamiento en su caso, será:

5.1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
5.2.-Autoliquidación de tasa e impuesto correspondiente.
5.3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.
5.4.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000
5.5.- Memoria explicativa del propósito u objeto de la actividad, donde se especifique con la debida concreción las actividades que desarrollará la empresa, indicando igualmente elementos, maquinaria e instalaciones de que disponga.
5.6.- Plano en planta y sección del local acotado, y en escala 1:100 ó 1:50, donde figuren los elementos y maquinaria de la actividad.
5.7.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.
5.8.-Fotocopia de la Licencia de Primera Ocupación.
5.9.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
5.10.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.
5.11.- Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.
5.12.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc., de la actividad. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

6.-En el caso de **cambio de titularidad** de licencias, la documentación a presentar será la que a continuación se detalla y dicho cambio se solicitará en el plazo máximo de veinte días a contar desde la fecha de efectividad de la transmisión:

6.1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
6.2.-Autoliquidación de tasa correspondiente.
6.3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.
6.4.- Copia de escritura de constitución en el caso de persona jurídica.
6.5.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000
6.6.-Cesión de derechos según impreso normalizado que se incluye como Anexo II a la presente ordenanza (o similar), debidamente visado por funcionario municipal, entidad financiera, notario o letrado en ejercicio.
6.7.-Fotocopia de la licencia vigente.
6.8.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
6.9.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.
6.10.- Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.
6.11.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.
6.12.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc, de la actividad.

En el caso de que una entidad cambie cualquiera de sus datos tales como denominación o domicilio social (no de actividad), manteniendo el CIF o documento que lo sustituya, será necesario comunicarlo a la Administración a fin de proceder a la modificación que proceda. En el caso de personas físicas sólo procederá cambio de titularidad con motivo de la transmisión de la actividad.

Si una vez presentado un documento de cesión de derechos el cedente denegase por escrito la validez de dicha cesión, la misma surtirá efectos y no se continuará con el procedimiento de cambio de titularidad, salvo que a fecha de presentación de la documentación inicial de solicitud de cambio de titularidad, el cesionario hubiese presentado toda la documentación antes relacionada, o existiese sentencial judicial al respecto en cuyo caso se estará a su contenido.

7.-Las **modificaciones** de actividades en locales que ya disponen de licencia de apertura o de funcionamiento en su caso, como reforma, ampliación o reducción de superficies, distribución de espacios, modificación de actividad, maquinaria o instalaciones, requerirá presentar la misma documentación que la exigida en los apartados 2, 3, 4 y 5 de este artículo según corresponda para las licencias de instalación, apertura y funcionamiento en su caso.

La licencia de actividad por modificación se solicitará y tramitará conforme a la naturaleza de la misma.

8.-En el caso de **baja** de Licencias, la solicitud se deberá efectuar en el plazo de un mes desde que la misma tenga lugar y la documentación a presentar será:

8.1.-Solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento.
8.2.-Copia del NIF o CIF, según sea persona física o jurídica.
8.3.-Copia de la baja censal o en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
8.4.-En el caso de personas jurídicas, copia de documento notarial de disolución de entidad si procediese.

La fecha de efecto de la baja por actividad será la indicada en la declaración de baja censal o en el impuesto sobre actividades económicas, siempre que se presente en el plazo del mes antes referido. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

En el caso de presentaciones de baja fuera del plazo del mes, puesto de manifiesto en la comprobación de la fecha de presentación de la baja censal o baja del Impuesto sobre Actividades Económicas, la fecha de efecto de la baja por actividad será la de presentación de la solicitud ante el Ayuntamiento de Arganda. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

No procederá en ningún caso el otorgamiento de cambio de titularidad en aquellas actividades que se encuentren de baja.

No se tramitará la baja del servicio de Recogida de Basuras sino se ha obtenido previamente la Resolución de Baja de la Actividad.

9.-En el caso de **traslado de actividad**, el titular deberá solicitar nueva licencia de Actividad.

10.-En el caso de **Licencias específicas de Bebidas Alcohólicas**, de acuerdo con la Ley 5/2002 de 27 de junio sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos de la Comunidad de Madrid, la obtención de la misma es previa a poder ejercer la actividad de venta de dichas bebidas, y los documentos a presentar serán:

10.1.-Solicitud indicando titular identificado completamente, actividad principal, y localización de la misma.
10.2.-Fotocopia de NIF o CIF.
10.3.-Fotocopia de Licencia de Apertura y en su caso de funcionamiento.

11.-En el caso de **Licencias de Funcionamiento de piscinas** de uso colectivo públicas o privadas, los documentos a presentar serán:

11.1.-Con motivo de la primera apertura y temporada, y una vez obtenida la licencia de apertura:

11.1.1.-Solicitud indicando en impreso normalizado debidamente cumplimentado y con la documentación que en el mismo se indica y que aparece en el Anexo III.

11.2.-Con motivo de la segunda y posteriores temporadas, será necesaria la solicitud de Autorización de reapertura que se presentará con los mismos requisitos que los indicados en el punto anterior.

En cualquier caso, la instalación eléctrica deberá ajustarse al Reglamento de Baja Tensión y estar en debidas condiciones de revisión y mantenimiento.

Artículo 9: Autorizaciones y licencia de instalaciones comerciales desmontables o transportables, y atracciones de ferias.

1.-Las autorizaciones de instalaciones comerciales desmontables o transportables, a las que sea de aplicación la Ley 1/1997 de venta ambulante de la Comunidad de Madrid, requerirán la presentación de instancia en modelo normalizado (anexo IV) en la que se indique nombre y apellidos del peticionario si es persona física o denominación social si es persona jurídica, a dicha instancia se adjuntará la documentación que se indica en el artículo 9 de la Ley

1/1997 y 15 de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante del Ayuntamiento de Arganda del Rey (BOCM 27 de mayo de 1998).

Igualmente se deberá incorporar el pago de la tasa e impuesto que corresponda y copia de la Resolución, solicitada previamente a la Concejalía con competencias, de autorización de ocupación de la vía pública, donde se indique la ubicación, superficie y tipo de actividad.

2.-La licencia de funcionamiento para recintos cerrados y cubiertos requerirá la documentación que se establece en el artículo 5 del Decreto 184/1998 de la Comunidad de Madrid, así como lo establecido en el apartado 1 anterior, y se presentará en modelo normalizado (anexo V), salvo para casetas y atracciones de feria que no tendrán que presentar los documentos relacionados en los apartados 2, 4 y 6 del punto 4 del artículo 8 de la presente ordenanza.

En su caso, (atracciones de feria, circos y similares), se deberá incluir un certificado de técnico facultativo habilitado legalmente, visado por el colegio profesional correspondiente, de la suficiencia de su estabilidad estructural en la hipótesis de esfuerzos extremos y de la adecuación de sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego a la normativa reguladora en vigor.

Igualmente una vez realizado el montaje de la atracción, se deberá presentar el correspondiente certificado. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

Artículo 10: Consulta previa

Con el fin de evitar gastos innecesarios, los interesados en ejercer una actividad que tengan alguna duda al respecto del emplazamiento, requisitos o límites que precise el ejercicio de la misma, podrán solicitar una consulta previa que se presentará con la siguiente documentación:

1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
2.-Autoliquidación de tasa correspondiente.
3.-Fotocopia del CIF o NIF según el solicitante sea persona jurídica o física respectivamente.
4.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000
5.- Breve memoria explicativa del propósito u objeto de la actividad, donde se especifique con la debida concreción las actividades que desarrollará la empresa.

El plazo para contestar la consulta previa será de quince días desde que tenga entrada la misma en el Departamento de Desarrollo Económico y Empleo.

En el caso de consultas previas para actividades en suelo no urbanizable, se deberá presentar la documentación por duplicado, excepto la solicitud y el pago de la tasa que será único.

DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD

Artículo 11: Licencias Calificadas

1. Se tramitará el expediente conforme se establece en la Ley 2/2002 de 19 de junio de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, y conforme a la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para lo no regulado en las anteriores normas y en la presente ordenanza se estará

a lo dispuesto en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, aprobado por Decreto 2414/1961 de 30 de noviembre.

2. Una vez recibida la solicitud por el Departamento correspondiente, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

3. Una vez comprobada y conforme la documentación, se procederá a enviar anuncio al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid conforme establece el artículo 45 de la Ley 2/2002 y a solicitar informe a la Policía Local sobre vecinos colindantes, a los que se notificará la pretensión del solicitante con el fin de que aleguen lo que estimen oportuno.

   Antes de conceder la licencia de instalación el interesado deberá abonar la Tasa de inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4. Posteriormente se emitirá informe de Evaluación Ambiental municipal regulado en el artículo 47 de la Ley 2/2002 y cuyo plazo máximo de emisión será de tres meses. Transcurrido este plazo sin emitir el referido informe, se entenderá el mismo con resultado negativo.

5. A continuación se emitirán informes Urbanístico sobre uso del suelo, Informe sobre condiciones higiénico - sanitarias, e Informe Técnico de Industria.

   No obstante los puntos 4 y 5 podrán ser simultáneos.

6. A continuación se emitirá informe jurídico y la correspondiente Resolución.

7. El plazo para emitir resolución sobre la concesión de la licencia de instalación de actividad será de tres meses, desde la entrada de la solicitud del interesado en el Registro General Municipal, interrumpiéndose el mismo durante el tiempo necesario en que el solicitante deba completar el expediente, según la legislación vigente y en aquellos casos en que se requiera de otros Organismos, autorizaciones y/o informes, durante el término en que éstos sean emitidos, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992.

8. Finalizado el plazo anterior, la licencia de instalación de actividad se entenderá concedida por silencio administrativo, salvo que no se cumplan requisitos de carácter legal o de Derecho comunitario europeo que así lo establezcan. En general en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo licencias en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, de acuerdo con el artículo 242.6 del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

9. Obtenida la licencia de instalación de actividad, no se podrá comenzar a ejercer la misma hasta que no se obtenga la Licencia de Apertura, la cual se otorgará una vez aportados los documentos correspondientes, y previa comprobación por los Técnicos Municipales tanto de la actividad como del cumplimiento de las medidas correctoras impuestas en la licencia de instalación.

   Dicha documentación deberá solicitarse en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de notificación de la Licencia de Instalación, salvo en el caso de que no disponga de la oportuna licencia de Primera Ocupación, en cuyo caso el plazo de tres meses empezará a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma. En el caso de no hacerlo pasado ese tiempo se entenderá caducado el procedimiento y se procederá al archivo del mismo, *debiendo abonarse la tasa por otorgamiento de licencia de*

apertura correspondiente, o la que la sustituya, en el caso de nueva apertura de dicho expediente. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

Una vez concedida la licencia de instalación si con posterioridad se produce la caducidad del procedimiento, el interesado podrá abrir nuevamente el mismo (reabrir el expediente) con el pago de la tasa citada en el párrafo segundo y en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución en la que se declare la caducidad, en caso de no realizarse en dicho plazo, se deberán iniciar todos los trámites en el caso de desear obtener la licencia de apertura correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 apartados 1, 2 y 3". (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

En cualquier caso el plazo máximo para solicitar la licencia de apertura una vez concedida la de instalación, será de un año a contar desde esta última. Trascurrido el año antes referido, la licencia de instalación concedida quedará sin efecto, debiendo iniciarse todos los trámites en el caso de desear obtener la licencia de apertura correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 apartados 1, 2 y 3. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

Concedida la licencia de instalación, uno de los ejemplares de devolverá a su propietario, para lo cual deberá proceder a retirarla en las Dependencias Municipales; en caso de no hacerlo en un plazo de tres meses, se podrá proceder a su destrucción asegurando el cumplimiento de la normativa relativa a protección de datos.

10. A la vista de los informes técnicos favorables, se concederá Licencia de Apertura, en el plazo de tres mes desde la entrada en el Registro General Municipal de la solicitud del interesado.

11. En las actividades reguladas en la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas de la Comunidad de Madrid, una vez concedida la Licencia de Apertura, no podrá iniciarse la actividad hasta que se disponga de la correspondiente Licencia de Funcionamiento, la cual se deberá solicitar en el Registro General Municipal en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la Licencia de Apertura. Transcurrido dicho plazo sin la solicitud de Licencia de Funcionamiento, se entenderá caducado el procedimiento y se archivará el mismo sin más trámite que el regulado en el artículo 92 de la Ley 30/1992.

    A la vista de los informes técnicos favorables, se concederá Licencia de Funcionamiento, en el plazo de un mes desde la entrada en el Registro General Municipal de la solicitud del interesado.

Artículo 12. Licencias Inocuas.

1. Son actividades inocuas las así clasificadas por la Administración de acuerdo con el Anexo I, o no ser de forma expresa calificadas. Las licencias para actividades inocuas autorizan tanto la instalación como la apertura y el funcionamiento de la actividad o instalación en su caso, en las condiciones fijadas en la licencia, salvo que una norma de carácter legal o reglamentario establezcan lo contrario.

2. Una vez recibida la solicitud por el Departamento correspondiente, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

3. Posteriormente se emitirá informe de Evaluación Ambiental municipal regulado en el artículo 47 de la Ley 2/2002 y cuyo plazo máximo de emisión será de un mes. Transcurrido este plazo sin emitir el referido informe, se entenderá el mismo con resultado negativo.

4. A continuación se emitirá informe Urbanístico sobre uso del suelo, Informe sobre condiciones higiénico - sanitarias, e Informe Técnico de Industria.

   No obstante los puntos 3 y 4 podrán ser simultáneos.

5. A continuación se emitirá informe jurídico y la correspondiente Resolución.

6. El plazo para la resolución de la licencia de instalación, apertura y en su caso funcionamiento de actividad, será de dos meses desde la entrada en el Registro General Municipal, interrumpiéndose el mismo durante el tiempo necesario para que el solicitante complete el expediente, según la legislación vigente y en aquellos casos en que se requiera de otros Organismos, autorizaciones y/o informes, durante el tiempo en que estos sean emitidos, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992.

Artículo 13. Cambio de Titularidad.

El procedimiento se ajustará a lo establecido en el artículo anterior, siendo por tanto el mismo que en el se regula.

Artículo 14. Modificaciones de licencias de actividad:

Las modificaciones de Licencias de actividad ya sea por reforma, ampliación, reducción y otras similares, que supongan modificación de actividad, superficie, maquinaria o instalaciones, etc. se tramitarán ajustándose, en cada caso, al tipo de actividad que se pretenda modificar, según las clasificaciones detalladas en el artículo 7.

Artículo 15. Bajas de actividad

1.-Presentada la solicitud con la documentación referida en el artículo 8.8, por el Departamento de Policía Local se emitirá informe de cese efectivo de actividad, procediéndose a emitir resolución en el plazo de un mes desde la presentación de la citada solicitud.

2.-Igualmente la baja se podrá tramitar de oficio cuando por la actuación inspectora ya sea de técnicos municipales o de la Policía Local, se detecte que una actividad ya no se ejercita por estar cerrado el establecimiento o local 12 meses de forma ininterrumpida, así como porque esta siendo ejercida otra actividad distinta a la que originalmente se realizaba.

3.-Cuando una actividad se haya dado de baja por lo expuesto en cualquiera de los dos puntos anteriores no se podrá ejercer posteriormente la actividad salvo que se inicie nuevo procedimiento de otorgamiento de licencia.

Artículo 16: Licencias de funcionamiento de piscinas de uso colectivo, y autorizaciones de temporada de las mismas.

1. Las licencias de funcionamiento de piscinas de uso colectivo, públicas o privadas, autorizan el funcionamiento de las mismas para la temporada exclusiva para la que se conceden. No se podrá poner en funcionamiento la instalación en tanto no se disponga de la licencia citada, o bien de la autorización de reapertura correspondiente.

El plazo de presentación de solicitud de licencias y autorizaciones de piscinas, será con una antelación mínima de 15 días naturales al comienzo de la actividad. (Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)

2. Una vez recibida la solicitud por el Departamento correspondiente, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

3. Posteriormente se emitirá informe sobre condiciones higiénico sanitarias por el Técnico competente.

4. A continuación se emitirá informe jurídico y la correspondiente Resolución.

5. El plazo para la resolución de la licencia será de un mes desde la entrada en el Registro General Municipal, interrumpiéndose el mismo durante el tiempo necesario en que el solicitante deba completar el expediente, según la legislación vigente y en aquellos casos en que se requiera de otros Organismos, autorizaciones y/o informes, durante el término en que éstos sean emitidos, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992.

Artículo 17: Licencias Específicas para la venta de Bebidas Alcohólicas

1. Las licencias Específicas para la venta de bebidas alcohólicas autorizan la venta de las mismas con los límites establecidos por la Ley 5/2002. No se podrá ejercer dicha venta en tanto no se disponga de la licencia citada.

2. Una vez recibida la solicitud por el Departamento correspondiente, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

3. Posteriormente se emitirá informe por el Departamento de Policía Local de acuerdo con los criterios del artículo 30 de la Ley 5/2002.

4. A continuación se emitirá informe jurídico y la correspondiente Resolución.

5. El plazo para la resolución de la licencia será de tres meses desde la entrada en el Registro General Municipal, interrumpiéndose el mismo durante el tiempo necesario en que el solicitante deba completar el expediente, según la legislación vigente y en aquellos casos en que se requiera de otros Organismos, autorizaciones y/o informes, durante el término en que éstos sean emitidos. de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 30/1992.

Artículo 18. Autorizaciones y licencia de instalaciones comerciales desmontables o transportables, y atracciones de ferias.

Tanto las solicitudes de autorización como las licencias de funcionamiento se deberán pedir con una antelación de treinta días naturales anteriores al de comienzo de la feria, fiesta o celebración análoga, y se deberá incluir toda la documentación que en el artículo 8 se indica.

Recibida la documentación se emitirá informe técnico y jurídico sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos y se procederá a conceder o denegar, motivadamente, la autorización o licencia solicitada.

Artículo 19. Consultas Previas

1. Una vez recibida la solicitud por el Departamento correspondiente, se procederá a comprobar la documentación presentada, y en su caso a requerir al solicitante para que en el plazo de diez días subsane y mejore la documentación, con los efectos que el artículo 71 de la Ley 30/1992 establece.

2. Posteriormente se emitirá informe de Evaluación Ambiental municipal regulado en el artículo 47 de la Ley 2/2002 y cuyo plazo máximo de emisión será de un mes. Transcurrido este plazo sin emitir el referido informe, se entenderá el mismo con resultado negativo.

3. A continuación se emitirá informe Urbanístico sobre uso del suelo.

   No obstante los puntos 2 y 3 podrán ser simultáneos.

4. A continuación se emitirá la contestación de la consulta previa, que será emitida por el órgano competente.

El plazo para la emisión de la contestación de la consulta previa será el establecido en el artículo10 de la presente ordenanza.

DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Artículo 20. Silencio administrativo

Para concesión o denegación de licencias por silencio administrativo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de RJAP y PAC.

En ningún caso se entenderá concedida por silencio administrativo una licencia para la que no se reúnan los requisitos exigidos por norma de obligado cumplimiento.

DEL REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Infracciones y sanciones

1.-El régimen infractor y sancionador será el regulado en la Ley 2/2002 de evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid, Ley Orgánica 1/1992 de 21 de febrero sobre protección de la seguridad ciudadana y demás normas aplicables, para el caso de las actividades calificadas.

2.-En el caso de las actividades inocuas el procedimiento sancionador será el siguiente:

2.1.-Detectada por cualquier medio admitido en derecho: inspección de agentes de policía local, denuncia motivada de particular, orden motivada de superior jerárquico, inspección/visita de técnicos municipales, etc., la realización de actividad sin la cobertura de la correspondiente Licencia de Apertura, se procederá a la incoación de expediente sancionador.

2.2.-El procedimiento sancionador se tramitará conforme establece el Decreto 245/2000 de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid, y de forma supletoria por el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad sancionadora del Estado.

2.3.-De acuerdo con el artículo 23 letras e y ñ de la Ley Orgánica 1/1992 de 21 de febrero sobre protección de la seguridad ciudadana, se califica de infracción grave la apertura de establecimiento, el inicio de actividades o el desarrollo de su funcionamiento sin autorización. Dicha infracción se sancionará con multa de hasta 1.500€ y se podrá imponer la clausura de las fábricas, locales o establecimientos por un periodo de hasta seis meses, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley orgánica 1/1992, y artículo 141 de la Ley 7/1985 reguladora de las bases de régimen local, modificada por la Ley 57/2003.

3.-En el caso de licencias y autorizaciones para la instalación de puestos/instalaciones comerciales transportables o desmontables y atracciones con motivo de ferias y fiestas, se estará a lo dispuesto en la Ley 1/1997 de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid y en la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas respectivamente.

Habilitación normativa

Se autoriza al Concejal/a con competencias delegadas, a aprobar o modificar los anexos de la presente ordenanza, siempre que las circunstancias lo aconsejen para una mejora en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos, previo informe técnico sobre el contenido de dicha modificación.

Disposición derogatoria

Queda derogado todo el capítulo VII del Título I de la Ordenanza de Tramitación de Licencias, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con fecha 10 de febrero de 1997, y aprobada por Pleno en sesión 30 de julio de 1997, así como cualquier otro artículo de contradiga lo dispuesto en la presente ordenanza, salvo los supuestos de incumplimiento del principio de jerarquía normativa.

Disposición transitoria

Las actividades que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza se regularán por la anterior referida en la disposición derogatoria.

Disposición Final

La presente ordenanza entrará en vigor a los veinte días de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

*Ordenanza aprobada por Pleno en sesión de 5 de abril de 2006 (BOCM de 8 de junio de 2006, corrección de errores 30 de junio de 2006).
**Modificación aprobada por resolución 368/2007 de 30 de octubre de 2007 (BOCM de 14 de noviembre de 2007)
***Modificación aprobada por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008 (BOCM de 12 de febrero de 2009).

ANEXO I

ACTIVIDADES INOCUAS

A) Se considerarán actividades inocuas las que a continuación se relacionan y otras análogas, siempre que no superen los límites particulares establecidos para cada una de ellas y los generales indicados en el apartado B.

I. USO RESIDENCIAL

1. Garajes hasta 30 metros cuadrados (los aparcamientos privados de hasta 3 plazas están exentos de licencia de apertura).
2. Residencias comunitarias, incluidas las casas de huéspedes, hasta 120 metros cuadrados.

II. USO INDUSTRIAL

Sin superar los 150 metros en casco urbano residencial y 250 metros cuadrados en Polígono Industrial y los 3 caballos de potencia instalados, salvo indicación expresa.

1. Talleres artesanales, según la definición del artículo 48.1 de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Arganda, entendiendo por taller artesanal la que comprende actividades cuya función principal es la obtención, transformación, conservación, restauración o reparación de bienes y productos, generalmente individualizables, por procedimientos no seriados o en pequeñas series, en las que la intervención directa del operario o artesano adquiere especial relevancia.
2. Talleres de armería (sin manipulación ni almacenamiento de productos explosivos o inflamables).
3. Talleres de fabricación o reparación de aparatos eléctricos de medida, regulación, verificación y control.
4. Talleres de fabricación o reparación de electrodomésticos.
5. Talleres de reparación de aparatos y utensilios eléctricos o electrónicos, ascensores y similares.
6. Talleres de máquinas de coser, máquinas de escribir y similares.
7. Talleres de relojería.
8. Talleres de reparación de instrumentos ópticos y fotográficos, incluso montura de gafas y cristales.
9. Talleres de Joyería, bisutería, orfebrería y platería.
10. Talleres de reparación de instrumentos musicales.
11. Talleres de reparación de bicicletas y otros vehículos sin motor.
12. Talleres de reparación de juegos, juguetes y artículos de deporte.
13. Elaboración de helados.
14. Talleres de prendas de vestir (sastrería, camisería, guantería, sombrerería, zapatería, excepto calzado de goma, géneros de puntos, bordados, peletería y similares)
15. Talleres de artículos de marroquinería y viaje.
16. Talleres de confección de artículos textiles para el hogar.
17. Talleres de encuadernación.
18. Laboratorios farmacéuticos y de análisis clínicos sin manipulación de productos inflamables.
19. Almacenes de peligrosidad baja de materias primas agrarias, productos alimenticios y bebidas.
20. Almacenes de peligrosidad baja de textiles, confección, calzado y artículos de cuero.
21. Almacenes de electrodomésticos.

22. Almacenes de artículos de ferretería, excepto plásticos.
23. Almacenes de materiales de construcción, excepto maderas, plásticos, pinturas y barnices.
24. Viveros de plantas y flores (sin limitación de superficie).

III. USO SERVICIOS TERCIARIOS

A) Comercio.

Sin superar los 250 metros cuadrados de superficie y los 3 caballos de potencia instalada.

1) *Ventas de productos alimenticios, bebidas y tabaco, excepto carnicería, casquería, pollería, pescadería y similares a todas estas, bares y cafeterías. (Modificado por resolución 368/2007 de 30 de octubre de 2007)*
2) Venta de prendas confeccionadas para vestido y adorno, incluidas zapaterías, bordados, bisutería y similares.
3) Mercerías.
4) Venta de artículos textiles para el hogar.
5) Venta de artículos de marroquinería y viaje.
6) Lavanderías y tintorerías (sólo recogida y entrega de prendas sin lavado o limpieza de las mismas).
7) Farmacias sin manipulación o almacenamiento de productos inflamables.
8) Venta de artículos de limpieza, perfumería, higiene y belleza, excepto droguerías, cererías y similares.
9) Venta de muebles.
10) Venta de electrodomésticos y material eléctrico.
11) Ferreterías y venta de artículos de menaje.
12) Venta de artículos de cerámica, vidrio y materiales de construcción.
13) Exposición y/o venta de automóviles, motocicletas, bicicletas y sus accesorios.
14) Venta de aparatos e instrumentos ópticos, médicos, ortopédicos y/o fotográficos.
15) Venta de libros, artículos de papelería y escritorio.
16) Venta de flores, plantas, peces vivos y pequeños animales domésticos.
17) Venta de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.
18) Jugueterías y venta de artículos de deporte.
19) Venta de material fonográfico y videográfico (discos, cassettes de audio y vídeo, etc.) material audiovisual
20) Alquiler y venta de cintas de vídeo (videoclub).material audiovisual.
21) Locutorios telefónicos, de acceso a internet y similares.
22) Estancos, despachos de loterías y apuestas.
23) Alquiler de trajes o disfraces.
24) Anticuarios y almonedas.
25) Herbolarios.
26) Venta de artículos de regalo.
27) Reproducción de documentos (excepto copia de planos con amoníaco y similares).
28) Estudios fotográficos.
29) Venta de armas y munición (sin manipulación).

B) Oficinas.

Sin superar los 250 metros cuadrados de superficie y los 3 caballos de potencia instalada.

1. Despachos profesionales domésticos.
2. Oficinas privadas en general.

3. Oficinas bancarias, cajas de ahorro o similares.
4. Oficinas profesionales no domésticas.
5. Oficinas de entidades financieras, de seguros, inmobiliarias y similares.
6. Agencias de viaje.
7. Clínicas veterinarias (consulta) sin radiología.
8. Consultorios médicos sin hospitalización, radiología ni medicina nuclear.
9. Dentistas sin radiología.
10. Oficinas para alquiler de bienes y servicios en general.
11. Sedes de partidos políticos, organizaciones sindicales, profesionales, patronales, regionales, religiosas y similares.
12. Oficinas de la Administración, organizaciones internacionales y representaciones diplomáticas y consulares.

IV. USO DOTACIONAL

Sin superar los 150 metros cuadrados y los 3 caballos de potencia instalada.

1. Centros de enseñanza, incluidas autoescuelas sin guarda de vehículos.
2. Centros de investigación.
3. Academias, salvo baile, danza y música.
4. Salas de exposiciones.
5. Policlínicas sin hospitalización, quirófanos, radiología ni medicina nuclear.
6. Centros de culto.

B) Son limites de carácter general los siguientes:

- Aparatos de aire acondicionado hasta una potencia total de 8.000 frigorías por hora.
- Equipos informáticos que no precisen una instalación de aire acondicionado de potencia superior a 8.000 frigorías por hora.
- Generadores de calor hasta una potencia total de 25.000 kilocalorías por hora.
- Hornos eléctricos hasta una potencia total de 10 kilovatios.

Notas particulares:

Peluquerías y salones de belleza se consideran calificadas, al igual que el resto de centros de belleza, estética, tatuajes, anillado, y demás similares.

Centros de Educación Infantil, Centros de cuidado y recreo infantil, Guarderías, jardines de infancia, residencias de la tercera edad, y similares, se consideran calificadas.

Se someterá a licencia de apertura calificada, la actividad de generación de energía mediante fuentes renovables (eólica, solar, hidráulica, etc.) de potencia instalada superior a 5 Kw.

La valoración de peligrosidad baja se establece de acuerdo con los criterios indicados para riesgo bajo en el Decreto 31/2003 por el que se aprueba el Reglamento de Prevención de Incendios de la Comunidad de Madrid y en el Real Decreto 2267/2004 por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

ANEXO II

MODELO DE DOCUMENTO DE CESIÓN DE DERECHOS

DATOS DEL TITULAR ACTUAL DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO

Nombre y apellidos o razón social:		
NIF/CIF:	Tfno:	Fax:
Dirección completa:		
Código Postal:	Actividad:	

DATOS DEL SOLICITANTE DEL CAMBIO DE TITULARIDAD (NUEVO TITULAR)

Nombre y apellidos o razón social:		
NIF/CIF:	Tfno:	Fax:
Dirección completa:		
Código Postal:	Actividad:	

REPRESENTANTE (Sólo en caso de persona jurídica antiguo titular)

Nombre o razón social		NIF o CIF
Calle o Plaza		Número
Localidad	Código Postal	Tfno.:

Don/Dª (1)..... con NIF....., en nombre y representación de ....., con CIF..... y como titular actual de la Licencia de Apertura de Actividad sita en ..... para ....., por medio del presente documento **CEDO TODOS LOS DERECHOS** de la Licencia de Apertura y de funcionamiento en su caso, sobre la citada actividad a D.Dª (2)..... con NIF/CIF ..... para el ejercicio de la actividad referida anteriormente, y en prueba de ello firmamos el presente documento ante....., en ..... a ..... de ..... de 20....

EL CEDENTE (1)	EL CESIONARIO (2)	Ante mí (*):
Fdo:.....	Fdo:.....	Fdo:..... (Sellar casilla)

(*) Indicar la calidad de quien visa el documento

ANEXO III

SOLICITUD DE AUTORIZACION SANITARIA PARA LA APERTURA ANUAL DE PISCINAS

SOLICITANTE:

Apellidos y Nombre……..…… D.N.I. .....…….. Teléfono ……..

Dirección ……..... C.P. …… Municipio …….....…….

EN REPRESENTACION DE:…….. Dirección ..…….....

Solicita la autorización sanitaria para la apertura anual de la PISCINA, cuyos datos se indican a continuación:

Piscina privada de uso público

Piscina de Comunidad de Vecinos

DATOS DEL TITULAR DE LA INSTALACION:

Titular: ….....……C.I.F. nº …….....

Dirección:.....…….....

En caso de piscinas propiedad de Comunidades de Vecinos:

Dirección de acceso a la Instalación…….....…….…….....

Número de viviendas que forman la Comunidad de Vecinos: ……..…….....

Relación de direcciones (si la piscina corresponde a más de un edificio):.……....

Presidente de la Comunidad de Vecinos: D.……..…….....

Dirección ……..…….....D.N.I.…….....Teléfono …….....

Administrador o Secretario…….....Dirección……...Teléfono.....

DATOS DE LA PISCINA:

Número de Vasos: ……..m^2 de superficie de lámina de agua: 1 (….....…);…2 (….....…); 3 (….....);
Mantenimiento de la piscina: Nombre de la empresa.....
Encargado de mantenimiento D……..…….....……Tfno de contacto ….....…….....
Período de apertura ..... Horario .....
Teléfono de contacto durante el horario de apertura.....

Arganda del Rey, a ……..

Firma

DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

- **Copia del CIF del titular de la instalación.**
- **Copia del albarán del tratamiento anual de desinfección, desinsectación y desratización de la instalación.**
- **Copia de la Licencia de Apertura o de la Licencia de funcionamiento de la temporada anterior.**
- **Copia de la ficha técnica de todos los productos químicos que se vayan a utilizar en el tratamiento del agua.**

***SI SE TRATA DE PISCINAS DE MÁS DE 30 VIVIENDAS, ADEMÁS DEBERÁN PRESENTAR:**

- **Original y copia para compulsar del contrato del socorrista y suplente.**
- **Original y copia para compulsar de la Acreditación de los socorristas o de su solicitud en el Registro Consejería.**
- **En aquellas piscinas que dispongan de socorrista, compromiso escrito de disponer de al menos un teléfono operativo en el recinto de la piscina durante el horario de apertura al público.**
- **Original y copia para compulsa Contrato del médico o D.U.E., en piscinas de más de 500 m^2 de lámina de agua.**

ANEXO IV

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIONES COMERCIALES DESMONTABLES O TRANSPORTABLES EN FERIAS Y FIESTAS MUNICIPALES

TITULAR:	**DNI:**
DOMICILIO:	
MUNICIPIO:	**TFN:**
ACTIVIDAD:	
EMPLAZAMIENTO:	

Representado por :	
Domicilio:	
Municipio:	
D.N.I.:	**TFN:**

Una vez CONCEDIDA la Ocupación de Vía Pública para la instalación de la actividad deberá aportar la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la identidad del solicitante.
b) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
c) Copias de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica.
d) En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del *certificado que acredite formación en manipulación de alimentos,* expedido conforme a la normativa vigente. *(Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)*
e) Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio preferente a la hora de proceder a la autorización de los puestos.
f) Fotocopia del Carné Profesional de Comerciante Ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid, o certificado de la solicitud de inscripción en el Registro.
g) Copia del alta correspondiente en el epígrafe fiscal del IAE y del último recibo pagado de este impuesto, caso de disponer de los mismos en la fecha de la solicitud.
h) Copia de la Resolución de autorización de la Ocupación de la Vía Pública.
i) Memoria en la que se indique la descripción precisa de artículos que pretende vender y descripción detallada de las instalaciones o sistemas de venta.
j) Modalidad del comercio ambulante de las reguladas en la Ley 1/1997 de la Comunidad de Madrid, para la que se solicita autorización.

D./Dª ..... con DNI..... en representación de ..... y con domicilio en .....
Declaro que no he sido sancionado/a por comisión de falta muy grave en el ejercicio de mi actividad en los dos años anteriores a la firma del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/1997 de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

Arganda del Rey a, ... de ..... de 20.....

Firma del Solicitante

Nota: En todos los casos se deberá aportar justificante de pago de la Tasa.

ANEXO V

SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ATRACCIONES EN FERIAS Y FIESTAS MUNICIPALES

TITULAR:	**DNI:**
DOMICILIO:	
MUNICIPIO:	**TFN:**
ACTIVIDAD:	
EMPLAZAMIENTO:	

Representado por :	
Domicilio:	
Municipio:	
D.N.I.:	**TFN:**

Una vez CONCEDIDA la Ocupación de Vía Pública para la instalación de la actividad deberá aportar la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la identidad del solicitante.
b) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
c) Copias de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica.
d) En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del *certificado que acredite formación en manipulación de alimentos,* expedido conforme a la normativa vigente. *(Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)*
e) Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio preferente a la hora de proceder a la autorización de los puestos.
f) Copia del alta correspondiente en el epígrafe fiscal del IAE y del último recibo pagado de este impuesto, caso de disponer de los mismos en la fecha de la solicitud.
g) Copia de la Resolución de autorización de la Ocupación de la Vía Pública.
h)Memoria en la que se indique la descripción precisa de artículos que pretende vender y descripción detallada de las instalaciones o sistemas de venta.
i) Documentación establecida en el artículo 5 del Decreto 184/1998 de la Comunidad de Madrid.

D./Dª ..... con DNI..... en representación de ..... y con domicilio en .....
Declaro que no he sido sancionado/a por comisión de falta muy grave en el ejercicio de mi actividad en los dos años anteriores a la firma del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/1997 de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

Arganda del Rey a, ... de ..... de 20.....

Firma del Solicitante

Nota: En todos los casos se deberá aportar justificante de pago de la Tasa.

Registro de Entrada

SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD Y CONSULTA PREVIA

Señale tipo de licencia solicitada:

Expte. Nº:

	Licencia de apertura inocua		Baja de actividad
	Licencia de apertura calificada		Licencia de venta de bebidas alcohólicas
	Cambio de titularidad		Consulta previa

SOLICITANTE

Apellidos y Nombre o razón social….....…….....

D.N.I./NIF/CIF .....……..... Teléfono ….....Fax: .....

Dirección ……..... C.P. .....

Municipio …….....…….....…. Correo electrónico.....

REPRESENTADO POR:….....……NIF.: .....

Dirección..... Teléfono..... Fax .....

EN EL CASO DE CAMBIO DE TITULARIDAD: (datos del titular actual)

Apellidos y nombre o razón social:.....

NIF/CIF: .....Dirección: .....Tfno.: .....

Representante: (en caso de persona jurídica).....

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Dirección de la actividad:.....

Actividad: .....

Epígrafe de I.A.E. o declaración censal de actividad: .....

Referencia catastral:.....

Superficie útil:..... Superficie de parcela anexa:.....

Presupuesto instalaciones y maquinaria:.....Número de trabajadores:.....

Arganda del Rey, a ……..

Firma representante/titular/solicitante

DOCUMENTOS A PRESENTAR: VER REVERSO DE ESTA SOLICITUD

ACTIVIDADES INOCUAS

5.1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
5.2.-Autoliquidación de tasa e impuesto correspondiente.
5.3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.
5.4.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000
5.5.- Memoria explicativa del propósito u objeto de la actividad, donde se especifique con la debida concreción las actividades que desarrollará la empresa, indicando igualmente elementos, maquinaria e instalaciones de que disponga.
5.6.- Plano en planta y sección del local acotado, y en escala 1:100 ó 1:50, donde figuren los elementos y maquinaria de la actividad.
5.7.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.
5.8.-Fotocopia de la Licencia de Primera Ocupación.
5.9.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
5.10.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.
5.11.- Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.
5.12.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc, de la actividad.

ACTIVIDADES CALIFICADAS: LICENCIA DE INSTALACIÓN

2.1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
2.2.-Autoliquidación de tasa e impuesto correspondiente.
2.3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.
2.4.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000
2.5.- Dos ejemplares en papel de Proyecto técnico y una copia en soporte digital completa, que incluirán:

2.5.1.-Planos suficientemente descriptivos de los diversos elementos de la actividad como maquinaria, instalaciones, mobiliario, etc., en escala 1:200, 1:100 ó 1:50.
2.5.2.-Memoria descriptiva donde se detallen las características de la actividad. Así mismo se hará referencia al cumplimiento del vigente P.G.O.U. y Ordenanzas, así como demás normas aplicables.
2.5.3.-Memoria ambiental que contenga al menos la documentación establecida en el artículo 44 de la Ley 2/2002 de 19 de junio de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
2.5.4.-Estudio de Seguridad y Salud.
2.5.5.-Plan de autoprotección, en su caso.
2.5.6.- En el Proyecto técnico se incluirá un apartado en el que se indique el Presupuesto por capítulos de las instalaciones y maquinarias valoradas a precios de mercado.

En el caso de que el expediente deba ser presentado a la Comunidad de Madrid, en lugar de dos ejemplares del proyecto se deberán presentar 3 ejemplares en papel y una copia en soporte digital completa.

2.6.-Documento que acredite la referencia catastral del local, establecimiento, ubicación, etc, de la actividad.

ACTIVIDADES CALIFICADAS: LICENCIA DE APERTURA

3.1.-Certificado de la Dirección Facultativa justificando que la instalación de la actividad se ha finalizado, se ajusta al proyecto presentado y que cumple la normativa vigente aplicable.
3.2.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.
3.3.-Fotocopia de la Licencia de Primera Ocupación.
3.4.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
3.5.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.
3.6.-Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.
3.7.-Identificación Industrial de vertidos según la Ley 10/1993 para las instalaciones industriales.

CAMBIO DE TITULARIDAD

6.1.-Solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado.
6.2.-Autoliquidación de tasa correspondiente.
6.3.-Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o física respectivamente.
6.4.- Copia de escritura de constitución en el caso de persona jurídica.
6.5.-Plano de situación del inmueble objeto de la solicitud de licencia sobre parcelario municipal actualizado a escala 1:1000
6.6.-Cesión de derechos según impreso normalizado que se incluye como Anexo II a la presente ordenanza, debidamente visado por funcionario municipal, entidad financiera, notario o letrado en ejercicio.
6.7.-Fotocopia de la licencia vigente.
6.8.-Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
6.9.-Alta en el servicio municipal de Recogida de Basuras.
6.10.- Boletín / autorización de Instalación Eléctrica emitido por la Dirección General de Industria, u organismo competente que lo sustituya.
6.11.-Fotocopia del Impuesto sobre Actividades Económicas o alta censal según corresponda.

En el caso de que una entidad cambie cualquiera de sus datos tales como denominación o domicilio social (no de actividad), manteniendo el CIF o documento que lo sustituya, será necesario comunicarlo a la Administración a fin de proceder a la modificación que proceda. En el caso de personas físicas sólo procederá cambio de titularidad con motivo de la transmisión de la actividad.

BAJA DE LICENCIAS

8.1.-Solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento.
8.2.-Copia del NIF o CIF, según sea persona física o jurídica.
8.3.-Copia de la baja censal o en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
8.4.-En el caso de personas jurídicas, copia de documento notarial de disolución de entidad si procediese.

EN EL CASO DE LICENCIAS ESPECÍFICAS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

10.1.-Solicitud indicando titular identificado completamente, actividad principal, y localización de la misma.
10.2.-Fotocopia de NIF o CIF.
10.3.-Fotocopia de Licencia de Apertura y en su caso de funcionamiento.

Registro de Entrada

SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD
TERRAZAS DE VERANO / QUIOSCOS DE TEMPORADA

Señale tipo de licencia solicitada:

Expte. Nº:

	Terraza de verano		Quiosco de Temporada

CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. FORMACIÓN Y EMPLEO.

SOLICITANTE

Apellidos y Nombre o razón social…..……..

D.N.I./NIF/CIF ..... Teléfono ….....Fax: .....

Dirección ……..... C.P. .....

Municipio ……..…….....…. Correo electrónico.....

REPRESENTADO POR:…..……NIF.: .....

Dirección..... Teléfono..... Fax .....

TERRAZA DE VERANO	QUIOSCO DE TEMPORADA
Nº Mesas: _____ Nº Sillas: _____ Ubicación de la terraza: ..... (Indicar calle, avda. etc y número)	Ubicación del quiosco: ..... (Indicar calle, avda., etc y número)
Documentación a aportar: ❑ Fotocopia del DNI/CIF ❑ Fotocopia de la declaración de alta de actividades ❑ Carta de precios para las mesas de las terrazas ❑ Plano de situación de mesas y sillas, escala 1:50 o 1:100 ❑ **Copia del** *certificado que acredite formación en manipulación de alimentos(Modificado por Pleno en sesión de 3 de diciembre de 2008)* ❑ Autorización de Comunidad de vecinos para terrazas en zona particular/privada ❑ Autorización de la Ocupación de la vía pública para terrazas en zona pública ❑ Copia de la licencia de funcionamiento. ❑ Pago de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, cuota inocua según superficie ocupada.	**Documentación a aportar:** ❑ Fotocopia del DNI/CIF ❑ Fotocopia de la declaración de alta de actividades ❑ Plano de situación del quiosco, escala 1:50 o 1:100 ❑ Pago de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, cuota inocua según superficie ocupada.
Según la ordenanza vigente, la terraza o quiosco podrá estar instalado desde el 15 de marzo hasta el 1 de octubre.	
Plazo de presentación del 1 al 15 de febrero	

Arganda del Rey, a ……..

Firma representante/titular/solicitante

Solicitud creada por resolución 368/2007 de 30 de octubre de 2007 (BOCM 14 de noviembre de 2007)