

tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento y de la apertura del correspondiente expediente sancionador.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada, en modo alguno, por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

Artículo 10. *Renuncia*

Si por causas o conveniencias particulares, el interesado renuncia-se al ejercicio de la actividad antes de haber recaído acuerdo de concesión de licencia, se exaccionará al practicar la liquidación de derechos, como tasas de tramitación, el 50% de las que le corresponda, procediéndose a la devolución del resto de la cantidad constituida en depósito. Los mismos derechos se exaccionarán en aquellos casos en que, de conformidad con la legislación vigente y por causas imputables al interesado, se produzcan la caducidad del expediente.

Excepto cuando el expediente iniciado lo haya sido por acta de la Inspección de Tributos o se demuestre que se haya llegado a abrir al público antes de haberse concedido licencia.

Artículo 11. *Denegación*

En los casos de denegación de licencia para la actividad solicitada en aquellos expedientes que, admitidos a tramitación, bien por razones urbanísticas, por defectos del proyecto no subsanable u otras incidencias, no procediere la concesión de la licencia, se exaccionará el 10% de derechos que corresponda a la actividad solicitada.

Artículo 12. *Caducidad*

Se considera caducada la licencia por el transcurso de seis meses desde la fecha de su concesión sin que por el solicitante se haya dado comienzo al ejercicio de la actividad, exceptuando aquellas consideradas como “de temporada”, cuyo plazo de caducidad se amplía a un año.

Artículo 13. *Gestión*

Las personas que solicitaren licencia de apertura de una actividad, o realicen declaración responsable de inicio de actividad, deberán presentar conjuntamente con ella en el Departamento de Aperturas justificante de haber realizado el ingreso de la tasa correspondiente.

Si después de formulada la solicitud de licencia de apertura y practicada la liquidación y su ingreso se variase o ampliase la actividad a desarrollar en el establecimiento, o se ampliase el local inicialmente previsto; estas modificaciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en la declaración prevista en el número anterior.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Torremolinos, a 14 de mayo de 2010.

El Alcalde-Presidente (firma ilegible).

Edicto

Transcurrido el plazo legal de exposición al público del establecimiento y ordenación de la siguiente Ordenanza:

- Ordenanza Municipal número 53, Reguladora del Procedimiento de Concesión de las Licencias de Apertura de Establecimientos.

Se entiende definitivamente aprobada al no presentarse reclamación alguna contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49. c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la misma ley.

ORDENANZA MUNICIPAL NÚMERO 53, REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de concesión de licencias de apertura, la presentación de declaraciones responsables a la entrada en funcionamiento de los establecimientos en el término municipal de Torremolinos, así como el régimen de inspección y potestad sancionadora de conformidad con la legislación de Régimen Local, de la Comunidad Autónoma Andaluza y demás normativa sectorial aplicable.

Artículo 2. *Sujetos obligados*

Los sujetos obligados a solicitar licencia de apertura o declaración responsable, serán los titulares de las actividades establecidas o que se pretendan implantar en el término municipal de Torremolinos.

Las personas responsables de las actividades y establecimientos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles.

Artículo 3. *Actividades*

Se entiende por actividad el ejercicio, en el término municipal, de actividades de carácter profesional, comercial, mercantil e industrial, que se ejerzan en local determinado y, en general, cualquier actividad distinta al uso de vivienda y sus instalaciones complementarias.

Están sujetos a licencia de apertura o declaración responsable los siguientes:

- a) La primera instalación de un establecimiento o actividad industrial, comercial, profesional o de servicios.
- b) Traslado de local.
- c) Cambio o ampliación de la actividad.
- d) La modificación del espacio del local, por aumento o disminución de su superficie y/o por alteración de la distribución de sus dependencias.
- e) Los almacenes o depósitos de género, materiales o artículos que no se comuniquen con el establecimiento principal.
- f) Los almacenes o depósitos de género o materia prima, establecimientos, talleres y oficinas, procedentes de la propia actividad, cuyo centro principal radique fuera del término municipal.
- g) Las actividades de representaciones teatrales o musicales, pianistas, guitarristas, cantantes o cualquiera otra que se lleve a cabo en establecimientos provistos de licencia para su actividad básica, en locales que no fueran hoteles.
- h) Las sala de fiestas, discotecas, bares con música, locales de reunión de cualquier tipo o similares, estén o no integrados en el interior de establecimientos hoteleros, y en este último caso, aunque su existencia fuere consecuente con las exigencias de la normativa de Turismo; en cualquier caso habrán de ser objeto de licencia independiente o conjunta con la del servicio hotelero propiamente dicho.
- i) Los locales instalados dentro del recinto de los establecimientos hoteleros y dedicados a actividades complementarias tales como peluquerías, gimnasios, artículos de regalo, etc. Aunque su existencia fuese consecuente con las exigencias de la normativa

de Turismo, siempre que dichas actividades sean explotadas por titulares diferentes a los de la explotación hotelera.

3. Quedan excluidos del deber de solicitar y obtener licencia de apertura o presentar declaración responsable, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de que puedan necesitar cualquier otro tipo de autorización administrativa, o deba obtenerse licencia municipal o efectuar declaración responsable por exigirlo otra norma aplicable:

- a) El uso de vivienda y sus instalaciones complementarias (trasteros, locales de reunión de comunidades, aparcamientos, piscinas, instalaciones deportivas) y en general, toda instalación que esté al servicio de la vivienda.
- b) Los aparcamientos no vinculados a viviendas pero destinados al uso privado.
- c) El ejercicio individual de una actividad artesanal o artística en despacho o consulta establecido en la propia vivienda del titular, si no dispone de maquinaria u otros elementos susceptibles de originar molestias o peligros para la tranquilidad, seguridad o salubridad general y si no se destina para el ejercicio de la actividad más del 40% de la superficie útil de la vivienda.
- d) El ejercicio por parte de personas físicas de actividades profesionales.
- e) Las instalaciones, comercios e industrias establecidos en los mercados de abastos y en la vía pública, por entenderse implícita la licencia de apertura de adjudicación de puestos.
- f) Los locales destinados al culto religioso y las cofradías.
- g) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, docente, deportivo, residencial, etc. de titularidad pública, al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos, las sedes administrativas de las Fundaciones, las Corporaciones de derecho público, las Organizaciones no gubernamentales, las Entidades sin ánimo de lucro, los Partidos políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público.
- h) Los cambios de denominación social, debiendo comunicarlo al Ayuntamiento a fin de actualizar los datos de la nueva sociedad.
- i) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público de la ciudad, que se regulan por la normativa municipal en vigor.
- j) La venta ambulante situada en la vía y espacios públicos, que se regularán por su propia ordenanza.
- k) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.

CAPÍTULO II

Normas de procedimiento

Artículo 4.

La licencia faculta a su titular para ejercer la actividad en el lugar en ella determinado, quedando sin efecto si se produjere un cambio en el titular, en la actividad o en el local, así como si se incumplieren las condiciones a que estuviere subordinada. Especialmente en las situaciones de deterioro ambiental que afecten de manera significativa a la tranquilidad y/o salubridad pública o del vecindario por inadecuado ejercicio de las actividades, de manera que si se comprobase este extremo podrá ser retirada la licencia concedida.

Artículo 5.

Con el fin de evitar gastos inútiles, quienes tengan alguna duda respecto de emplazamiento, requisitos o límites que precisen el ejercicio de determinada actividad, según las características concretas que señalen, podrán solicitar informe previamente a la solicitud de licencia de apertura.

Artículo 6. *Iniciación*

1. La presentación de la solicitud de licencia acompañada de los documentos preceptivos, determinará la iniciación del procedimiento, el cómputo de sus plazos, así como la aplicación de la normativa vigente.

2. Las solicitudes y declaraciones responsables contendrán los datos exigidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a identificación de la persona interesada, solicitud, lugar, fecha y firma y órgano a quien se dirige, especificando, además si se dispusiera de número de teléfono, así como el justificante del abono de la tasa correspondiente.

3. Si la solicitud de licencia o declaración responsable no reuniese los requisitos señalados o la documentación estuviere incompleta, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución. Se entenderá como fecha de inicio del procedimiento a todos los efectos, la de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.

Artículo 7. *Documentación administrativa*

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

1. Solicitud normalizada, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento específico de que se trate.
2. Acreditación de la personalidad del solicitante (fotocopia del NIF o NIE; en caso de personas jurídicas, fotocopia del CIF y acta o escritura de constitución de la sociedad).
3. En su caso, fotocopia del NIF del representante que suscribe y documento que acredite dicha representación.
4. Fotocopia del contrato de arrendamiento o escritura de propiedad.

Artículo 8. *Documentación técnica*

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

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 y/o ejecutados con las condiciones exigibles por las normas vigentes aplicables.

3. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico/a o facultativo/a competente visado por colegio oficial correspondiente en relación con el objeto y características de la actividad.

4. Tanto el técnico/a o facultativo/a como la persona titular de la actividad se responsabilizan de la veracidad de los datos y documentos aportados.

5. Se podrán dejar sin efecto las declaraciones responsables presentadas o revocar las licencias de apertura concedidas en las que se detecte el incumplimiento de las cuestiones certificadas y declaradas, sin perjuicio de las acciones de otra índole que procedan, incluida la incoación del pertinente expediente sancionador.

Artículo 9. *Reiteración de las peticiones de licencia*

En el caso de que se dicte resolución declarando la caducidad del procedimiento o denegando la licencia pretendida y se solicite otra nueva, deberá abonarse la correspondiente tasas por tramitación y aportarse la documentación técnica completa correspondiente, pudiendo, no obstante, aportarse la presentada con anterioridad si la resolución no se fundase en la falta de validez de la misma, o bien, completarse o reformarse para solventar las causas que la motivaron.

Artículo 10. *Extinción de las licencias*

Las circunstancias que podrán dar lugar a la extinción de las licencias son:

- a) La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito a esta Administración, que la aceptará, lo que no eximirá a la misma de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.
- b) La revocación o anulación en los casos establecidos conforme a los procedimientos señalados en la norma.
- c) La concesión de una nueva sobre el mismo establecimiento.
- d) La caducidad, por el cauce y en los casos establecidos.

Artículo 11. *Caducidad*

Las licencias podrán declararse caducas:

- a) No haber puesto en marcha la actividad en el plazo de un año desde la recepción de la comunicación de la concesión de la licencia de apertura.
 - b) La inactividad o cierre por un periodo superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración o al necesario traslado temporal de la actividad debido a obras de rehabilitación, en cuyo caso no se computará el periodo de duración de aquellas.
2. La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia, y podrá acordarse de oficio o a instancia del interesado/a una vez transcurridos e incumplidos los plazos que se hubiesen concedido.

Artículo 12. *Control de establecimientos en funcionamiento*

1. La Administración municipal podrá en cualquier momento, de oficio o por denuncia, efectuar visitas de inspección al establecimiento en funcionamiento.

2. La constatación del incumplimiento de las normas vigentes aplicables, la producción de daños ambientales o molestias al vecindario, podrá dar lugar al inicio del correspondiente expediente sancionador. La inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se acompañe o incorpore a una declaración podrá implicar la nulidad de lo actuado, impidiendo desde el momento en que se conozca, el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, 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 ejercicio del derecho o actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales que resultarán de aplicación.

3. Los empleados y empleadas públicos actuantes en las visitas de inspección podrán acceder en todo momento a los establecimientos sometidos a la presente Ordenanza, cuyas personas responsables deberá prestar la asistencia y colaboración necesarias, así como permitir la entrada en las instalaciones.

4. Si tras la visita de inspección o comprobación se detectasen incumplimientos respecto a la licencia otorgada o lo declarado se podrá conceder plazo a la persona responsable para la adopción de las medidas necesarias y adecuación de la actividad a la misma, sin perjuicio de la adopción de las medidas sancionadoras que procedan.

5. En el supuesto de que se detectase que una actividad carece de licencia o declaración responsable se podrá adoptar las medidas sancionadoras que procedan.

Artículo 13. *Exposición de documentos acreditativos de la legalidad de la actividad*

El documento donde se plasme la concesión de la licencia de apertura o funcionamiento o, en su caso, la toma de conocimiento de la Declaración Responsable deberá estar expuesto en el establecimiento, en lugar fácilmente visible al público.

CAPÍTULO III

Procedimientos administrativos específicos

Artículo 14. *Alcance*

El presente título regula los procedimientos administrativos siguientes:

- a) Solicitudes de licencias de apertura para actividades de nueva implantación
 - Procedimiento para actividades incluidas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, y las que se determinen en la legislación sectorial específica.
 - Procedimiento para actividades sujetas a licencia, no sometidas a calificación ambiental.
- b) Comunicaciones de cambios de titularidad de licencias.
- c) Declaración responsable de inicio de actividad.

A. ACTIVIDADES SUJETAS A LICENCIA DE APERTURA

A.1. PROCEDIMIENTOS PARA ACTIVIDADES DE NUEVA IMPLANTACIÓN, INCLUIDAS EN EL ANEXO I DE LA LEY 7/2007, DE 9 DE JULIO, DE GESTIÓN INTEGRADA DE CALIDAD AMBIENTAL Y LAS QUE SE DETERMINEN EN LA LEGISLACIÓN SECTORIAL ESPECÍFICA

Artículo 15. *Alcance*

Se consideran incluidas en el presente procedimiento las actividades sujetas a licencia de apertura relacionadas en el anexo I de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía, y las que se determinen en la legislación sectorial específica.

Artículo 16. *Documentación*

La documentación previa necesaria para iniciar el trámite consistirá en:

1. Instancia normalizada, debidamente cumplimentada.
2. Acreditación de la personalidad del solicitante (fotocopia del NIF o NIE; en caso de personas jurídicas, fotocopia del CIF y acta o escritura de constitución de la sociedad).
3. En su caso, fotocopia del NIF del representante que suscribe y documento que acredite dicha representación.
4. Fotocopia de la licencia de obra o declaración expresa manifestando que no ha realizado obra alguna.
5. Fotocopia del contrato de alquiler o escritura de propiedad.
6. Documentación técnica indicada en el anexo I.1.1 de la presente ordenanza.

Artículo 17. *Tramitación*

Para la tramitación de la licencia de las actividades contempladas en la Ley 7/2007, de la Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se atenderá como mínimo a lo establecido en dicha Ley, así como a los reglamentos que la desarrollan, pudiendo además, el órgano municipal competente, establecer la aportación de otros documentos que estime necesarios en función de la peculiaridad y singularidad de la zona o enclave concreto dentro del municipio. En el resto de los casos se procederá según indique la legislación sectorial correspondiente.

Artículo 18.

Tratándose de una actividad sujeta a presentación previa de proyecto técnico se exigirá la presentación en su momento de un certificado de dirección técnica o terminación de obra, suscrito por técnico competente y visado por su colegio oficial correspondiente, así como la documentación que se considere necesaria antes de la concesión de la licencia de apertura.

Artículo 19. *Resolución*

A la vista de los informes emitidos, el expediente se remitirá al órgano competente, que emitirá la resolución correspondiente.

A.2. PROCEDIMIENTOS PARA ACTIVIDADES NO SUJETAS A TRÁMITE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL Y SUJETAS A LICENCIA DE APERTURA

Artículo 20. *Alcance*

Se consideran incluidas en el presente procedimiento las actividades que cuentan con licencia de apertura concedida y pasan a desarrollarse por otro titular, sin cesión de derechos por parte del antiguo titular.

Artículo 21. *Documentación*

La documentación previa necesaria para iniciar el trámite consistirá en:

1. Instancia normalizada, debidamente cumplimentada.
2. Acreditación de la personalidad del solicitante (fotocopia del NIF o NIE; en caso de personas jurídicas, fotocopia del CIF y acta o escritura de constitución de la sociedad).
3. En su caso, fotocopia del NIF del representante que suscribe y documento que acredite dicha representación.
4. Declaración expresa manifestando que no ha realizado obra alguna.
5. Fotocopia del contrato de alquiler o escritura de propiedad.
6. Documentación técnica indicada en el anexo I.1.2 de la presente ordenanza.

Artículo 22. *Tramitación*

Recibida la documentación indicada y comprobada su corrección formal, se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad de la licencia a favor del solicitante, sin perjuicio de que, cuando proceda, se efectúe visita de comprobación de la actividad y/o se requiera documentación especificada por el Área de Licencias de Apertura con el fin de comprobar la persistencia de las condiciones que originaron la concesión de la licencia.

Artículo 23. *Resolución*

A la vista de los informes emitidos, el expediente se remitirá al órgano competente, que emitirá la resolución correspondiente.

A.3. CAMBIOS DE TITULARIDAD

Artículo 24. *Comunicaciones de cambios de titularidad de licencias*

Las licencias de apertura serán transmisibles, debiendo el antiguo y nuevo titular comunicarlo por escrito a la Administración Municipal.

Se considera cambio de titularidad la solicitud para ejercer determinada actividad en un establecimiento que tuviese concedida licencia de apertura para la misma, siempre que tanto la propia actividad, el establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a lo autorizado.

Artículo 25. *Documentación*

1. Instancia normalizada, debidamente cumplimentada.
2. Acreditación de la personalidad del solicitante (fotocopia del NIF o NIE; en caso de personas jurídicas, fotocopia del CIF y acta o escritura de constitución de la sociedad).
3. En su caso, fotocopia del NIF del representante que suscribe y documento que acredite dicha representación.
4. Copia o referencia de la licencia de apertura existente.
5. Documento de cesión, según modelo normalizado, de la licencia de apertura, del antiguo titular a favor del solicitante, en el que se especificará expresamente que el cambio de titularidad que se solicita lo es para el mismo local y para la misma actividad para los que en su día fue concedida la licencia, acompañado de documento que acredite la personalidad del cedente.
6. Declaración expresa del anterior y nuevo titular en la que se haga constar que no se han realizado obras de modificación en el local.
7. Fotocopia del contrato de alquiler o escritura de la propiedad.

Artículo 26. *Tramitación*

Recibida la documentación indicada y comprobada su corrección formal, se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad de la Licencia a favor del solicitante, sin perjuicio de que, cuando proceda, se efectúe visita de comprobación de la actividad y/o se requiera documentación especificada por el Área de Licencias de Apertura con el fin de comprobar la persistencia de las condiciones que originaron la concesión de la licencia.

B.2. DECLARACIONES RESPONSABLES

Artículo 27. *Alcance*

1. Se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado 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, así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta toda aquella actividad.

En el caso de actividades sujetas a declaración responsable, cada prestador de servicio deberá comunicar el inicio de su actividad.

2. Las condiciones técnicas mínimas a cumplir serán las establecidas en las Ordenanzas Municipales, Plan General de Ordenación Urbana, Código Técnico de la Edificación: DB-SI y DB-SU, Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, normativa de accesibilidad, normativa sanitaria y demás Reglamentos y Disposiciones legales en vigor aplicables.

3. Cuando una actividad de las sujetas al régimen de Declaración Responsable pase a desarrollarse por una nueva persona, esta además de presentar la declaración correspondiente, habrá de aportar copia de la anterior en el caso de que se deseen mantener las condiciones en las que se venía prestando el servicio, así como la conformidad del anterior responsable.

Artículo 28. *Solicitud y documentación*

El procedimiento se inicia con la presentación de la declaración responsable, acompañada de la siguiente documentación:

1. Solicitud debidamente formalizada.
2. Acreditación de la personalidad del solicitante (fotocopia del NIF o NIE; en caso de personas jurídicas, fotocopia del CIF y acta o escritura de constitución de la sociedad).
3. En su caso, fotocopia del NIF del representante que suscribe y documento que acredite dicha representación.
4. Licencia de obra o declaración expresa manifestando que no ha realizado obra alguna.
5. Contrato de alquiler o escritura de la propiedad.
6. Documentación técnica indicada en el anexo I.2 de la presente ordenanza.

Una vez presentada la documentación correspondiente se podrá iniciar la prestación del servicio, sin perjuicio de las comprobaciones que se estimen oportunas.

Artículo 29.

Tratándose de una actividad sujeta a presentación previa de proyecto técnico se exigirá la presentación de un certificado de dirección técnica o terminación de obra, suscrito por técnico competente y visado por su colegio oficial correspondiente, así como la documentación que se considere necesaria (contratos de mantenimiento de instalaciones y/o legalización de mismas) antes de la concesión de la licencia de apertura.

Artículo 30. *Informes técnicos*

La documentación aportada se someterá a informe técnico realizando, si se estima oportuno o en virtud de la normativa aplicable, se girará visita de comprobación.

CAPÍTULO IV

Régimen sancionador**Artículo 31. Infracciones y sanciones**

1. 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 de la Administración municipal o sus agentes, dictados en aplicación de la misma.

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

3. Los procedimientos sancionadores se iniciarán siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Artículo 32. Medidas de carácter provisional

1. El órgano competente para resolver podrá adoptar en cualquier momento, mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento y evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales.

2. Estas medidas podrán consistir en la suspensión temporal de actividades, la retirada de instalaciones, elementos, medios, instrumentos y objetos u otras previstas en las correspondientes normas específicas.

3. Las medidas provisionales deberán estar expresamente previstas y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenda garantizar en cada supuesto concreto.

Artículo 33. Cuadro de infracciones

1. Se consideran infracciones leves:

- a) No encontrarse expuesto en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura o declaración responsable.
- b) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza y demás leyes y disposiciones reglamentarias a que se remita la misma o haya servido de base para la concesión de la correspondiente licencia, siempre que no resulten tipificados como infracciones muy graves o graves.
- c) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves, cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- d) El incumplimiento de la normativa que sea de aplicación al proyecto o actividad.
- e) La no comunicación a la administración competente de los datos requeridos por esta dentro de los plazos establecidos al efecto.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La puesta en marcha o el funcionamiento de establecimientos y/o actividades careciendo de la correspondiente licencia municipal de apertura o declaración responsable.
- b) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las que estuviesen autorizadas.
- c) El ejercicio de las actividades en los establecimientos excediendo de las limitaciones fijadas en la correspondiente licencia.
- d) La modificación de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haber obtenido la correspondiente autorización administrativa.
- e) La modificación de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización.
- f) El incumplimiento de las condiciones especiales establecidas en la licencia municipal.
- g) La falta de aportación de la documentación a que se supedita la puesta en marcha de la actividad, en los casos en que ello sea necesario.

h) La falta de aportación de la documentación que garantice la adopción de medidas correctoras o su adecuación a la normativa vigente.

- i) El incumplimiento de la orden de clausura, la de suspensión o prohibición de funcionamiento de la actividad, previamente decretada por la autoridad competente.
- j) El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- k) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la concesión de la licencia.
- l) El cumplimiento defectuoso o parcial o el mantenimiento inadecuado, bien de las condiciones medioambientales, de seguridad o salubridad que sirvieron de base para la concesión de la licencia o, bien de las medidas correctoras que se fijen con ocasión de las intervenciones administrativas de control e inspección que a tal efecto se realicen.
- m) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones Leves en el plazo de un año.
- n) No facilitar el acceso para realizar las mediciones sobre niveles de emisiones contaminantes o no instalar los accesos de dispositivos que permitan la realización de dichas inspecciones y en general el impedimento, el retraso o la obstrucción a la actividad inspectora o de control de las administraciones públicas.
- ñ) La omisión de las medidas de higiene y sanitarias exigibles o el mal estado de las instalaciones, que incidan de forma negativa en las condiciones de salubridad del establecimiento público.
- o) La instalación de puntos de venta, máquinas u otras actividades dentro de establecimientos sin obtener, cuando sea preceptiva, la previa autorización municipal, o habiéndola obtenido, cuando la instalación o el desarrollo de tales actividades se realice al margen de los requisitos y condiciones establecidos en la normativa de aplicación o en las correspondientes autorizaciones.
- p) El incumplimiento de los horarios permitidos de apertura y cierre.
- q) El incumplimiento de las medidas de autocontrol impuestas.
- r) La falsedad, ocultación o manipulación de datos en el procedimiento de que se trate.
- s) La tolerancia del consumo ilegal o el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en locales públicos o la falta de diligencia en orden a impedirlos por parte de los propietarios, administradores o encargados de los mismos.
- t) Ejercer la actividad en terrazas tanto públicas como privadas fuera del horario permitido.
- u) Trascender la música al exterior.
- v) Ejercer la actividad con las puertas abiertas (en el caso de establecimientos con licencia concedida para música).

3. Se consideran infracciones muy graves:

- a) Aquellas conductas infractoras que por su comisión reiterada o reincidente merezcan tal consideración, así como, en general, cualquier infracción de las consideradas como graves cuando determinen especiales situaciones de peligro o gravedad para los bienes o para la seguridad o integridad física de las personas, siempre que las mismas no competan al ámbito de actuación de otras administraciones públicas.
- b) El exceso de los límites admisibles de emisión de contaminantes.
- c) El inicio, la ejecución parcial o total o la modificación sustancial de las actuaciones sometidas a calificación Ambiental, sin el cumplimiento de dicho requisito.

4. Las conductas constitutivas de infracción que se predicen de los titulares de actividades sujetas a licencia de apertura serán aplicables a los responsables de las actividades sujetas al régimen de declaración responsable así como su corrección por medio de la imposición de las correspondientes sanciones, siempre que proceda.

Artículo 34. Responsables de las infracciones

1. Son responsables de las infracciones:

- a) Las personas titulares de las licencias municipales.
- b) Las personas que han efectuado la declaración responsable en las actividades sujetas a tal régimen.
- c) Los encargados y encargadas de la explotación técnica y económica de la actividad.
- d) Los y las profesionales-técnicos/as que emitan la documentación técnica final, o emitan los certificados que se soliciten con motivo de garantizar que se han realizado las medidas correctoras necesarias para su funcionamiento o que las actividades cumplen con la normativa que les es de aplicación.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieren intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y las sanciones que se impongan.

En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad de las administradoras y administradores de aquellas, en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica y en los casos en que se determine su insolvencia.

Artículo 35. Otras medidas

En los casos en que, existiendo licencia 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 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 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 36. Sanciones accesorias y no pecuniarias

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

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

- a) Suspensión temporal de las licencias desde dos años y un día a cinco años para infracciones muy graves, y hasta dos años para las infracciones graves.
- b) Clausura de los establecimientos públicos desde dos años y un día a cinco años, para las infracciones muy graves y hasta dos años para las infracciones graves.
- c) Revocación de las licencias.

2. Con carácter excepcional, en los casos de infracciones muy graves y en los de infracciones graves en que concurran agravantes que lo justifiquen, podrá imponerse la sanción de suspensión temporal de las licencias, clausura temporal de establecimientos o revocación de la licencia.

Artículo 37. Cuantía de las sanciones pecuniarias

Las infracciones tipificadas en la ley podrán ser corregidas por los órganos competentes con las siguientes sanciones:

- a) Multa de hasta 300,51 euros para infracciones leves.
- b) De 300,51 euros a 30.050,61 euros para infracciones graves.
- c) Multa de 30.050,61 euros a 601.012,10 euros para las infracciones muy graves.

Artículo 38. Tramitación de los procedimientos sancionadores

El procedimiento sancionador se rige por los trámites establecidos en el reglamento (artículo 43 y siguientes del mismo) y se ajustará a las reglas y principios establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 39. Reconocimiento voluntario de responsabilidad

1. Iniciado el procedimiento sancionador, si el interesado reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el mismo con la imposición de la sanción que proceda.

2. Cuando la sanción tenga carácter pecuniario, el pago voluntario por el interesado en cualquier momento anterior a la resolución podrá implicar igualmente la terminación del procedimiento.

3. El reconocimiento espontáneo de responsabilidad a que se refiere el apartado 1 de este artículo será considerado como circunstancia atenuante en la graduación de la sanción a imponer.

Artículo 40. Prescripción y caducidad

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los cuatro años, las graves a los tres años y las leves al año; las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los cuatro años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contar-se desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el procedimiento sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a este respecto se estará a lo dispuesto en el artículo 56 del reglamento.

4. El procedimiento sancionador deberá resolverse en el plazo máximo de un año desde su iniciación, produciéndose la caducidad del mismo en la forma y modo previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. No obstante lo anterior, el instructor del expediente podrá acordar la suspensión del plazo máximo para resolver cuando concurra alguna de las circunstancias previstas y exigidas para ello en el artículo 42.5 de la citada Ley, de acuerdo con la redacción establecida por la Ley 4/1999.

ANEXO I

1. Actividades sujetas a licencia de apertura

1.1. SOMETIDAS A TRAMITE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL (ANEXO I DE LA LEY 7/2007, DE 9 DE JULIO)

Tres ejemplares de proyecto técnico expedido por técnico o facultativo competentes en relación con el objeto y características de lo proyectado, y contará con el visado del correspondiente colegio oficial, debiendo contener lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental, ajustándose como mínimo a las siguientes líneas:

- a) Memoria:
 - Titular y definición de la actividad.
 - Descripción del local.
 - Proceso productivo o de uso.
 - Justificación urbanística.
 - Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
 - Cumplimiento de la legislación de protección contra incendios, utilización y otras condiciones de seguridad.
 - Normativa medioambiental: Estudio acústico y medidas correctoras.

- Cumplimiento de la legislación sobre política de espectáculos públicos y actividades recreativas, si procede.
- Memoria de oficio y calidades.
- Memoria técnica de instalaciones.
- b) Planos:
 - Situación y emplazamientos copia oficial.
 - Estados previo y reformado (plantas, secciones y alzados).
 - Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
 - Plano de seguridad y protección contra incendios.
 - Detalles constructivos.
- c) Mediciones y presupuesto:
 - En el caso de que exista pluralidad de proyectos técnicos, siempre se considerará uno como principal, al que podrán ajustarse los que se redacten para abordar de forma separada las instalaciones específicas.
 - Cuando el proyecto principal se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del establecimiento o la actividad, se mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación, sin que se produzca duplicidad en la documentación.
 - En el caso de que se redacte documentación técnica diferente para las solicitudes de la licencia de obra y la de apertura de un mismo establecimiento, se mantendrá la debida coordinación entre los diferentes documentos. En este sentido, toda la documentación técnica que haya de aportarse adicionalmente ante la Administración Urbanística Municipal, como resultado de la tramitación paralela de la referida licencia de obras y que afecte a los aspectos informados dentro de los procedimientos de licencias regulados por la presente ordenanza, habrá de aportarse o recogerse en la correspondiente documentación técnica elaborada al efecto, para su constancia y análisis técnico dentro de los referidos procedimientos.
 - En el caso de disponer de elementos de cocción de alimentos se incluirá en la documentación técnica relación exhaustiva de dichos elementos con sus especificaciones, así como características de los medios para minimizar sus efectos.

1.1.1. DOCUMENTACIÓN SANITARIA

- a) Establecimientos alimentarios: Son aquellos en los que se preparen, fabriquen, transformen, elaboren, envasen, almacenen, distribuyan, vendan, suministren, sirvan o consuman productos alimenticios, incluidas bebidas y golosinas, de forma temporal o permanente.
 - Justificación y desarrollo pormenorizado de la normativa técnico-sanitaria vigente de aplicación, visado por el colegio oficial.
 - Sistema de autocontrol-APPCC según modelos orientativos de la Junta de Andalucía.
 - Justificación y programa, con registro de mantenimiento, para instalaciones de riesgo de contaminación por legionela.
- b) Establecimientos no alimentarios con legislación higiénico-sanitaria específica.
 - Justificación y desarrollo pormenorizado de la normativa técnico-sanitaria específica afectante vigente, visado por el colegio oficial.
 - Justificación y desarrollo de lo dispuesto en el anexo V A-2.4 y 2.7, además del anexo VI- A3 del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril de 1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, visado por el colegio oficial.
 - Justificación y programa, con registro de mantenimiento, para instalaciones de riesgo de contaminación por legionella.
 - Otra documentación sanitaria complementaria de obligado cumplimiento exigida por la administración autonómica y/o estatal.

- c) Establecimientos no alimentarios sin legislación higiénico-sanitaria específica.
 - Justificación y desarrollo de lo dispuesto en el anexo V A-2.4 y 2.7, además del anexo VI- A3 del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril de 1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, visado por el colegio oficial.
 - Justificación y programa, con registro de mantenimiento, para instalaciones de riesgo de contaminación por legionella.
 - Otra documentación sanitaria complementaria de obligado cumplimiento exigida por la administración autonómica y/o estatal.

1.2. NO SOMETIDAS AL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL

- Certificado de persistencia de las condiciones de seguridad de las instalaciones según modelo normalizado, acompañado de plano de planta, a escala adecuada y normalizada, que refleje la distribución de las distintas dependencias del establecimiento, indicando las medidas correctoras existentes.
- La documentación que se considere necesaria para garantizar las condiciones medio ambientales y de seguridad (contratos de mantenimiento y/o de revisiones de las instalaciones, informes de prevención acústica...).
- En su caso, si procede, la documentación indicada en el punto 1.1.1 del apartado anterior.

2. Declaración responsable

Documentación técnica a aportar: Certificado de Seguridad, según modelo normalizado, acompañado de plano de situación, copia del oficial, a escala 1/2000, donde se señale el lugar exacto donde se encuentra el local y plano de planta, a escala adecuada y normalizada, que refleje la distribución de las distintas dependencias del establecimiento, indicando las medidas correctoras consideradas, leyenda con la superficie construida total; siempre que la actividad disponga de una superficie construida total inferior a 200 m² o aforo inferior a 100 personas o potencia en maquinaria menor de 10 Kw.

En caso contrario, se deberá aportar proyecto técnico (2 ejemplares) acompañado de Certificado de Dirección Técnica de las instalaciones que deberá ajustarse a modelo normalizado.

ANEXO II

Certificados tipo I

D.^a/D.
colegiado n.º del Colegio Oficial de

CERTIFICA:

Que el establecimiento situado en calle
....., n.º, 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, Decreto 293/2009, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, normativa técnico-sanitaria y demás reglamentos y disposiciones legales en vigor aplicable, para la actividad de
pueda ser ejercida en el referido establecimiento.

Que se han sometido las instalaciones a los procedimientos de revisión/autorización reglamentarios.

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 Ayuntamiento de Torremolinos, se extiende el presente certificado en
a de 20....

Fdo.:.....

Certificados tipo II

D.ª/D.
colegiado n.º del Colegio Oficial de

CERTIFICA:

Que bajo su dirección técnica se ha ejecutado el proyecto (y anexo/s) para la instalación de la actividad de
....., sita en, siendo su titular
D.ª/D., suscrito por el
....., D.ª/D.
....., redactado con fecha de de
20...., y presentado en el Ayuntamiento de Torremolinos.

Dichos trabajos han sido ejecutados de conformidad con el proyecto (y anexo/s) presentado/s, con la normativa de aplicación al mismo y con los condicionantes establecidos por los organismos competentes.

Asimismo, se han sometido las instalaciones a los procedimientos de revisión/autorización reglamentarios.

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

Fdo.:.....

Certificados tipo III

D.ª/D.
colegiado n.º del Colegio Oficial de
....., en relación con el local situado en calle
....., n.º y titular
D.ª/D. y sus
instalaciones fueron ejecutadas de conformidad con el Proyecto/Certificado de Seguridad (y anexos) titulado
....., suscrito por D.ª/D.
....., redactado con fecha visado
con el n.º de registro y presentado en el Ayuntamiento de Torremolinos, así como con los condicionantes establecidos por el Organismos competentes en la materia.

CERTIFICA:

Que he inspeccionado y por tanto puedo afirmar que persisten dichas condiciones, y son conformes a los documentos técnicos y condicionantes referidos.

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

Fdo.:.....

En Torremolinos, a 14 de mayo de 2010.
El Alcalde-Presidente (firma ilegible).

TORROX

A n u n c i o

Por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el pasado 29 de abril de 2010 ha sido aprobado el pliego de condiciones económico-administrativas que regirán la concesión del uso privativo de los quioscos ubicados, uno de ellos junto a la parada de autobuses en Torrox-Costa y el otro en el carril de Sevilla (frente al colegio público de Los Llanos), ambos del municipio de Torrox, el cual se expone al público por un plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que puedan presentarse reclamaciones contra el mismo.

Simultáneamente se anuncia concurso, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto en que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

1. *Entidad adjudicadora*
 - a) Organismo: Pleno del Ayuntamiento.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General y OALDE.
2. *Objeto del contrato*
 - a) Objeto: El presente anuncio tiene por objeto la concesión del uso privativo de quioscos para golosinas, refrescos, bebidas no alcohólicas y demás artículos de similares características.
 - b) Lugar: Uno de ellos junto a la parada de autobuses en Torrox-Costa y el otro en el carril de Sevilla (frente al colegio público de Los Llanos).
 - c) Plazo de la concesión: Quince años.
3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. *Canon base de licitación*
 - 1.095 €/año.
5. *Garantías*
 - a) Provisional: No se exige.
 - b) Definitiva: 5% de la valoración del dominio público que hubiera de ocuparse.
6. *Obtención de documentación e información*
 - a) Ayuntamiento de Torrox: Secretaría General.
 - b) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.
 - c) Localidad y código postal: 29770 Torrox.
 - d) Teléfonos: 952 538 200 - 952 538 862.
 - e) Fax: 952 538 100.
 - f) Correo electrónico: oalde@torrox.es
 - g) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
7. *Presentación de ofertas*
 - a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los veinte días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio en el *BOP*.
 - b) Documentación a presentar: La relacionada en el artículo 14 del pliego de condiciones.
 - c) Lugar de presentación: En el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Torrox, especificado en el apartado 6 de este anuncio, o por cualquier medio aceptado en el procedimiento administrativo.
8. *Apertura de ofertas*
 - a) En el lugar especificado en apartados anteriores.
 - b) Fecha: A las 10:00 horas entre el quinto y el vigésimo día