

# Boletín Oficial de la Provincia de Málaga



Número 2

Jueves, 3 de enero de 2013

Página 1

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social ..... 2

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Ayuntamientos de Alfarnate y Ardales ..... 2

Centro de Ediciones de la Diputación Provincial de Málaga (CEDMA)  
Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico)  
29004 MÁLAGA

Teléfono: 952 069 200  
Fax: 952 069 215  
Depósito legal: MA 1-1958

e-mail: [bop@bopmalaga.es](mailto:bop@bopmalaga.es)

[www.bopmalaga.es](http://www.bopmalaga.es)

[www.cedma.com](http://www.cedma.com)

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 11 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ejecución 169/2012.

Negociado: ES.

De Jeremías Barrera González y Patricia Vanesa Suárez Fernández.

Contra Dayco FF, Sociedad Limitada.

### Edicto

Don Luis Villalobos Sánchez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número once de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 169/2012, a instancia de la parte actora Jeremías Barrera González y Patricia Vanesa Suárez Fernández contra Dayco FF, Sociedad Limitada, sobre ejecución, se ha dictado Decreto de fecha 22 de noviembre de 2012 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

### Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la ejecutada Dayco FF, Sociedad Limitada, en situación de insolvencia total insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional, por los siguientes importes:

Jeremías Barrera González por la cantidad de 8.731,16 euros en concepto de principal y de 1.746,23 euros presupuestados provisionalmente para intereses, gastos y costas.

Patricia Vanesa Suárez Fernández por la cantidad de 11.950,52 euros en concepto de principal y de 2.390,10 euros presupuestados provisionalmente para intereses, gastos y costas.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el número de cuenta de este Juzgado número debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 social-revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 social-revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

El Secretario Judicial.

Y para que sirva de notificación a la demandada Dayco FF, Sociedad Limitada, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 22 de noviembre de 2012.

El Secretario Judicial (firma ilegible).

## ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ALFARNATE

### Anuncio

Mediante el presente anuncio se hace saber que el Pleno del Ayuntamiento de Alfarnate en sesión extraordinaria de fecha 4 de diciembre de 2012 adoptó el siguiente acuerdo cuyo tenor literal se manda publicar para general conocimiento:

Primero. Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Ejercicio de Actividades Económicas y sus Anexos que quedan redactados de la siguiente forma:

### ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL INICIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALFARNATE

#### ÍNDICE

Exposición de Motivos

#### CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Exclusiones

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

Artículo 6. Consulta previa

Artículo 7. Modelos normalizados y documentación

#### CAPÍTULO SEGUNDO

Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 8. Declaración responsable

Artículo 9. Comunicación previa

#### CAPÍTULO TERCERO

Procedimiento de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

Artículo 10. Licencia municipal

Artículo 11. Tasa por licencia de apertura

#### CAPÍTULO CUARTO

Comprobación y verificación

Artículo 12. Comprobación

Artículo 13. Facultades de verificación

Artículo 14. Actos de comprobación y verificación

Artículo 15. Suspensión de la actividad

Artículo 16. Entidades colaboradoras

Artículo 17. Tasa por actividades de verificación

#### CAPÍTULO QUINTO

Inspección

Artículo 18. Inspección

#### CAPÍTULO SEXTO

Régimen sancionador

Artículo 19. Infracciones

Artículo 20. Tipificación de infracciones

Artículo 21. Sanciones

Artículo 22. Sanciones accesorias

Artículo 23. Responsables de las infracciones

Artículo 24. Graduación de las sanciones

Artículo 25. Medidas provisionales

- Artículo 26. Reincidencia y reiteración  
Artículo 27. Concurrencia de sanciones  
Artículo 28. Reducción de sanción económica por pago inmediato

#### **Disposición adicional única. Modelos de documentos**

#### **Disposición derogatoria**

#### **Disposición final. Entrada en vigor**

#### ANEXOS

Anexo I

Anexo II

Anexo III

Anexo IV

Anexo V

### **Exposición de motivos**

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, estableciendo un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización, salvo casos excepcionales. La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes -entre las que destaca la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local- para su adaptación a la Ley 17/2009 (Ley Ómnibus), y normativa concordante, disponen que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, la comprobación, verificación e inspección de la actividad.

Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible ha modificado la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introduciendo dos nuevos artículos, 84 bis y 84 ter, los cuales establecen que, con carácter general, el ejercicio de actividades, sin limitarse a las contempladas por la Directiva, no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo; es decir, estos nuevos artículos restringen la posibilidad de exigir licencias u otro medio de control preventivo; permitiéndolas sólo en aquellas actividades en las que concurran razones imperiosas de interés general, vinculadas con la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. Asimismo, en los supuestos de encontrar justificación la necesidad de autorización previa, se deberá motivar que el interés general concreto que se pretende proteger no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

Por otra parte el Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y otros servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas. De acuerdo con su Exposición de motivos, se considera necesario sustituir en lo posible dichas cargas administrativas por procedimientos de control menos gravosos pero garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. Estas medidas se dirigen sobre todo a las pequeñas y medianas empresas comerciales y de servicios complementarios que desarrollen su actividad en establecimientos cuya superficie útil de exposición y venta al público no supere los 300 metros cuadrados

útiles, eliminando los supuestos de autorización o licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, y la de todas las obras ligadas al acondicionamiento de estos locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra.

En el ámbito local, la licencia de apertura de establecimientos físicos ha constituido un instrumento de control municipal con el fin de mantener el equilibrio entre la libertad de creación de empresa y la protección del interés general justificado por los riesgos inherentes de las actividades de producir incomodidades, alterar las condiciones normales de salubridad y medioambientales, incidir en los usos urbanísticos, o implicar riesgos graves para la seguridad de las personas o bienes. Sin embargo, debido a que las recientes modificaciones otorgan a la licencia de apertura un carácter excepcional y que el análisis del procedimiento administrativo, en orden a la concesión de licencias pone de manifiesto aspectos de la burocracia administrativa que suponen demoras y complicaciones, no siempre necesarias, resulta conveniente no contemplar ningún supuesto excepcional de licencia salvo los que prevean la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Como consecuencia, mediante la presente ordenanza este Ayuntamiento pretende facilitar y facultar la puesta en marcha de actividades económicas, pudiendo iniciarse, salvo las excepciones legalmente previstas, sin previa licencia municipal desde el mismo momento de la presentación de la declaración responsable o, en su caso, de la comunicación previa, trasladándose el control municipal a un momento posterior, así como la comprobación y verificación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

En este sentido, conviene mencionar expresamente que, cuando no sea imprescindible una autorización administrativa previa, se ha optado por establecer el régimen de la declaración responsable y de la comunicación previa, debido a que ambos instrumentos son igualmente ágiles para el ciudadano, aunque con la ventaja de que la declaración responsable contiene una mayor garantía de información de los requisitos y responsabilidades que implica la actuación.

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

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### **Disposiciones generales**

##### *Artículo 1. Objeto*

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal sobre los establecimientos o locales ubicados en el término municipal de Alfarnate, destinados al ejercicio de actividades económicas por cuenta propia, prestadas normalmente a cambio de una remuneración económica, o su modificación, a través de los medios establecidos en los artículos 84, 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la comprobación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

2. La finalidad de esta ordenanza es garantizar que los establecimientos dedicados a actividades económicas cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y en la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

### Artículo 2. *Definiciones*

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. «Actividad Económica»: Toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y el artículo 9, apartado 22, de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
2. «Declaración responsable»: el documento suscrito por persona interesada en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992.
3. «Comunicación previa»: El documento suscrito por persona interesada en el que pone en conocimiento de la Administración Municipal sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. «Autorización»: Cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

### Artículo 3. *Ámbito de aplicación*

1. El régimen de declaración responsable se aplica a:
  - a) El inicio de las actividades económicas.
  - b) Las modificaciones de las actividades económicas sometidas a declaración responsable.
2. El régimen de licencia o autorización municipal previa sólo se aplicará en los supuestos previstos legalmente.
3. El régimen de comunicación previa se aplicará en los supuestos previstos legalmente y en el cambio de titularidad de las actividades económicas.
4. En cualquier caso, las actividades económicas deberán reunir los requisitos y autorizaciones que fueran preceptivos según la normativa urbanística y sectorial aplicable, en el momento de su puesta en funcionamiento y durante todo el período en que se mantenga la actividad.

### Artículo 4. *Exclusiones*

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza los siguientes establecimientos y actividades, que se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial de aplicación:

- a) El ejercicio de actividades profesionales relacionadas en la sección segunda de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que se trate de uso de oficina o despacho profesional y que no produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera no asimilables a los producidos por el uso residencial. Por el contrario, no se consideran excluidas aquellas actividades de índole sanitaria o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radio diagnóstico o en cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales, las cuales serán sometidas al régimen que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la presente ordenanza.
- b) Los establecimientos físicos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garanti-

zar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

- c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.
- d) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.
- e) El uso del dominio público que pueda realizarse en el ejercicio de una actividad económica.
- f) Las vinculadas al sector primario, como actividades agrícolas, pecuarias no estabuladas, forestales y pesqueras que no sean piscifactoría.

### Artículo 5. *Ejercicio de las actividades*

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

Específicamente, todos los establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas deberán reunir las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

2. Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el local o establecimiento físico e instalaciones donde se ubique la actividad reúnen las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente y demás de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora.

3. El documento acreditativo de la presentación de la declaración responsable, comunicación previa o de la obtención de licencia se encontrará expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico.

4. Las personas promotoras o titulares de actividades, deberán comunicar a esta entidad local el cese definitivo de su actividad.

### Artículo 6. *Consulta previa*

1. Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos concernientes a un proyecto de apertura de establecimiento o inicio de actividad, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.

2. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

- a) Requisitos exigidos.
- b) Documentación a aportar.
- c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.
- d) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

3. La consulta será resuelta y notificada en el plazo de veinte días y no tendrá carácter vinculante para la Administración.

4. Si se presentara la declaración responsable o, en su caso, comunicación previa o se solicitara licencia en un momento posterior, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y su contestación.

### Artículo 7. Modelos normalizados y documentación

1. Para facilitar la interrelación entre los ciudadanos y esta Entidad, se establecen los modelos normalizados que constan en los Anexos de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

2. En las actuaciones sometidas a declaración responsable o, en su caso, comunicación previa, se aportará la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de declaración responsable o, en su caso, de comunicación previa, debidamente cumplimentado o, en su defecto, escrito que contenga los requisitos básicos y mínimos que se citan seguidamente, donde se especifique la compatibilidad de la actividad proyectada con los usos urbanísticos permitidos por el planeamiento, con carácter previo al inicio efectivo de la actividad. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

b) Acreditación de la representación, en los casos en que proceda.

3. Con la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa, y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario. Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:

a) La licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico, en su caso.

b) El instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, en su caso.

c) El certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica, para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación.

d) La memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento físico y sus instalaciones.

e) El documento acreditativo de la transmisión en caso de cambio de titularidad<sup>4</sup>.- La comunicación previa y la declaración responsable deberán contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumplen la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos los siguientes:

a) Nombre y apellidos o denominación social completa del interesado y, en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o el número del teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.

b) Los datos identificativos de la actividad, en los que habrán de detallarse los siguientes:

- Nombre comercial.
- Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.
- Descripción de la actividad.
- Domicilio de la actividad.
- Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.
- Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la legislación sectorial).

c) Descripción de la actuación que se pretende llevar a cabo.

d) Lugar y fecha de firma.

e) Firma del solicitante o de su representante, o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

f) Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

5. En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio de la actividad o su modificación, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

6. En los supuestos legales que requieran una licencia municipal para el inicio de actividades económicas se aportará, a falta de previsión expresa en normativa sectorial, la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de solicitud de licencia debidamente cumplimentado o, en su defecto, escrito que contenga los requisitos básicos y mínimos de ésta, que podrá incluir un apartado de declaración responsable con el único fin de simplificar la aportación de datos.

b) Acreditación de la representación en los casos en que proceda.

c) La documentación complementaria exigida en la normativa sectorial aplicable

d) Copia del documento acreditativo del pago de la tasa correspondiente, si no se hubiera identificado el mismo en el modelo normalizado.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Régimen de declaración responsable y comunicación previa

#### Artículo 8. Declaración responsable

1. A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por una persona interesada, definido por el apartado 2 del artículo 2 de esta ordenanza.

2. La declaración responsable faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. La declaración responsable debe presentarse una vez terminadas las obras e instalaciones necesarias y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actividad, en su caso.

#### Artículo 9. Comunicación previa

1. A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por comunicación previa el documento suscrito por persona interesada en los términos del apartado 3 del artículo 2 de esta ordenanza.

2. La comunicación previa faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una comunicación previa, ésta debe presentarse una vez terminadas las obras e instalaciones necesarias y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actividad, en su caso.

## CAPÍTULO TERCERO

### Procedimiento de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

#### Artículo 10. Licencia municipal

Los supuestos legales que requieran una licencia o autorización previa municipal para el inicio de actividades económicas, observarán el procedimiento establecido para la licencia de apertura en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales o norma que resulte de aplicación en su lugar, salvo que se trate de una actividad cuya legislación sectorial regule expresamente un procedimiento específico para la citada licencia o autorización.

#### Artículo 11. *Tasa por licencia de apertura*

La realización de la actividad de otorgamiento de licencia de apertura de establecimientos podrá generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

### CAPÍTULO CUARTO

#### Comprobación y verificación

##### Artículo 12. *Comprobación*

1. Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación previa así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne algunos de los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 7.4, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad.

Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

2. En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

3. En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

##### Artículo 13. *Facultades de verificación*

1. Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación previa o declaración responsable,
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas y
- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa.

Cuando la actuación consista en una comprobación en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa.

Cuando consista en visita presencial girada al establecimiento físico se levantará acta de verificación.

En cualquier caso la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de protección de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

2. En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y, en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

##### Artículo 14. *Actos de comprobación y verificación*

1. El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados. El resultado de los mismos podrá ser:

a) Favorable: Cuando la actividad se adecue a la documentación presentada y se ejerza conforme a la normativa de aplicación.

b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras, lo que no conllevará la suspensión de la actividad.

c) Desfavorable: Cuando la actividad o la documentación aportada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2. En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

##### Artículo 15. *Suspensión de la actividad*

1. Toda actividad a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan de acuerdo con el artículo 25, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

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

3. Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en el art. 7.4 de esta ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

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 reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

4. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

##### Artículo 16. *Entidades colaboradoras*

Las actividades técnicas de comprobación y verificación podrán ser desempeñadas, siempre que se prevea en una ley, por Entidades

Colaboradoras de la Administración municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

#### Artículo 17. *Tasa por actividades de verificación*

El ejercicio de las facultades de comprobación y verificación podrán generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

### CAPÍTULO QUINTO

#### **Inspección**

#### Artículo 18. *Inspección*

1. Sin perjuicio de su regulación específica las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan Anual o extraordinario de Inspección de Actividades, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de actividades, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 14.1 de la presente ordenanza. El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actividad.
- b) La identificación del establecimiento y actividad.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 14 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

### CAPÍTULO SEXTO

#### **Régimen sancionador**

#### Artículo 19. *Infracciones*

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

#### Artículo 20. *Tipificación de infracciones*

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

#### 2. SE CONSIDERAN INFRACCIONES MUY GRAVES

- a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación previa, o en su caso de la obtención de previa licencia o autorización.
- b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- c) El incumplimiento de las sanciones accesorias.

- d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- e) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

#### 3. SE CONSIDERAN INFRACCIONES GRAVES

- a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.
- b) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial, que se hubiere aportado.
- c) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que disminuyan el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación de la convivencia que afecte de forma grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.
- d) La dedicación de los establecimientos físicos a actividades distintas de las autorizadas.
- e) El ejercicio de las actividades en los establecimientos físicos, excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.
- f) La modificación sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente declaración responsable, comunicación previa o, en su caso, previa licencia.
- g) El incumplimiento de las medidas correctoras que pudieran ser establecidas, en su caso.
- h) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento físico incumpliendo el horario autorizado.
- i) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- j) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.
- k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.
- l) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- m) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.

#### 4. SE CONSIDERAN INFRACCIONES LEVES

- a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- c) No encontrarse expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico el documento acreditativo de la presentación de declaración responsable, de la comunicación previa, de la concesión de la licencia o del silencio administrativo estimatorio, en su caso, según corresponda.
- d) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos físicos sin la correspondiente toma de conocimiento cuando ésta sea preceptiva.
- e) La modificación no sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.
- f) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

**Artículo 21. Sanciones**

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

- a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.
- c) Infracciones leves: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.

**Artículo 22. Sanciones accesorias**

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevarán aparejadas las siguientes sanciones accesorias, cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros:

- a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- c) Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

**Artículo 23. Responsables de las infracciones**

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

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica, cuando en estos últimos concurre dolo, culpa o negligencia grave.

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

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

**Artículo 24. Graduación de las sanciones**

1. La imposición de sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes circunstancias:

- a) El riesgo de daño a la seguridad, salud o medio ambiente exigibles.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.
- d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

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

3. Cuando en el procedimiento se aprecie alguna circunstancia agravante o atenuante la multa deberá imponerse por una cuantía de la mitad superior o inferior de la correspondiente escala, respectivamente, fijándose la misma en función de la ponderación de la incidencia de dichas circunstancias en la valoración global de la infracción.

**Artículo 25. Medidas provisionales**

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

**Artículo 26. Reincidencia y reiteración**

1. A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

2. A los efectos de la presente ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el plazo de dos años desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

**Artículo 27. Concurrencia de sanciones**

No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

**Artículo 28. Reducción de sanción económica por pago inmediato**

El reconocimiento de responsabilidad y el pago de la sanción propuesta en el plazo de 20 días naturales, a contar desde la notificación de la iniciación del procedimiento, dará lugar a la terminación del procedimiento con una bonificación del 50% de la sanción, sin perjuicio, en su caso, del cumplimiento de las sanciones accesorias propuestas.

**Disposición adicional única. Modelos de documentos**

1. Se establecen como modelos normalizados de declaración responsable, comunicación previa, solicitud de licencia, consulta previa y cese de actividad, los que figuran en los anexos I, II, III, IV y V de esta ordenanza.

2. Se faculta a la Alcaldía para:

- a. La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia,
- b. Ampliar o reducir dichos Anexos, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma,
- c. Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente ordenanza.

**Disposición derogatoria**

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

**Disposición final. Entrada en vigor**

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE  
DE INICIO O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA**

|  |                |                          |   |
|--|----------------|--------------------------|---|
| <b>1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>   |                |                          |   |
| NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL  |                |                          | NIF/CIF/ O EQUIVALENTE  |
| REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS  |                |                          | NIF O EQUIVALENTE   |
| LOCALIDAD  | PROVINCIA      | CÓDIGO POSTAL            | PAIS  |
| TELÉFONO FIJO  | TELÉFONO MÓVIL | FAX / CORREO ELECTRÓNICO |   |
| <p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b><br/>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico: .....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p> |                |                          |   |
| <b>2. DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>  |                |                          |   |
| NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD   |                |                          | EPÍGRAFE IAE  |
| DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD  |                |                          |   |
| LOCALIDAD  | PROVINCIA      | CÓDIGO POSTAL            |   |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  |                |                          | SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifíquela: |
| SUPERFICIE TOTAL EN M <sup>2</sup> DEL ESTABLECIMIENTO   |                |                          | HORARIO DE APERTURA:  |
| AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):   |                |                          | FAX / CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO  |
| <b>3. TIPO DE ACTUACIÓN</b>  |                |                          |   |
| <p>d. Inicio de actividad económica sometido a declaración responsable</p> <p>e. Modificaciones de las actividades sometidas a declaración responsable.</p> <p>OBSERVACIONES: .....</p> <p>.....</p>   |                |                          |   |

|   |  |
|---|--|
| <b>4</b>  | <b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una “x” la documentación que se adjunta)</b> |
| <p><b>1. CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</b></p> <p>Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.</p>   |  |
| <p><b>2. EN CASO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, <b>se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en la que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.</b> Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:</p> <p>En su caso, la licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico (de obras, ocupación, primera utilización, instalación, modificación de uso u otra que corresponda) o la siguiente indicación que permita su identificación: Decreto de Alcaldía n.º..... de fecha...../...../....., (o acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha ...../...../.....) tramitada bajo el número de expediente.....</p> <p>En su caso, el instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía o la siguiente indicación que permite su identificación: Resolución n.º..... de fecha...../...../....., tramitada bajo el número de expediente.....</p> <p>El certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-2006).</p> <p>La memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones.</p>  |  |
| <p><b>3. EN CASO DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD</b>, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, <b>se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en la que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.</b> Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:</p> <p>Memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones.</p>   |  |
| <p>El/la abajo firmante DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio de la actividad o su modificación, que posee la documentación que así lo acredita y, en particular:</p> <p>Que cuenta con el original de la documentación de aportación voluntaria.</p> <p>Que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en la normativa general de aplicación y específicamente la siguiente: el planeamiento urbanístico, la relativa a accesibilidad, seguridad contra incendios, protección frente al ruido, salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público y disposiciones legales en vigor aplicables para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.</p> <p>Que dispone del proyecto o proyectos técnicos redactados por técnico o facultativo competente, de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación.</p> <p>Que ha realizado, o realizará antes del inicio de la actividad, el Alta en la Declaración Censal (modelo 036 de la Agencia Tributaria), y la correspondiente inscripción de la empresa en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización, o en su caso, Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.</p> <p>Que ha presentado el Boletín de instalación eléctrica en la Consejería competente en materia de industria.</p> <p>Que cuenta con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.</p> <p>Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.</p> <p>Que dispone de título posesorio que legitima la ocupación del local o establecimiento.</p> <p>Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.</p> <p>Que COMUNICA que iniciará la actividad a partir del día ...../...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación).</p> |  |

Que, en su caso, dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad (indicar con x):

Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> PETICIONARIO | <input type="checkbox"/> NÚMERO EXPEDIENTE | <input type="checkbox"/> FECHA CONCESIÓN |
|---------------------------------------|--|--|

Licencia de utilización:

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> PETICIONARIO | <input type="checkbox"/> NÚMERO EXPEDIENTE | <input type="checkbox"/> FECHA CONCESIÓN |
|---------------------------------------|--|--|

Resolución favorable del correspondiente procedimiento de prevención y control ambiental exigido a la actividad :

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> PETICIONARIO | <input type="checkbox"/> NÚMERO EXPEDIENTE | <input type="checkbox"/> FECHA CONCESIÓN |
|---------------------------------------|--|--|

Otra documentación que exija la normativa de aplicación (indicar):

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

**NOTA INFORMATIVA:** El apartado 4 del artículo 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone que “La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

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 reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”

En....., a .... de..... de .....

Fdo:.....

**SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALFARNATE.**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Alfarnate. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

**MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO O DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

|   |              |            |                         |
|---|--------------|------------|-------------------------|
| <b>1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>   |              |            |                         |
| NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:  |              |            | NIF/CIF/ o equivalente: |
| REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:  |              |            | NIF o equivalente:      |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:  |              |            |                         |
| LOCALIDAD:  |              | PROVINCIA: | PAÍS:                   |
| C. POSTAL:  |              |            |                         |
| TFNO. FIJO:   | TFNO. MÓVIL: | FAX:       | CORREO ELECTRÓNICO:     |
| <p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b><br/>                 Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico: .....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p> |              |            |                         |

|   |              |            |                         |
|---|--------------|------------|-------------------------|
| <b>2 DATOS DEL NUEVO TITULAR</b>  |              |            |                         |
| NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:  |              |            | NIF/CIF/ o equivalente: |
| REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:  |              |            | NIF o equivalente:      |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:  |              |            |                         |
| LOCALIDAD:  |              | PROVINCIA: | PAÍS:                   |
| C. POSTAL:  |              |            |                         |
| TFNO. FIJO:   | TFNO. MÓVIL: | FAX:       | CORREO ELECTRÓNICO:     |
| <p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b><br/>                 Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico: .....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p> |              |            |                         |

|                                |                                   |                     |            |
|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------|------------|
| <b>3 DATOS DE LA ACTIVIDAD</b> |                                   |                     |            |
| DIRECCIÓN:                     |                                   |                     |            |
| LOCALIDAD:                     |                                   | PROVINCIA:          | C. POSTAL: |
| TELÉFONO:                      | FAX:                              | CORREO ELECTRÓNICO: |            |
| EPÍGRAFE IAE:                  | NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD: |                     |            |

|  |   |
|--|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:   | SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifíquela: |
| SUPERFICIE TOTAL EN M <sup>2</sup> DEL ESTABLECIMIENTO:                        | HORARIO DE APERTURA   |
| AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial): |   |

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>4</b>   | <b>TIPO DE ACTUACIÓN</b> |
| <input type="checkbox"/> Inicio de actividad económica para el ejercicio de las actividades económicas previsto en la ..... (Indicar normativa en la que se fundamenta).<br><input type="checkbox"/> Cambio de titularidad de las actividades.<br>OBSERVACIONES:<br>.....<br>..... |                          |

|  |  |
|--|--|
| <b>5</b>   | <b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación que se adjunta)</b> |
| <b>1. CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</b><br>- Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.   |  |
| <b>2. EN CASO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA,</b> sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, <b>se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.</b> Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En su caso, la licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico (de obras, ocupación, primera utilización, instalación, modificación de uso u otra que corresponda) o la siguiente indicación que permita su identificación: Decreto de Alcaldía n.º..... de fecha...../...../....., (o acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha ...../...../.....) tramitada bajo el número de expediente.....</li> <li>- En su caso, el instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. o la siguiente indicación que permite su identificación: Resolución n.º..... de fecha...../...../....., tramitada bajo el número de expediente.....</li> <li>- El certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-2006).</li> <li>- La Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones.</li> </ul> |  |
| <b>3. EN CASO DE CAMBIO DE TITULARIDAD,</b> sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, <b>se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.</b> Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Licencia de apertura o de la toma de conocimiento, en su caso, o la siguiente indicación que permita su identificación.....</li> <li>g. Documento acreditativo de la transmisión. de la titularidad.</li> </ul>  |  |
| <b>4. OTROS DOCUMENTOS</b> exigidos por la legislación sectorial que se adjuntan con carácter voluntario sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> .....</li> <li><input type="checkbox"/> .....</li> <li><input type="checkbox"/> .....</li> </ul>   |  |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>6</b>   | <b>COMUNICACIÓN PREVIA:</b> |
| <p>EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 71 BIS DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, EL/LA ABAJO FIRMANTE COMUNICA LO SIGUIENTE:</p> <p>Que cuenta con el original de la documentación de aportación voluntaria.</p> <p>Que son ciertos los datos que figuran en la presente comunicación.</p> <p>Que la actividad proyectada es compatible con los usos urbanísticos permitidos por el planeamiento.</p> <p>Que, en su caso, cuenta con resolución favorable del correspondiente procedimiento de prevención y control ambiental exigido a la actividad :</p> <p>Que ha realizado, o realizará antes del inicio de la actividad, el Alta en la Declaración Censal (modelo 036 de la Agencia Tributaria), y la correspondiente inscripción de la empresa en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización, o en su caso, Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.</p> <p>Que ha presentado el Boletín de instalación eléctrica en la Consejería competente en materia de industria.</p> <p>Que cuenta con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.</p> <p>Que dispone de título posesorio que legitima la ocupación del local o establecimiento.</p> <p>Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autorizo a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.</p> <p>Que iniciará la actividad a partir del día ...../...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación de esta comunicación).</p> <p><b>NOTA INFORMATIVA:</b> El apartado 4 del artículo 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone que “La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.</p> <p>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 reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”).</p> <p>La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.</p> <p style="text-align: center;">En....., a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p> |                             |

**SR.ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALFARNATE.**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Alfarnate. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

**MODELO DE SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIA DE APERTURA**

|   |                                   |                     |  |
|---|-----------------------------------|---------------------|--|
| <b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>  |                                   |                     |  |
| NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:  |                                   |                     | NIF/CIF/ o equivalente:  |
| REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:  |                                   |                     | NIF o equivalente:   |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:  |                                   |                     |  |
| LOCALIDAD:  |                                   | PROVINCIA:          | PAÍS:  |
| C. POSTAL:  |                                   |                     |  |
| TFNO. FIJO:   | TFNO. MÓVIL:                      | FAX:                | CORREO ELECTRÓNICO:  |
| <p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b></p> <p>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico: .....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p>   |                                   |                     |  |
| <b>2 DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>  |                                   |                     |  |
| DIRECCIÓN:  |                                   |                     |  |
| LOCALIDAD:  |                                   | PROVINCIA:          | C. POSTAL:   |
| TELÉFONO:   | FAX:                              | CORREO ELECTRÓNICO: |  |
| EPÍGRAFE IAE:   | NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD: |                     |  |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:  |                                   |                     |  |
| SUPERFICIE TOTAL EN M <sup>2</sup> DEL ESTABLECIMIENTO:   |                                   |                     | NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial): |
| AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):  |                                   |                     | HORARIO DE APERTURA:   |
| <b>3 TIPO DE ACTUACIÓN</b>  |                                   |                     |  |
| <p>h Actividades económicas sometidas a Autorización Ambiental Integrada (AAI), o de la Autorización Ambiental Unificada (AAU).</p> <p>i Celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de acuerdo con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía</p> <p>j Instalación de establecimientos eventuales a los que se refiere la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.</p> <p>k En su caso, modificaciones sustanciales de las actividades ya sometidas a licencia municipal.</p> <p>l Otros supuestos previstos en la normativa vigente (especifique)</p> <p>OBSERVACIONES: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |                                   |                     |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>4</b>  | <p><b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN</b> (Marque con una “x” la documentación general y la específica que se adjunta según el tipo de actuación solicitada)</p> |
| <p><b>1. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y EN SU CASO CON LA EXIGIDA, POR LA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (EN EL APARTADO OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación del abono de la tasa correspondiente, adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación número .....</p>  |   |
| <p><b>2. EN CASO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS SOMETIDAS A AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (AAI), O DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (AAU):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la siguiente indicación que permite su identificación: Decreto de Alcaldía n.º ..... de fecha ...../...../....., (o acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha ...../...../.....) tramitada bajo el número de expediente.....</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-2006).</p> <p>Un ejemplar idéntico de la documentación entregada a la Consejería competente en materia de medio ambiente, en las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia, o indicación que permita la identificación de la Autorización Ambiental Integrada (AAI), o de la Autorización Ambiental Unificada (AAU), según proceda: (Podrá aportarse posteriormente, en cuyo caso el plazo para resolver se entenderá suspendido mientras no se reciba la correspondiente autorización ambiental) Fecha de aprobación: ..... N.º de expediente: .....</p> |   |
| <p><b>3. EN CASO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Título o autorización de ocupación del local o espacio destinado al desarrollo de la actividad.</p> <p><input type="checkbox"/> Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones, que incluya los certificados acreditativos requeridos por la normativa sectorial de aplicación.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia de la Póliza de seguro suscrita vigente y justificante del pago de la misma, del contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.</p>  |   |
| <p><b>4. INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EVENTUALES A LOS QUE SE REFIERE LA LEY 13/1999, DE 15 DE DICIEMBRE, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA.</b></p> <p><b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:</b></p> <p><input type="checkbox"/> .....</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p>   |   |
| <p><b>5. OTROS SUPUESTOS PREVISTOS EN NORMAS CON RANGO DE LEY</b></p> <p><input type="checkbox"/> .....</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p>   |   |
| <p><b>6. MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE LAS ACTIVIDADES YA SOMETIDAS A LICENCIA MUNICIPAL.</b></p> <p><input type="checkbox"/> .....</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p>  |   |

**7. OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

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

**5 FIRMA:**

EL/LA ABAJO FIRMANTE **SOLICITA LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA** CORRESPONDIENTE A LA ACUACIÓN DESCRITA Y **DECLARA**, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ASÍ COMO EN LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA, Y:

Que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y contra la contaminación acústica, el Decreto 293/2009, de 7 de julio, 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 y disposiciones legales en vigor aplicables, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.

- Que ha realizado, o realizará antes del inicio de la actividad, el Alta en la Declaración Censal (modelo 036 de la Agencia Tributaria), y la correspondiente inscripción de la empresa en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización, o en su caso, Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Que ha presentado el boletín de instalación eléctrica en la Consejería competente en materia de industria.

Que cuenta con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.

Que cuenta con la documentación específica de la actividad según la normativa sectorial de aplicación.

Que cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa para el ejercicio de la actividad incluida la habilitación profesional de .....

Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

Que dispone de título posesorio que legitima la ocupación del local o establecimiento.

Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

**SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALFARNATE.**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Alfarate. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

**MODELO DE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO  
O INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA**

|   |              |  |  |
|---|--------------|--|--|
| <b>1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>   |              |  |  |
| NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:  |              |  | NIF/CIF/ o equivalente:  |
| REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:  |              |  | NIF o equivalente:   |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:  |              |  |  |
| LOCALIDAD:  |              | PROVINCIA:                                       | PAÍS:  |
| C. POSTAL:  |              |  |  |
| TFNO. FIJO:   | TFNO. MÓVIL: | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:  |
| :   | :            | :  | :  |
| <p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b><br/>                 Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico: .....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p> |              |  |  |
| <b>2 DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>  |              |  |  |
| DIRECCIÓN:  |              |  |  |
| LOCALIDAD:  |              | PROVINCIA:                                       | C. POSTAL:   |
| TELÉFONO:   | FAX:         | CORREO ELECTRÓNICO:                              |  |
| :   | :            | :  |  |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CONSULTA PLANTEADA:   |              |  |  |
| SUPERFICIE TOTAL EN M <sup>2</sup> DEL ESTABLECIMIENTO:   |              |  | NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial): |
| AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):  |              |  | HORARIO DE APERTURA:   |
| DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANCIAS Y USOS DEL ESTABLECIMIENTO:   |              |  |  |
| 1. .... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE .....  |              | 4. .... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE ..... |  |
| 2. .... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE .....  |              | 5. .... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE ..... |  |
| 3. .... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE .....  |              | 6. .... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE ..... |  |

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>3</b>  | <b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN</b> |
| <input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.   |                                   |
| SI LO CONSIDERA NECESARIO PARA PODER CONTESTAR SU CONSULTA PUEDE ADJUNTAR OTROS DOCUMENTOS:   |                                   |
| <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo, que incluya una exposición de las cuestiones sobre las que se solicita consulta. |                                   |
| <input type="checkbox"/> .....  |                                   |

|  |               |
|--|---------------|
| <b>4</b>   | <b>FIRMA:</b> |
| EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA CONTESTACIÓN A LA PRESENTE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO DESTINADO AL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DESCRITA O INICIO DE DICHA ACTIVIDAD. |               |
| <p style="text-align: center;">En ....., a ..... de ..... de .....</p><br><p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>   |               |

**SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALFARNATE.**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Alfarnate. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

**MODELO DE COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA**

|  |              |            |                         |
|--|--------------|------------|-------------------------|
| <b>1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>  |              |            |                         |
| NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:   |              |            | NIF/CIF/ o equivalente: |
| REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:   |              |            | NIF o equivalente:      |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:   |              |            |                         |
| LOCALIDAD:   |              | PROVINCIA: | PAÍS:                   |
| C. POSTAL:   |              |            |                         |
| TFNO. FIJO :   | TFNO. MÓVIL: | FAX:       | CORREO ELECTRÓNICO:     |
| <p>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</p> <p>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico: .....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....</p> <p>El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p> |              |            |                         |

|                                |      |                     |
|--------------------------------|------|---------------------|
| <b>2 DATOS DE LA ACTIVIDAD</b> |      |                     |
| DIRECCIÓN:                     |      |                     |
| LOCALIDAD:                     |      | PROVINCIA:          |
| C. POSTAL:                     |      |                     |
| TELÉFONO:                      | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD    |      |                     |

|   |
|---|
| <b>3 FIRMA:</b>   |
| <p>El/la abajo firmante comunica a los efectos oportunos el <u>cese del ejercicio de la actividad económica descrita</u>, con efectos de fecha ..... de ..... de .....</p> <p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p>Fdo.: .....</p> |

**SR./SRA ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALFARNATE.**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Alfarnate. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Segundo. Ordenar la publicación en el *BOP* de la presente ordenanza y sus anexos dando un periodo de información pública de quince días a contar desde el siguiente día de la publicación para presentación de alegaciones, sugerencias o reclamaciones y se considerará aprobado definitivamente si tras el periodo de información pública no se producen alegaciones.

En Alfarnate, a 18 de diciembre de 2012.  
 El Alcalde, firmado: José María Ruiz Lizana.

## ARDALES

**Anuncio**

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la aprobación inicial de la constitución y proyecto de estatutos que habrán de regir el funcionamiento de la Entidad Urbanística de Conservación de la Unidad de Ejecución UIND-2 de Ardales.

En cumplimiento del artículo 161 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se procede a abrir periodo de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Siendo el texto íntegro de los Estatutos el siguiente:

**ESTATUTOS DE ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN****CAPÍTULO I****Disposiciones generales****Artículo 1. Constitución y denominación**

Por los presentes Estatutos se constituye una Entidad de Conservación bajo la denominación de Entidad Urbanística de Conservación de la Unidad de Ejecución UIND-2, "Polígono Llanos de Belén", que habrá de regirse por los mismos, por las disposiciones legales que sean de aplicación en cada momento y por los criterios básicos por los que se tienen que constituir las Entidades Urbanísticas de Conservación en el término municipal de Ardales.

La pertenencia a la entidad es obligatoria para todas aquellas personas que sean propietarias de terreno dentro de la urbanización, la cual se delimita en el plano obrante en el expediente, y para quienes los adquieran por cualquier título en el futuro, comprometiéndose los propietarios, en caso de transmisión onerosa, a hacer constar esta circunstancia en los documentos en que se formalice la misma.

**Artículo 2. Naturaleza y capacidad**

Como Entidad urbanística colaboradora, la entidad de conservación tiene carácter jurídico-administrativo; y adquirirá personalidad jurídica propia y plena capacidad para actuar en el cumplimiento de sus fines desde el momento en que, aprobados los presentes Estatutos por el Excmo. Ayuntamiento de Ardales, se inscriba en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

**Artículo 3. Ámbito y domicilio**

1. Los elementos sujetos a conservación por la entidad es la depuradora de agua fecales o residuales existente en la unidad de ejecución "UIND-2 de Ardales". El suelo de uso privativo de las parcelas o fincas registrales y los elementos en él instalados, serán conservados por la Comunidad de Propietarios correspondiente o por el titular del terreno quedando, por consiguiente, fuera de la entidad.

2. El domicilio social de la entidad deberá estar ubicado en el término municipal de Ardales, salvo causas excepcionales apreciadas por el Excmo. Ayuntamiento de Ardales.

El traslado de domicilio a otro lugar, dentro de la localidad, requerirá acuerdo de la Asamblea General, dando cuenta al Ayuntamiento y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

**Artículo 4. Objeto**

Formará parte del objeto de la Entidad Urbanística de Conservación solamente la conservación de la depuradora de agua residuales.

Por su parte, corresponderá al Excmo. Ayuntamiento la conservación de los sistemas generales adscritos al Sector o Unidad de Ejecución así como los viales que den acceso a los mismos y los que discurren por o den acceso a más de un Sector o Unidad de Ejecución y el abono del suministro eléctrico.

Todas las obligaciones antes referidas vincularán a la entidad y al Ayuntamiento desde la inscripción de las mismas en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras".

**Artículo 5. Duración**

La duración de esta Entidad será por tiempo indefinido, a partir de la inscripción de estos Estatutos en el correspondiente Registro de Entidades Colaboradoras y acuerdo aprobatorio del Excmo. Ayuntamiento de Ardales.

No obstante lo anterior, transcurridos quince años desde la constitución de la Entidad, a petición de la misma y previa aprobación municipal, se podrá acordar su disolución no sin antes acreditar el cumplimiento de todas sus obligaciones respecto de la Administración y de terceros.

**Artículo 6. Administración tuteladora**

La Administración bajo cuyo control y tutela actúa la Entidad Urbanística de Conservación es el Excmo. Ayuntamiento de Ardales, que ejercerá a través de sus órganos competentes según la legislación aplicable.

**CAPÍTULO II****De los asociados****Artículo 7. Asociados**

a) Integrarán necesariamente esta entidad todas las personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada, que sean propietarias de fincas patrimoniales o sometidas al régimen jurídico-privado incluidas en el ámbito de la entidad.

b) Los cotitulares de una finca habrán de designar a una sola persona para el ejercicio de las facultades como miembro de la entidad, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de dicha condición.

Si no se designare representante en el plazo de un mes, a contar desde la inscripción de esta entidad en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras o desde el nacimiento de la situación de cotitularidad, se designará por la Administración Urbanística Actuante.

c) Cuando los titulares de las fincas sean personas jurídicas, se designará una persona como representante de la misma ante la entidad.

d) Cuando las fincas pertenezcan a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, estarán representados en la entidad por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

e) Cuando sobre las parcelas se constituyeran regímenes de propiedad horizontal, la representación del conjunto de los propietarios que compongan la comunidad la asumirá su Presidente, sin perjuicio de que previamente a la celebración de la Asamblea General de la Entidad pueda someterse a conocimiento y decisión de su Comunidad, su actuación en la Entidad de Conservación.

No obstante, aquel propietario miembro de una comunidad que desee asistir a la Asamblea General, podrá hacerlo computándose su voto por su cuota de participación en la comunidad, debiendo descontarse dicho porcentaje de participación del total perteneciente a esa comunidad de propietarios.

f) El Ayuntamiento de Ardales designará en calidad de Administración actuante un representante ante la entidad que tendrá voz y voto, formará parte de los órganos de gobierno o de la entidad, y que será el vínculo de comunicación y coordinación de la propiedad con la Administración.

Salvo que puntualmente por Decreto de la Alcaldía se designe otro representante, este nombramiento recaerá, con carácter genérico, en el Concejal que ostente la Delegación de Urbanismo.

g) La transmisión de la titularidad de fincas llevará consigo la subrogación en los derechos y obligaciones del enajenante, entendiéndose incorporado el adquirente a la entidad a partir del momento de la transmisión.

A este efecto, en el título de transmisión deberá expresarse el compromiso relativo a la conservación de las obras y servicios de la urbanización, con expresa aceptación de los mismos por el adquirente. No obstante, la ausencia de esta cláusula no eximirá del cumplimiento de las obligaciones previstas en el primer párrafo.

Tanto los asociados iniciales de la entidad como los incorporados con posterioridad a ella tendrán los mismos derechos y obligaciones.

h) En todo caso, de conformidad con la legislación urbanística vigente, la responsabilidad de los propietarios frente a la Entidad de Conservación tendrá carácter real, respondiendo por ello las fincas de las que sean titulares en cada momento de las obligaciones asumidas por aquéllos ante la entidad.

#### Artículo 8. *Derechos de los asociados*

- a) El uso y disfrute de los servicios y pertenencias comunes de acuerdo con su naturaleza y las normas y ordenanzas que regulen el ejercicio de estos derechos.
- b) Ser elector y elegible para los cargos de los distintos órganos de la Entidad de Conservación.
- c) Asistir con voz y voto a la Asamblea General de la Entidad.
- d) Solicitar la intervención de los órganos de la Entidad de Conservación para dirimir las diferencias que pudieran surgir con otros propietarios de la urbanización.
- e) Obtener copia y certificaciones acreditativas de los acuerdos sociales y sus antecedentes, consultar los archivos y registro de la entidad y cuanta información requieran de la misma y de sus órganos.
- f) Presentar propuestas y sugerencias.
- g) Ejercer cualquier derecho derivado de los presentes estatutos y disposiciones legales aplicables.

#### Artículo 9. *Obligaciones de los asociados*

- a) Satisfacer puntualmente, en la forma que se determine, las cantidades necesarias para atender a los gastos ordinarios y extraordinarios de la Entidad de Conservación, a cuyo fin se fijará la cuantía correspondiente a cada miembro, en función de la cuota de participación que le hubiere sido atribuida y de las previsiones contenidas en los presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- b) Las que se deriven como prestaciones individualizadas de las resoluciones de los órganos competentes de la entidad, en cumplimiento de las prescripciones y normas legales o estatutarias dimanantes de los fines de la misma.
- c) Cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General y el Consejo Rector, sin perjuicio de los recursos a que hubiere lugar.
- d) Señalar un domicilio y comunicar sus cambios, a efectos de notificaciones, para constancia de la secretaría de la entidad. En caso contrario se considerará, a estos efectos, el de la parcela o propiedad existente en el ámbito de la entidad.
- e) Mantener en buen estado de conservación las fincas privativas, resarcido cualquier daño que ocasionen en las obras e instalaciones conservadas por la entidad.
- f) Permitir el acceso a las fincas privativas, siempre que así lo requieran las actividades de conservación de la entidad, sin perjuicio de que, en todo caso, las actuaciones se realicen ocasionando las menores molestias y daños que sea posible y resarcido los que singularmente se produjeren.
- g) Comunicar a la entidad, con un plazo de antelación de cinco días, el propósito de transmitir la titularidad de la finca situada en el ámbito geográfico de la entidad.
- h) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la aplicación y eficacia de los presentes estatutos y de las disposiciones legales que sean de aplicación.

#### Artículo 10. *Cuotas de participación*

1. Para determinar los derechos y obligaciones de los propietarios, cada parcela tendrá una cuota de participación que servirá de módulo para precisar la participación de cada propietario en los derechos y obligaciones comunes de la entidad de conservación.
2. La cuota se fijará cada año en la última Asamblea a celebrar dentro del mismo.  
Dicha cuota tendrá validez durante todo el ejercicio, hasta la fijación que se haga el siguiente año.

### CAPÍTULO III

#### Constitución de la E.U.C.

##### Artículo 11. *Acto de constitución*

1. Transcurrido el plazo de un mes, contado desde la notificación y publicación de la aprobación definitiva de los presentes estatutos, el Excmo. Ayuntamiento de Ardales requerirá a los interesados para que constituyan la Entidad de Conservación, mediante escritura pública en la que se designarán los cargos del órgano rector, que habrán de recaer en personas físicas.  
En la escritura de constitución deberá constar:
  - a) Relación de los propietarios.
  - b) Relación de las fincas de las que son titulares.

- c) Personas que hayan sido designadas para ocupar los cargos del órgano rector.
- d) Acuerdo de constitución.

2. La Asamblea Constitutiva será convocada mediante carta certificada remitida a todos los asociados, con una antelación de quince días, al menos, a la fecha en que haya de celebrarse la reunión.

3. La Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella socios de la Entidad que representen, al menos, el 50% de las cuotas de participación. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después que la primera, será válida la constitución, cualquiera que sea el número de miembros concurrente, siempre que no sea inferior a tres.

4. En la Asamblea Constitutiva actuarán como Presidente y Secretario dos propietarios mayoritarios y un representante de la Administración Municipal designado a tal efecto.

5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las cuotas de participación.

6. El secretario levantará acta de la constitución de la Entidad Urbanística de Conservación, que habrá de ser aprobada en la misma reunión; y que constará en el Libro de Actas que habrá de llevar la Entidad. Dicha acta deberá estar firmada por el Presidente y el secretario en la sesión constitutiva, y por todos los socios que hayan asistido a la misma. Asimismo, será el secretario el encargado de elevar a público los acuerdos adoptados en dicha reunión, junto con copia diligenciada por el Excmo. Ayuntamiento de Ardales de los estatutos aprobados definitivamente.

### CAPÍTULO IV

#### Del Gobierno de la Entidad

##### Artículo 12. *Órganos de Gobierno*

1. Los órganos de gobierno de la Entidad Urbanística de Conservación son:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta Directiva.

2. La Asamblea General es el órgano supremo de la Entidad y está constituida por la totalidad de sus miembros.

3. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Entidad y está constituida por:

- El Presidente.
- El Vicepresidente.
- El Secretario.
- El Tesorero.
- Dos Vocales.
- El representante del Ayuntamiento.

##### Artículo 13. *La Asamblea General*

###### 1. CONSTITUCIÓN Y CONVOCATORIA

a) Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren presentes o debidamente representados, titulares que lo sean, al menos, del 50% de la superficie total del ámbito territorial de la entidad. En segunda convocatoria, será válida cualquiera que sea la representación presente.

b) Las convocatorias de la Asamblea General se realizarán con una anticipación no inferior a 15 días naturales y a ellas habrá de adjuntarse el orden del día previsto.

Dicha convocatoria habrá de prever y fijar la fecha de la segunda convocatoria, la cual no podrá ser antes de una hora después de la prevista para la primera.

###### 2. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

a) La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez cada año, previa convocatoria cursada por el Presidente.

b) Podrán celebrarse tantas sesiones extraordinarias como acuerde la Junta Directiva por mayoría simple de sus miembros. También podrán solicitar sesión extraordinaria los miembros de la entidad siempre que la solicitud cumpla los siguientes requisitos:

- Escrito razonado suscrito por una cuarta parte de los miembros de derecho de la Entidad.
- Inclusión del orden del día.
- Anticipación mínima de 15 días a la fecha propuesta.

### 3. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán siempre por mayoría simple de cuotas de participación, de acuerdo con los criterios recogidos en los presentes estatutos.

En caso de empate el voto del Presidente será doble.

### 4. FUNCIONES

#### a) Funciones propias de las sesiones ordinarias de la Asamblea General:

- Examinar y aprobar, si es procedente, la gestión realizada por la Junta Directiva en el periodo transcurrido desde la última sesión.
- Examinar u aprobar, se es procedente, el estado contable y económico-financiero presentado por la Junta Directiva, o en su caso por el Administrador.
- Adoptar acuerdos sobre las cuestiones planteadas por la Junta Directiva.
- Definir los criterios a seguir por la Junta Directiva en sus actuaciones.
- Aprobar los programas de actuación y los presupuestos correspondientes.

#### a) Funciones propias de las sesiones extraordinarias de la asamblea General:

- Aceptar la renuncia de los miembros de la Junta Directiva.
- Elegir los miembros de la Junta Directiva cuando se trate de vacantes producidas por renuncia.
- Modificar los estatutos y bases de actuación económico-financiera.
- Aprobar los reglamentos de orden interno para mejorar el desarrollo de los presentes Estatutos.

### Artículo 14. *La Junta Directiva*

#### 1. Elección de sus miembros:

La elección de la Junta Directiva, a excepción del representante de la Administración, se realizará por la Asamblea General por medio de voto directo y secreto de todos y cada uno de sus miembros.

El periodo de mandato será de dos años con la renovación de la totalidad de sus miembros, los cuales podrán ser candidatos a la reelección.

Todos los cargos, a excepción del correspondiente al representante de la Administración, serán honoríficos y gratuitos.

#### 2. RÉGIMEN DE SESIONES:

La Junta Directiva se reunirá, como mínimo, una vez cada semestre, además de las veces que lo estime oportuno su Presidente, ya por iniciativa propia, o por requerimiento de dos de sus miembros.

La asistencia a sus sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

#### 3. Funciones:

- Convocar las sesiones de las Asambleas Generales.
- Proponer a la Asamblea General los programas de actuación y presupuestos necesarios.
- Redactar los balances de la entidad.
- Ejecutar, gestionar, desarrollar y organizar los acuerdos adoptados por la asamblea General.
- Nombrar el Administrador, los consultores técnicos y jurídicos y todos aquellos servicios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad.
- Ejercer las acciones legales convenientes en defensa de la Entidad y de sus miembros.
- Instar al Ayuntamiento para que proceda al cobro de las cuotas por la vía de apremio, que correspondan a los miembros de la Entidad que no satisfagan sus importes.
- Informar al Ayuntamiento de las disposiciones acordadas por la Entidad.
- Vigilar el desarrollo de las obras que se realicen en el ámbito de la Entidad.
- Denunciar los defectos que se observen en la prestación de servicios y realización de obras.
- Gestionar la concesión de los beneficios fiscales que fueren aplicables.

### Artículo 15. *Funciones propias del Presidente*

a) Ostentar la legal representación de la Entidad Urbanística de Conservación ante las Autoridades, Tribunales, Administración y Organismos Públicos e Instituciones y Entidades Privadas.

b) Convocar la Asamblea General y la Junta Directiva, presidiendo sus sesiones.

c) Suscribir los compromisos que conjuntamente con el Ayuntamiento se tomen en orden a las finalidades de la entidad.

d) Interponer reclamaciones por la vía administrativa, ejercer acciones y otorgar poderes a terceros.

Todas estas facultades precisarán o bien la unanimidad de la Junta Directiva e inclusión en el orden del día de la sesión de la Asamblea General inmediata posterior, o bien el acuerdo previo de la mencionada Asamblea General.

e) Ordenar los pagos a realizar por la entidad, conjuntamente con el Vicepresidente o el Secretario.

### Artículo 16. *Funciones propias del Vicepresidente*

a) Sustituir al Presidente en todas sus funciones en los casos de ausencia o cualquier otro motivo que los justifique y con aceptación de la Junta Directiva.

b) Actuar por delegación del Presidente en la forma que éste disponga.

c) Ordenar los pagos a realizar por la entidad conjuntamente con el Presidente.

### Artículo 17. *Funciones propias del Secretario:*

a) Redactar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, de las cuales dará fe y firmará conjuntamente con el Presidente.

b) Custodiar los libros y documentos de la entidad.

c) Librar certificaciones de los libros que están bajo su custodia con el visto bueno del Presidente.

d) Llevar la correspondencia de la entidad.

e) Cualquier otra función que, dentro de sus competencias, le encomiende la asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.

f) Preparar, redactar y enviar a los miembros de la Entidad la memoria bianual.

### Artículo 18. *Funciones propias del Tesorero*

a) Realizar los movimientos de fondos económicos que ordene el Presidente y el Vicepresidente o el Secretario anotándolos en los libros correspondientes.

b) Custodiar los libros y documentos de la entidad que hagan referencia a la administración contable.

c) Ayudar al Secretario en el apartado económico a la redacción de la memoria bianual.

d) Tener la contabilidad a disposición de los asociados.

### Artículo 19. *Funciones propias de los vocales*

a) Seguir y colaborar en las tareas del Secretario y del Tesorero, al objeto de poderlos sustituir adecuadamente si así fuere necesario.

b) Cualquier función que dentro de las competencias de la Junta Directiva les encomiende la Asamblea General o la propia Junta Directiva.

### Artículo 20. *El Administrador*

La Junta Directiva podrá encomendar a un Administrador, profesionalmente cualificado, la realización de todas o algunas de las funciones de sus miembros. En este caso, el Administrador será civilmente responsable de las funciones encomendadas y los cargos de la Junta directiva habrán de supervisar las materias de su competencia.

## CAPÍTULO V

### Régimen económico

### Artículo 21. *Medios económicos*

1. La hacienda de la entidad estará integrada por los siguientes ingresos:

- a) Las cuotas de toda índole de los miembros, cuya cuantía y periodicidad podrá variar la Asamblea General.
- b) Subvenciones, auxilios, donativos y otros ingresos.

2. Si durante el ejercicio surgiera una necesidad imprevista que exigiere un gasto extraordinario, será preciso acuerdo de la Asamblea especialmente convocada a este objeto.

### Artículo 22. *Presupuesto*

1. Se redactará y aprobará anualmente presupuesto ordinario.

2. Su partida de ingresos la constituirá el superávit anterior, si lo hubiere, las subvenciones o donativos que se recibieran y cualquier otro ingreso previsible.

3. Su partida de gastos será constituida por los ordinarios y generales de conservación, locales, mobiliario y material; y los gastos previstos para la consecución de los fines de conservación de esta Entidad.

4. El presupuesto estimado de gasto anual asciende a 2.500,00 €.

#### Artículo 23. *Recaudación*

1. En defecto de acuerdo expreso, las cuotas o aportaciones económicas que han de satisfacer los miembros de la entidad se recaudarán por años (dentro de los quince primeros días de cada año), respecto a las previsiones del presupuesto anual, debiendo verificarse el abono de la cantidad correspondiente dentro del plazo de los quince días siguientes al de la recepción del requerimiento de pago.

2. Transcurrido el periodo de pago que se fije como voluntario las cuotas podrán exigirse al propietario moroso por la recaudación municipal, por la vía de apremio más un 20% de penalización y más los demás recargos e intereses de aplicación legal y/o reglamentaria.

#### Artículo 24. *Contabilidad*

1. La entidad llevará la contabilidad de la gestión económica de los libros adecuados para que, en cada momento, pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse.

2. Obligatoria la contabilidad contará, como mínimo, de libros de ingresos, gastos y caja, que estarán a cargo del Tesorero de la entidad.

3. La Asamblea General podrá designar una comisión censora de cuentas, constituida por tres miembros de la entidad, con el fin de revisar la contabilidad de la misma en informar de ello al indicado órgano colegiado.

#### Artículo 25. *Liquidación anual*

El Presidente elevará a la Asamblea General la liquidación anual del presupuesto del ejercicio cerrado, por años naturales y los presentará junto al proyecto de presupuesto para el ejercicio en curso.

#### Artículo 26. *Fondo de reserva*

El presupuesto ordinario se incrementará en cada ejercicio en un 5% de su importe, que pasará a constituir y aumentar un fondo de reserva hasta el límite que fije la Asamblea General. Este incremento será repartido a cargo de los propietarios con igual criterio al de las cuotas y se recaudará al mismo tiempo que estas. El fondo de reserva se destinará a hacer frente a las reparaciones extraordinarias de conservación o mejora de bienes y servicios comunes.

### CAPÍTULO VI

#### Sistema de garantía

#### Artículo 27. *Reclamaciones y recursos*

1. Contra los acuerdos o resoluciones de los órganos de la Entidad podrá interponerse, potestativamente, reclamación ante el mismo órgano que los hubiese dictado o bien ser impugnados directamente ante la Administración tutelante mediante recurso de alzada.

2. El plazo par interponer reclamación potestativa será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a su notificación o desde el siguiente a su adopción si el recurrente fuera un asociado presente en dichos órganos. Transcurrido un mes desde su interposición sin que hubiera recaído resolución expresa, dicha reclamación se entenderá desestimada.

3. El plazo para interponer recurso de alzada será de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o desde el momento de su adopción por un órgano colegiado de la entidad, si el recurrente fuera un asociado presente en dichos órganos.

No obstante, en caso de que previamente se hubiese interpuesto reclamación potestativa, el plazo para interponer el recurso de alzada será de un mes desde el día siguiente a la notificación de la resolución de dicha reclamación o desde el día siguiente a aquél en que deba entenderse desestimada por silencio.

4. Los acuerdos, sin perjuicio de los recursos procedentes, serán inmediatamente ejecutivos. En todo caso, no se podrá interponer recurso de alzada ante la Administración actuante hasta que sea resuelta expresamente o se haya producido la desestimación por silencio de la reclamación potestativa que, en su caso, se interponga.

#### Artículo 28. *Legitimación*

Están legitimados para interponer recursos contra los acuerdos o resoluciones de esta entidad, además de todos los asociados que no hayan votado a favor de los mismos, aquellos a quienes el régimen jurídico-administrativo vigente les reconozca legitimación para recurrir.

### CAPÍTULO VII

#### Disolución y liquidación de la entidad

#### Artículo 29. *Disolución de la entidad*

La Entidad de Conservación tendrá una duración indefinida. No obstante, procederá su disolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

1. Cuando así se determine mediante disposición legal.
2. Cuando no existiendo disposición legal o reglamentaria al respecto se produzcan causas de fuerza mayor o razones de interés legal, debidamente justificadas, que aconsejen solicitar la indicada disolución mediante acuerdo tomado en Asamblea Extraordinaria convocada al efecto.
3. Cuando por los órganos urbanísticos competentes se establezca un sistema distinto para la conservación de aquellos bienes que constituyen el objeto de la Entidad.
4. En cualquier caso, la disolución de la Entidad requerirá acuerdo del Excmo. Ayto. de Ardales como Administración tutelante.

#### Artículo 30. *Liquidación de la entidad*

Acordada válidamente la disolución de la entidad, el Tesorero procederá a efectuar la liquidación de la misma mediante el cobro de crédito y pago de deudas pendientes. Si hubiera remanente, lo distribuirá entre los asociados, en proporción a sus cuotas o carga de participación. De igual forma se procederá si hubiese déficit.

En Ardales, a 28 de septiembre de 2012.

El Alcalde, firmado: Juan Calderón Ramos.

1 2 2 5 5 / 1 2

Extracto de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Exacción de Tasas por la Prestación de Servicio del *Boletín Oficial de la Provincia*, artículo 6.1, publicada en el *BOP* con fecha 27 de diciembre de 2005

#### TASA GENERAL DE INSERCIÓN DE EDICTOS

ORDINARIO  
0,29 euros/palabra

URGENTE  
0,58 euros/palabra

#### OFICINAS

Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico) - 29004 Málaga

Horario: de 9:00 a 13:30

Teléfonos: 952 06 92 79/80/81/82/83 - Fax: 952 60 38 44

Se publica todos los días, excepto sábados, domingos y festivos en el municipio de Málaga