

## **XXIII.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN MUNICIPAL DE CONTROL PREVIO O POSTERIOR A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS**

### **Artículo 1.- FUNDAMENTO**

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución Española (CE) y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), este Ayuntamiento establece la «tasa por la actuación municipal de control previo o posterior al inicio de aperturas de establecimientos» que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los arts. 20 a 27 y 57 del TRLRHL.

### **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE**

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal realizada con objeto de verificar que las actividades e instalaciones que tengan lugar dentro del término municipal, se ajustan a las determinaciones de la normativa urbanística, el planeamiento urbanístico, las ordenanzas municipales y la normativa sectorial cuya aplicación correspondiera a la administración local. Dicha actividad municipal puede originarse como consecuencia de:

- a) Comunicación Previa a las que se refiere la Ley 11/2.003 de Prevención Ambiental de Castilla y León; y Declaración Responsable del sujeto pasivo a la que se refiere la Ley 12/2.012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios sometidas ambas a Control Posterior.
- b) Licencia.
- c) Actuación inspectora en los casos en que se constaten la existencia de actividades que no se encuentren plenamente amparadas por la oportuna Comunicación Previa y Declaración responsable o, en su caso, Licencia, al objeto de su regularización.

2. La actividad municipal definida en el hecho imponible podrá referirse a la implantación de nuevos usos, así como a su modificación, reforma, ampliación, cambios de uso (varía la clasificación de la actividad) y la utilización de locales como auxilio o complemento de una actividad ubicada en otro local principal, tales como almacenes, sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales de entidades jurídicas, oficinas, despachos o estudios.

3. Están sujetos al pago de esta tasa los cambios de titularidad.

### **Artículo 3.- SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria y art. 23 del TRLRHL.

En todo caso tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los titulares de la Comunicación Previa y Declaración Responsable, o, en su caso, de la solicitud de licencia presentada ante el Ayuntamiento.

### **Artículo 4.-EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

1. Estarán exentos: el Estado, la Comunidad Autónoma, y Provincia a que este municipio

pertenece, así como cualquier Mancomunidad y Área Metropolitana u otra entidad de la que forma parte, por todos los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad y defensa nacional.

2. Se bonificará de un 50% del valor a que ascienden las licencias todas las cuotas resultantes de la aplicación de las tarifas de esta Ordenanza, cuando se concedan por transmisiones acreditadas entre padres e hijos y entre cónyuges.

3. Salvo los supuestos establecidos en el número anterior y los establecidos en este artículo, no se admitirá, en materia de tasas, beneficio tributario alguno.

#### **Artículo 5.- CUOTA TRIBUTARIA**

1. Cuando la acción municipal de verificación de la legalidad de las actividades e instalaciones no requiera practicar las oportunas comprobaciones formalizadas en el Acta de Comprobación, por referirse el expediente a la transmisión de las actividades o instalaciones ya legalizadas (cambio de titularidad) o porque la implantación de la actividad no requiere obras de edificación o ejecución de instalaciones, ni ampliación, modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones o instalaciones preexistentes (excluidas las que requieran trámite de licencia ambiental):

-La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija de ..... **238,30 €**.

2. Cuando la acción municipal de verificación de la legalidad de las actividades e instalaciones conlleve practicar inspección para formular el Acta de Comprobación, por referirse el expediente a la implantación de una actividad que requiere obras de edificación o ejecución de instalaciones, o la ampliación, modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones o instalaciones preexistentes:

- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, que se determinará en función de la superficie total del establecimiento según el siguiente cuadro de tarifas:

<b>SUPERFICIE DEL LOCAL</b>	<b>EUROS</b>
- Hasta 50 m <sup>2</sup> .....	464,75 €
- De 51 a 100 m <sup>2</sup> .....	655,40 €
- De 101 a 200 m <sup>2</sup> .....	853,20 €
- De 201 a 500 m <sup>2</sup> .....	1.549,05 €
- De 501 a 1.500 m <sup>2</sup> .....	2.144,85 €
- De 1.501 a 5.000 m <sup>2</sup> .....	3.455,65 €
- De más de 5.000 m <sup>2</sup> .....	5.243,00 €

3. En caso que el expediente finalizara con la denegación expresa de implantación de la actividad o terminase por cualquier forma admitida en derecho distinta a la resolución expresa (renuncia, desistimiento o caducidad) se aplicará el régimen de devoluciones establecido en el art. 10 de la presente ordenanza.

4. La renuncia o desistimiento posterior a la resolución municipal favorable a la implantación de la actividad no es causa de reducción alguna en el importe de la cuota, y el interesado viene obligado al pago íntegro de la misma.

5. En los casos de concesión de licencias para aperturas provisionales, entendiéndose por tales las referidas a actividades a desarrollar por tiempo inferior a seis meses, la cuota tributaria tendrá una **reducción del 50 por 100**. En este caso, el interesado deberá comunicar a la Administración Municipal el cese en la utilización del local. Si tal comunicación tiene lugar una vez transcurrido el plazo de seis meses desde que se concedió la licencia, se practicará liquidación por la diferencia.

6. En los casos de ampliaciones de actividad que supongan ampliación de superficie, o requiere obras de edificación o ejecución de instalaciones, o la ampliación, modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones o instalaciones preexistentes, la cuota

tributaria se determinará en función de la superficie en la que se intervenga, aplicando el cuadro de tarifas de art. 5.2.

7. En los casos de ampliaciones o modificaciones de actividad que no supongan obras de edificación o ejecución de instalaciones, ni ampliación, modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones o instalaciones preexistentes, la cuota tributaria se liquidará de acuerdo con la tarifa de art. 5.1.

#### **Artículo 6.- DEVENGO**

1. La tasa se devenga cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible:

- a. En las actividades sometidas a Comunicación Previa y Declaración Responsable: a la fecha de presentación del escrito de comunicación o declaración.
- b. En las aperturas sometidas a Licencia: a la fecha de presentación del escrito de solicitud de licencia de apertura.
- c. En los casos en que se constate la existencia de actividades que no se encuentren plenamente amparadas por la oportuna Comunicación Previa y Declaración responsable o, en su caso, Licencia: con la resolución de inicio de expediente de regularización conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones legalmente exigibles.
- d. En los cambios de titularidad: a la fecha de presentación del escrito de solicitud.

2. La obligación de contribuir surge independiente para cada uno de los locales donde se realice la actividad.

#### **Artículo 7.- CADUCIDAD y DESISTIMIENTO**

1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos y consta en el expediente requerimiento al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Transcurrido el plazo de diez días, sin completar la solicitud, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose resolución de archivo de las actuaciones.
2. Cuando el procedimiento municipal de verificación de la legalidad de la actividad se paralice por causa imputable al interesado, la Administración le advertirá que, transcurridos **tres meses**, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes.
3. Respecto de las actividades cuya legalidad ha sido verificada mediante expediente municipal, cuando la actividad, instalación o proyecto no comience a ejercerse o ejecutarse en el plazo de cuatro años, o el desarrollo de la actividad se paralice por igual plazo, se producirá la caducidad de las autorizaciones, requiriéndose nuevo trámite ambiental para la implantación del uso.
4. La caducidad no exime automáticamente del pago de la tasa, aplicándose el régimen

de devoluciones del art. 9 de la presente ordenanza.

#### **Artículo 8.- Liquidación**

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación cuando se presente el escrito de Comunicación Previa y Declaración Responsable del inicio de la actividad o, en su caso, cuando se presente el escrito de solicitud de Licencia Ambiental. Los interesados habrán de detallar en la Declaración Responsable, los datos acreditativos del pago de la tasa.
2. En los supuestos diferentes del anterior, la tasa será liquidada por el Ayuntamiento que la notificará al sujeto pasivo, debiendo ser abonada, en período voluntario, en los plazos establecidos en el art. 62.2 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
3. La autoliquidación será objeto de comprobación por los Servicios Técnicos de Urbanismo, emitiéndose una liquidación complementaria en el caso de que fuera necesario.

#### **Artículo 9.-Devolución**

1. En el caso de las actividades sujetas a Comunicación Previa y Declaración Responsable y Control Posterior, una vez nacida la obligación de contribuir, no le afectarán de ninguna forma la renuncia o desistimiento del sujeto pasivo, después de que se le haya practicado las oportunas comprobaciones formalizadas en el Acta de Inspección. Si la terminación del expediente se produce antes de la inspección de las instalaciones, se practicarán las siguientes devoluciones:
  - a. Si el desistimiento se formula expresamente antes de que el Servicio de Urbanismo haya iniciado la tramitación del expediente (no constan notificaciones o publicaciones, ni informes técnicos o jurídicos): se devolverá íntegramente al contribuyente el importe de la tasa.
  - b. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos y consta en el expediente requerimiento al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos: transcurrido el plazo de diez días, sin completar la solicitud, se le tendrá por desistido de su petición, dictándose resolución de archivo de las actuaciones, siendo la tasa devengada el **10%**.
  - c. Si la solicitud reúne los requisitos exigidos y el procedimiento está iniciado (impulso de oficio en todos los trámites que a la administración le corresponden) y se paraliza por causas imputables al interesado: el transcurso de **tres meses** sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación producirá la caducidad del mismo. La Administración declarará la caducidad acordando el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado, aplicando sobre la cuota tributaria una **reducción del 50%**.
  - d. Cualquier otro supuesto de terminación del expediente por cualquier forma admitida en derecho distinta a la resolución expresa (renuncia, desistimiento o caducidad) que no esté contemplado en los párrafos anteriores (a, b y c del art. 10): se aplicará sobre la cuota tributaria una **reducción del 50%**.
2. Si el expediente finaliza con resolución expresa de denegación de implantación de la actividad, se aplicará sobre la cuota tributaria una **reducción del 25%**.

#### **Artículo 10.- Recargo de Apremio e intereses de demora**

Las cuotas tributarias y sanciones incuridas en procedimiento de apremio, devengarán el Recargo legalmente establecido además de los intereses de demora correspondientes; éstos se computarán desde el día siguiente a la finalización del período voluntario y hasta la fecha del efectivo pago.

### **Artículo 11.- Infracciones y Sanciones Tributarias**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las demás disposiciones que la desarrollan.

### **Artículo 12.- Normas de gestión**

#### 1. Actividades en régimen de DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Solicitud y documentación. La solicitud deberá dirigirse al Ayuntamiento, en el modelo aprobado, junto con la documentación que se relaciona en el mismo (anexo I).

Habilitación de puesta en marcha.-

- La presentación de la declaración responsable, habilita a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, incluido el inicio de las obras de acondicionamiento.
- La habilitación de puesta en marcha, no exime al interesado de presentar cuanta documentación se impongan en cumplimiento de la normativa aplicable (entre la documentación a aportar podrá requerirse Proyecto si la implantación de la actividad precisa acondicionamiento o cambio de uso del local) así como a adoptar las debidas medidas correctoras.
- Estas actividades, al igual que el resto, quedan sometidas al ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.
- El incumplimiento de la obligación de comunicación previa, así como de los requisitos exigidos, o la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la misma, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Tramitación.- Salvo que proceda la denegación expresa por razones de competencia municipal, basadas en el planeamiento urbanístico, en las ordenanzas municipales o por el incumplimiento de los requisitos previos establecidos en la legislación sectorial aplicable, el Ayuntamiento someterá el expediente al trámite previsto en la legislación autonómica reguladora de la prevención y control integrados de la contaminación, desarrollada en el marco de la legislación básica del Estado, como resulta del apartado 23 del artículo 149.1. de la CE: Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León (Comunicación, Licencia o Autorización).

- Para la emisión de la resolución se requerirá al interesado:
  - Certificado de la Empresa Instaladora de las Medidas de Protección contra Incendios instaladas.

- Modelo Declaración Catastral de cambio de uso de bienes inmuebles.
- Copia de los documentos necesarios que hayan servido para legalizar la instalación eléctrica y su puesta en funcionamiento.
- En su caso, estudio de mediciones de emisiones acústicas en el normal funcionamiento de la actividad o del aislamiento acústico si procede, cuando lo exija la Ley 5/2009, de 04 de junio, de Ruido de Castilla y León
- Autorización sanitaria de funcionamiento expedida por la Junta de Castilla y León en el supuesto de actividad que implique almacenamiento, manipulación o expedición de alimentos, así como cualquier otra documentación o autorización exigible por la normativa sectorial aplicable en cada caso.
- Si hay obras de acondicionamiento de local:
  - Certificado final de obras firmado por el Técnico Director de las obras, en la que se especifique que la actividad se ajusta al proyecto y cumple las medidas correctoras adicionales impuestas en la licencia ambiental y de obras.
  - En su caso, Memoria y Planos de todos aquellos elementos constructivos e instalaciones que hayan sido objeto de modificación respecto del Proyecto conforme al cual se informa esta Licencia Ambiental.
- Completado el trámite exigido en la normativa autonómica, el expediente finalizará con una resolución de Licencia de Apertura (en este caso posterior a la puesta en marcha) que se notificará a los interesados y a aquellos que hubieran presentado alegaciones.
- Con la resolución favorable del expediente se emitirá CARTEL identificativo de la actividad y sujetos responsables.

## 2. Actividades en régimen de COMUNICACIÓN PREVIA.

Solicitud y documentación. La solicitud deberá dirigirse al Ayuntamiento, en el modelo aprobado, junto con la documentación que se relaciona en el mismo (anexo II).

Habilitación de puesta en marcha:

- La presentación de comunicación previa, habilita a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, siempre que no requiera realizar obras, en cuyo caso deberá obtener previamente a su ejecución la licencia urbanística, prevista en la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León:
  - La solicitud de licencia de obras se resolverá y notificará en el plazo de un mes, cuando pueda calificarse de obra menor por su sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica (la implantación de la actividad no requiere obras de edificación o ejecución de instalaciones, ni ampliación, modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones o instalaciones preexistentes). Transcurrido dicho plazo

se entenderá otorgada por silencio.

- La solicitud de licencia de obras se resolverá y notificará en el plazo de tres meses para el resto de supuestos, transcurrido dicho plazo se entenderá otorgada por silencio.
- La habilitación de puesta en marcha, no exime al interesado de presentar cuanta documentación se impongan en cumplimiento de la normativa aplicable (entre la documentación a aportar podrá requerirse Proyecto si la implantación de la actividad precisa el acondicionamiento o cambio de uso del local) así como a adoptar las debidas medidas correctoras.
- Estas actividades, al igual que el resto, quedan sometidas al ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.
- El incumplimiento de la obligación de comunicación previa, así como de los requisitos exigidos, o la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la misma, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Tramitación.- Salvo que proceda la denegación expresa por razones de competencia municipal, basadas en el planeamiento urbanístico, en las ordenanzas municipales o por el incumplimiento de los requisitos previos establecidos en la legislación sectorial aplicable, el Ayuntamiento someterá el expediente al trámite previsto en la legislación autonómica reguladora de la prevención y control integrados de la contaminación, Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, actividades sometidas a comunicación:

- No se someterá el expediente a información pública y notificación personal a los vecinos inmediatos (excepcionalmente el órgano competente, Alcalde o la Junta de Gobierno Local en el supuesto de delegación, podrá acordar este trámite).
- No requiere trámite de conocimiento e informe por la Comisión de Prevención Ambiental.
- Cuando se requiera licencia urbanística se procederá en la forma establecida en el artículo 99 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. La resolución se referirá a ambos expedientes: ambiental y obras. La licencia urbanística otorgada por silencio administrativo en ningún caso genera facultades o derechos contrarios al ordenamiento jurídico y, particularmente, sobre el dominio público.
- Cuando la implantación de la actividad que requiere obras de edificación o ejecución de instalaciones, o la ampliación, modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones o instalaciones preexistentes, los técnicos municipales practicarán el control posterior mediante las oportunas comprobaciones formalizadas en el Acta de Comprobación.
- El plazo máximo para resolver se podrá suspender en los supuestos previstos en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en particular,

cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución.

- Para la emisión de la resolución se requerirá al interesado:
  - Certificado de la Empresa Instaladora de las Medidas de Protección contra Incendios instaladas.
  - Modelo Declaración Catastral de cambio de uso de bienes inmuebles.
  - Copia de los documentos necesarios que hayan servido para legalizar la instalación eléctrica y su puesta en funcionamiento.
  - En su caso, estudio de mediciones de emisiones acústicas en el normal funcionamiento de la actividad o del aislamiento acústico si procede, cuando lo exija la Ley 5/2009, de 04 de junio, de Ruido de Castilla y León
  - Autorización sanitaria de funcionamiento expedida por la Junta de Castilla y León en el supuesto de actividad que implique almacenamiento, manipulación o expedición de alimentos, así como cualquier otra documentación o autorización exigible por la normativa sectorial aplicable en cada caso.
  - Si hay obras de acondicionamiento de local:
    - o Certificado final de obras firmado por el Técnico Director de las obras, en la que se especifique que la actividad se ajusta al proyecto y cumple las medidas correctoras adicionales impuestas en la licencia ambiental y de obras.
    - o En su caso, Memoria y Planos de todos aquellos elementos constructivos e instalaciones que hayan sido objeto de modificación respecto del Proyecto conforme al cual se informa esta Licencia Ambiental.
- La resolución por la cual se otorga o deniega la licencia de apertura (en este caso podría ser posterior a la puesta en marcha) se notificará a los interesados y a aquellos que hubieran presentado alegaciones.
- Con la resolución favorable del expediente se emitirá CARTEL identificativo de la actividad y sujetos responsables.

### 3. Licencia Ambiental.

Solicitud y documentación. La solicitud que deberá dirigirse al Ayuntamiento en el modelo aprobado, junto con la documentación que se relaciona en el mismo (anexo II).

Tramitación.- Salvo que proceda la denegación expresa por razones de competencia municipal, basadas en el planeamiento urbanístico, en las ordenanzas municipales o por el incumplimiento de los requisitos previos establecidos en la legislación sectorial aplicable, el Ayuntamiento someterá el expediente al trámite previsto en la legislación autonómica reguladora de la prevención y control integrados de la contaminación,

desarrollada en el marco de la legislación básica del Estado, Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León:

- Se someterá el expediente a información pública y notificación personal a los vecinos inmediatos, en los términos y plazos previstos en la legislación ambiental (las alegaciones presentadas se unirán al expediente debidamente informadas).
- Salvo que la legislación ambiental lo excluya expresamente, se procederá a la Remisión para informe a la Comisión de Prevención Ambiental de solicitud y documento técnico presentado por el interesado, adjuntando copia del expediente administrativo. Este informe será vinculante para el Ayuntamiento en caso de que implique la denegación de la licencia ambiental o la imposición de medidas correctoras adicionales.
- Cuando se requiera licencia urbanística se procederá en la forma establecida en el artículo 99 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. La resolución se referirá a ambos expedientes: ambiental y obras. La licencia urbanística otorgada por silencio administrativo en ningún caso genera facultades o derechos contrarios al ordenamiento jurídico y, particularmente, sobre el dominio público.
- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de cuatro meses. Transcurrido el plazo máximo sin haberse notificado la resolución, podrá entenderse estimada la solicitud presentada: Art. 30.3 Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León.
- El plazo máximo para resolver se podrá suspender en los supuestos previstos en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en particular, cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución.
- La resolución por la cual se otorga o deniega la licencia ambiental se notificará a los interesados y a aquellos que hubieran presentado alegaciones.

Habilitación de puesta en marcha.- Con carácter previo al inicio de las actividades sujetas a licencia ambiental, el titular deberá comunicar su puesta en marcha a la Administración Pública competente (anexo III), adjuntando la siguiente documentación que garantice que la instalación se ajusta al proyecto aprobado, así como a las medidas correctoras adicionales impuestas:

- Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto sobre la adecuación de la actividad y de las instalaciones al proyecto objeto de la autorización o la licencia. Y en su caso, Memoria y Planos de todos aquellos elementos constructivos e instalaciones que hayan sido objeto de modificación respecto del Proyecto conforme al cual se informa esta Licencia Ambiental.
- Modelo Declaración Catastral de cambio de uso de bienes inmuebles.
- Certificación emitida por un organismo de control ambiental acreditado, relativa al cumplimiento de los requisitos exigibles, siempre que técnicamente sea posible. En el caso de que dicha certificación, por razones técnicamente fundadas, no pueda ser emitida para la totalidad de las instalaciones con anterioridad al inicio de la actividad, el titular de la actividad deberá aportarla en el plazo menor posible considerando los condicionantes técnicos.

- Acreditación de las demás determinaciones administrativas contenidas en la autorización o la licencia:
  - Certificado de la Empresa Instaladora de las Medidas de Protección contra Incendios instaladas
  - Copia de los documentos necesarios que hayan servido para legalizar la instalación eléctrica y su puesta en funcionamiento.
  - En su caso, estudio de mediciones de emisiones acústicas en el normal funcionamiento de la actividad o del aislamiento acústico si procede, cuando lo exija la Ley 5/2009, de 04 de junio, de Ruido de Castilla y León
  - Autorización sanitaria de funcionamiento expedida por la Junta de Castilla y León en el supuesto de actividad que implique almacenamiento, manipulación o expedición de alimentos, así como cualquier otra documentación o autorización exigible por la normativa sectorial aplicable en cada caso.
- Comunicada la puesta en marcha, los técnicos municipales practicarán las oportunas comprobaciones formalizadas en el Acta de Comprobación, todo ello en el plazo de un mes desde la comunicación. Transcurrido el plazo sin haberse notificado resolución expresa, el titular podrá iniciar la actividad, todo ello sin perjuicio de que por parte de la Administración Pública competente se realicen las comprobaciones posteriores tendentes a verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- El incumplimiento de la obligación de comunicación previa a la puesta en marcha, así como de los requisitos exigidos, o la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la misma, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.
- El otorgamiento de una licencia de apertura por silencio administrativo positivo no concede facultades al titular en contra de las prescripciones de la Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, de sus normas de desarrollo y de la legislación sectorial aplicable o de los términos de la autorización o licencia ambiental.
- Con resolución favorable del expediente se emitirá CARTEL identificativo de la actividad y sujetos responsables.

#### 4. Obligación de información de cualquier cambio.

Cualquiera que sea el régimen jurídico aplicable el titular de la autorización o de la licencia está obligado a informar al órgano ambiental competente de cualquier cambio relativo a las condiciones de autorización o licencia, a las características o al funcionamiento de la actividad.

#### 5. Incumplimiento de la obtención de autorizaciones o adopción de medidas correctoras.

Cuando el titular de una actividad en funcionamiento no atienda los requerimientos de legalización, obtención de las autorizaciones preceptivas o no adopte alguna medida correctora que le haya sido impuesta, la autoridad que haya requerido la acción, previo apercibimiento, podrá ejecutarla con carácter sustitutorio por la Administración competente en primera instancia, siendo a cargo del titular los costes derivados, que serán exigibles por vía de apremio, con independencia de la sanción que proceda imponerle.

#### Disposición adicional

Tienen carácter normativo y constituyen por tanto contenido propio de esta ordenanza los artículos 1 al 11.

Por el contrario, no tienen carácter normativo, sino que constituyen meras instrucciones de funcionamiento derivadas de la aplicación de la normativa vigente las disposiciones del artículo 12 y los Anexos, que se incluyen en la ordenanza sin formar parte de ella, a los efectos de que, tanto las normas como las instrucciones, estén disponibles en un solo documento.

Por ello estas instrucciones de gestión podrán ser objeto de adecuación y modificación siempre que lo requiera el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento

#### Disposición Final

La presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 08 de agosto de 2013 y que ha quedado definitivamente aprobada en fecha 10 de octubre de 2013, entrará en vigor al día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y regirá hasta su modificación o derogación expresa. (**Publicación íntegra en Boletín Oficial de la Provincia de fecha 30 de octubre de 2013**)

EL SECRETARIO

Fdo. Miguel Hidalgo García

#### ANEXOS

- Modelo Declaración Responsable.
- Modelo Trámite Ambiental: Comunicación Previa y Licencia Ambiental.
- Modelo Licencia de Puesta en Marcha o Apertura.

#### ANEXO I

##### DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMERCIO MINORISTA Y DETERMINADOS SERVICIOS EN ESTABLECIMIENTOS (en el ámbito del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo).

(Los datos personales recogidos podrán ser incluidos en un fichero y tratados por el Ayuntamiento responsable del fichero y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal)

#### 1 DATOS DEL/DE LA DECLARANTE

Nombre y apellidos o Razón Social	DNI/NIF/NIE
-----------------------------------	-------------

#### 2 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

Nombre y apellidos	DNI/NIF/NIE
--------------------	-------------

#### 3 MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

VIA:		Número:	Escalera/Planta:	Puerta:
Localidad:		Provincia:		CP:
Teléfono:	FAX:	Correo Electrónico:		

**4 EMPLAZAMIENTO DEL LOCAL /ACTIVIDAD**

RÓTULO COMERCIAL:

VIA:		Número:	Escalera/Planta:	Puerta:
Localidad:		Provincia:	CP:	Referencia Catastral
Teléfono:	FAX:	Correo Electrónico:		

**5 INFORMACIÓN DEL LOCAL/ACTIVIDAD**

Compatibilidad urbanística de acuerdo con el PGOU:  
 Anexo de Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo:  
 Anexo de la LEY 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León:  
 (El desconocimiento de estos datos se subsanará mediante la obtención de cédula urbanística)

**6 JUSTIFICANTE DE PAGO DE LA TASA POR LICENCIA URBANÍSTICA Y/O IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS Y/O TASA POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA.****7 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**ANTECEDENTES Y OBJETO** Formación de la Empresa, sujetos responsables y objeto mercantil.

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** Descripción del proceso productivo, de almacenamiento, manipulación de equipos y materiales, de operaciones mecánicas o químicas, operaciones administrativas, número de trabajadores y descripción del lugar de trabajo.

**CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

- Clasificación de la actividad según la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León.
- Clasificación del uso según el Plan General de Ordenación Urbana de Villaquilambre, justificando la compatibilidad con la zona de ordenanza y con los usos existentes del entorno.
- Relación de normativa sectorial de aplicación al uso, justificando su cumplimiento (normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas, normativa industrial, normativa de seguridad alimentaria, autorización sanitaria etc.)

**DESCRIPCIÓN DEL LOCAL** Emplazamiento y descripción detallada del local en el que se pretende desarrollar la actividad: geometría (superficie, altura, dimensiones); pavimentos, revestimientos, carpinterías, etc.; instalaciones existentes y estado de conservación de las mismas y su adecuación al uso previsto según la normativa de seguridad industrial de aplicación en cada caso. En caso de ser instalaciones de nueva ejecución, se elaborará memoria técnica o proyecto reglamentario según establezca la normativa de seguridad industrial aplicable por potencia, tipología o uso del local. Y en todo caso:

- Instalación eléctrica, preexistente o nueva: certificado acreditativo del cumplimiento del REBT firmado por técnico competente (el propio instalador si por la potencia instalada es competente, conforme determina el REBT).
- Instalación de calefacción/climatización/ventilación, preexistente o nueva: certificado acreditativo del cumplimiento del RITE-07 firmado por técnico competente (el instalador si por la potencia instalada es competente, conforme determina el RITE).
- Instalaciones de fontanería/saneamiento.

Situación del local con relación a todas las dependencias adyacentes del edificio, en la misma planta, inferiores y superiores y posibles repercusiones en función del uso de las mismas (residencial, comercial, industrial, etc.) y descripción de los paramentos de separación o división entre el local y éstas.

**EQUIPOS E INSTALACIONES ESPECÍFICAS O PROPIAS DE LA ACTIVIDAD A INSTALAR EN EL LOCAL** Descripción detallada de las instalaciones o equipos específicos que son necesarios para el desarrollo de la actividad, móviles y fijos: Ventilación, equipos frigoríficos, máquinas herramientas, cocinas industriales, elevadores o montacargas, instalación neumática, etc.

**MATERIALES, EQUIPOS Y COMPONENTES ALMACENADOS EN EL LOCAL** Identificarán y forma de almacenaje.

**FUENTES DE EMISIONES Y SISTEMAS DE CONTROL** Ruido, humos, vapores, olores, polvo, etc., identificando el foco de emisión, cuantificación, repercusión en el medio y molestias causadas. **Se describirán** las medidas correctoras propuestas para la minimización de las molestias (ventilación, impermeabilización, estanqueidad frente a fugas de aire, equipos de filtrado, conducciones directas a cubierta, etc.), teniendo en cuenta, entre otros, la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

**RESIDUOS: IDENTIFICACIÓN, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA ACTIVIDAD** Descripción detallada de los residuos generados en la actividad y clasificación de los mismos. Descripción de la forma de almacenamiento hasta su eliminación y/o gestión. Todo ello de conformidad con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, en su artículo 6 "Clasificación y Lista europea de residuos" y artículos de 17 a 30 del Título III de "Producción, Posesión y gestión de los residuos" y Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases.

**EMISIONES DE RUIDO. LEY 5/2009 DEL RUIDO DE CASTILLA Y LEÓN** Justificación del cumplimiento de la Ley 5/2009 del Ruido de Castilla y León, dentro de su ámbito de aplicación descrito en el artículo 2, que se transcribe: "Están sujetos a las prescripciones de esta Ley todos los emisores acústicos, ya sean de titularidad pública o privada, así como las edificaciones de cualquier tipo, en lo referente a las condiciones acústicas que deben cumplir." Y en todo caso la memoria incluirá las siguiente documentación, conforme establece el artículo 30 de la misma Ley:

- Cuando se trate de actividades sometidas al régimen de autorización ambiental o de licencia ambiental, que puedan causar molestias por ruidos y vibraciones, se presentará, junto a la correspondiente solicitud de autorización o licencia ambiental, un proyecto acústico redactado por técnico titulado competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente, en el que se contemplen todos los extremos indicados en el Anexo VII."
- Resto de actividades.- En las actividades del ANEXO V, si el técnico redactor concluye que es una actividad inocua que no requiere evaluación acústica, lo recogerá expresamente, con referencia a cada uno de los emisores y a las características de la instalación (ubicación de la actividad y características constructivas) emitiendo una conclusión debidamente fundamentada.

**PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.** Se justificará el cumplimiento del DB-SI del Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006 o el Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, en función de la clasificación de la actividad, su superficie y el riesgo intrínseco existente en el local.

**ACCESIBILIDAD:** cumplimiento de la normativa de accesibilidad (decreto 217/2001).

**PLANOS**

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA** Se relacionará toda aquella documentación que se considere que complementa las descripciones y detalles contenidos en la memoria, así como aquella otra que pudiera justificar determinados extremos explicados en la memoria.

**8 DECLARACIÓN RESPONSABLE (DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD)**

1. Que las obras y la actividad que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
2. Que las obras a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
3. Que la actividad se encuentra incluida en el Anexo del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y que su superficie útil de exposición y venta al público no supera los 300 metros cuadrados.
4. Que se encuentra en posesión de los siguientes documentos:
  - o Proyecto técnico de obras e instalaciones cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente, firmado por técnico competente de acuerdo con la legislación vigente.
  - o Justificante de pago del impuesto o impuestos correspondientes.
5. Que las obras y la actividad cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y en particular, entre otras, en las siguientes disposiciones:
  - o Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
  - o Ley urbanística autonómica (citar la de cada Comunidad Autónoma).
  - o Otras normas sectoriales aplicables (citar las que se consideren más relevantes).
  - o Ordenanza municipal de licencias (citar la de cada Ayuntamiento).
  - o Otras ordenanzas municipales (citar las que se consideren más relevantes).
6. Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa mencionada durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra así como a adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra pudieran producirse.
7. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.
8. Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
9. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial aplicable.
10. Autorización sanitaria de funcionamiento expedida por la Junta de Castilla y León (actividades de almacenamiento, manipulación o expedición de alimentos).

**7 DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS**

Que en cuanto al estado físico del establecimiento (RELLENAR SOLO EL APARTADO A, B o C):

**A.-** Que no se requiere de la ejecución de obras para iniciar el ejercicio de la actividad, y el estado físico actual del establecimiento es conforme a normativa urbanística y sectorial, consecuencia de (marcar uno  y rellenar los campos):

- Se ha acondicionado el local con licencia de obras nº \_\_\_\_\_
- El local se adquiere o arrienda ya acondicionado.

**B.-** Que se requiere de la ejecución de obras para iniciar el ejercicio de la actividad, que necesitan de proyecto técnico según LOE.

**C.-** Que el local se encuentra acondicionado en cuanto a instalaciones (energía eléctrica, saneamiento y abastecimiento, aseos, ventilación y calefacción, etc.), distribución y medidas correctoras acústicas y atmosféricas, requiriendo únicamente de la ejecución de obras menores de adaptación a la nueva actividad, según la siguiente descripción:

1. Memoria descriptiva de las obras a realizar, indicando:

- o Duración (en meses) y fecha de inicio.
- o Modificación de huecos existentes en fachada.
- o Sustitución de carpintería exterior / Instalación de rejas o cierres metálicos.
- o Cambio de revestimiento de fachada y/o modificación de escaparates.
- o Modificación o colocación de toldo.
- o Creación de rejillas de salida de aire acondicionado o ventilación forzada en fachada.
- o Cambios en la tabiquería interior.
- o Reparación o conservación de cubiertas

- o Obras de conservación.
2. Presupuesto: elaborado con relación pormenorizada de todas y cada una de las partidas intervinientes, repercutiendo coste de mano de obra, maquinaria y medios auxiliares (PEM).\*
  3. Superficie total del inmueble, precisando además la superficie exacta en la que se interviene, ambas expresadas en metros cuadrados.
  4. Plano de planta y de alzado, acotado y a escala (excepto aquellas actuaciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica).
  5. Dossier fotográfico del estado actual del inmueble
  6. De manera especial, para peticiones de autorización referidas a trabajos en fachada o cubierta que lleven implícita la necesidad de colocar andamios o grúas, la solicitud se acompañará de los siguientes documentos: Hoja de encargo de dirección facultativa de montaje de andamio, firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente o, en su defecto, Certificado de Colegiación y Habilitación del año en curso;

**8 OTRAS ACTUACIONES**

- o Indicación del lugar de acopio de materiales y contenedores para residuos de la construcción (vía pública o espacio privado). Si ocupan espacio público, indicará la superficie, aportando la autorización de ocupación de vía pública y la liquidación de la tasa.
- o Instalación de andamiaje, maquinaria, grúas o apeos. Descripción de la instalación con indicación de la superficie de espacio público ocupado, aportando la autorización de ocupación de vía pública y la liquidación de la tasa.
- o Instalación de rótulos, muestras o banderines.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

## ANEXO II

<b>Expediente Ambiental</b>  <b>Ayto. VILLAQUILAMBRE</b>	<b>SOLICITUD DE TRÁMITE AMBIENTAL:</b> <b>(Régimen de comunicación o Licencia Ambiental)</b>			
<b>SOLICITANTE:</b> Nombre/Denominación Social	<b>CIF/DNI</b>			
<b>REPRESENTANTE:</b> Nombre y Apellidos	<b>DNI</b>			
<b>MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:</b>				
<b>VIA:</b>	<b>Número:</b>	<b>Escalera/letra:</b>	<b>Planta:</b>	<b>Puerta:</b>
<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>		<b>CP:</b>	
<b>Teléfono:</b>	<b>FAX:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>		
<b>SOLICITA LICENCIA PARA LA SIGUIENTE ACTIVIDAD:</b>				
<b>EN LA VIA:</b>	<b>Número:</b>	<b>Escalera/letra:</b>	<b>Planta:</b>	<b>Puerta:</b>
<b>POTENCIA MECANICA (kw):</b>			<b>SUPERFICIE (m<sup>2</sup>):</b>	

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:**

1. Fotocopia del D.N.I. del solicitante. (Si interviene mediante representante, documentación que acredite la representación, adjuntando si representa a una mercantil la fotocopia de la escritura de constitución y C.I.F. de la Sociedad).
2. Fotocopia del contrato de compraventa o arrendamiento del local.
3. Proyecto Básico que incluirá un epígrafe independiente denominado MEMORIA AMBIENTAL con la información relacionada en el anexo adjunto (para las actividades incluidas en el anexo V de esta ley el documento podrá reducirse a la MEMORIA AMBIENTAL).
4. Si el local requiere OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO, será necesaria la obtención de licencia urbanística, debiendo sustituir el documento nº 3 por un Proyecto básico y de ejecución de acondicionamiento de local firmado por Técnico Competente (con visado colegial), que constará de Memoria, Presupuesto, Pliego de Condiciones y Planos y un epígrafe independiente denominado MEMORIA AMBIENTAL con la información relacionada en el anexo adjunto (para las actividades incluidas en el anexo V de esta ley el documento podrá reducirse a la MEMORIA AMBIENTAL).

La resolución municipal determinará si la puesta en marcha de la actividad está sujeta LICENCIA DE PUESTA EN MARCHA O APERTURA, así como los documentos necesarios para la obtención de ésta.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE**

Plaza de la Constitución s/n Villaquilambre. CP 24193, Telf: 987287201 - Fax: 987287216. web: [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es)

**CONTENIDO DE LA MEMORIA AMBIENTAL**

**ANTECEDENTES Y OBJETO** Formación de la Empresa, sujetos responsables y objeto mercantil.

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** Descripción del proceso productivo, de almacenamiento, manipulación de equipos y materiales, de operaciones mecánicas o químicas, operaciones administrativas, número de trabajadores y descripción del lugar de trabajo.

**CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

- Clasificación de la actividad según la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León.
- Clasificación del uso según el Plan General de Ordenación Urbana de Villaquilambre, justificando la compatibilidad con la zona de ordenanza y con los usos existentes del entorno.
- Relación de normativa sectorial de aplicación al uso, justificando su cumplimiento (normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas, normativa industrial, normativa de seguridad alimentaria, autorización sanitaria etc.)

**DESCRIPCIÓN DEL LOCAL** Emplazamiento y descripción detallada del local en el que se pretende desarrollar la actividad: geometría (superficie, altura, dimensiones); pavimentos, revestimientos, carpinterías, etc.; instalaciones existentes y estado de conservación de las mismas y su adecuación al uso previsto según la normativa de seguridad industrial de aplicación en cada caso. En caso de ser instalaciones de nueva ejecución, se elaborará memoria técnica o proyecto reglamentario según establezca la normativa de seguridad industrial aplicable por potencia, tipología o uso del local. Y en todo caso:

- Instalación eléctrica, preexistente o nueva: certificado acreditativo del cumplimiento del REBT firmado por técnico competente (el propio instalador si por la potencia instalada es competente, conforme determina el REBT).
- Instalación de calefacción/climatización/ventilación, preexistente o nueva: certificado acreditativo del cumplimiento del RITE-07 firmado por técnico competente (el instalador si por la potencia instalada es competente, conforme determina el RITE).
- Instalaciones de fontanería/saneamiento.

Situación del local con relación a todas las dependencias adyacentes del edificio, en la misma planta, inferiores y superiores y posibles repercusiones en función del uso de las mismas (residencial, comercial, industrial, etc.) y descripción de los paramentos de separación o división entre el local y éstas.

**EQUIPOS E INSTALACIONES ESPECÍFICAS O PROPIAS DE LA ACTIVIDAD A INSTALAR EN EL LOCAL** Descripción detallada de las instalaciones o equipos específicos que son necesarios para el desarrollo de la actividad, móviles y fijos: Ventilación, equipos frigoríficos, máquinas herramientas, cocinas industriales, elevadores o montacargas, instalación neumática, etc.

**MATERIALES, EQUIPOS Y COMPONENTES ALMACENADOS EN EL LOCAL** Identificarán y forma de almacenaje.

**FUENTES DE EMISIONES Y SISTEMAS DE CONTROL** Ruido, humos, vapores, olores, polvo, etc., identificando el foco de emisión, cuantificación, repercusión en el medio y molestias causadas. **Se describirán** las medidas correctoras propuestas para la minimización de las molestias (ventilación, impermeabilización, estanqueidad frente a fugas de aire, equipos de filtrado, conducciones directas a cubierta, etc.), teniendo en cuenta, entre otros, la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

**RESIDUOS: IDENTIFICACIÓN, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA ACTIVIDAD** Descripción detallada de los residuos generados en la actividad y clasificación de los mismos. Descripción de la forma de almacenamiento hasta su eliminación y/o gestión. Todo ello de conformidad con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, en su artículo 6 "Clasificación y Lista europea de residuos" y artículos de 17 a 30 del Título III de "Producción, Posesión y gestión de los residuos" y Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases.

**EMISIONES DE RUIDO. LEY 5/2009 DEL RUIDO DE CASTILLA Y LEÓN** Justificación del cumplimiento de la Ley 5/2009 del Ruido de Castilla y León, dentro de su ámbito de aplicación descrito en el artículo 2, que se transcribe: "Están sujetos a las prescripciones de esta Ley todos los emisores acústicos, ya sean de titularidad pública o privada, así como las edificaciones de cualquier tipo, en lo referente a las condiciones acústicas que deben cumplir." Y en todo caso la memoria incluirá la siguiente documentación, conforme establece el artículo 30 de la misma Ley:

- Cuando se trate de actividades sometidas al régimen de autorización ambiental o de licencia ambiental, que puedan causar molestias por ruidos y vibraciones, se presentará, junto a la correspondiente solicitud de autorización o licencia ambiental, un proyecto acústico redactado por técnico titulado competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente, en el que se contemplen todos los extremos indicados en el Anexo VII."
- Resto de actividades.- En las actividades del ANEXO V, si el técnico redactor concluye que es una actividad inocua que no requiere evaluación acústica, lo recogerá expresamente, con referencia a cada uno de los emisores y a las características de la instalación (ubicación de la actividad y características constructivas) emitiendo una conclusión debidamente fundamentada.

**PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.** Se justificará el cumplimiento del DB-SI del Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006 o el Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, en función de la clasificación de la actividad, su superficie y el riesgo intrínseco existente en el local.

**ACCESIBILIDAD:** cumplimiento de la normativa de accesibilidad (decreto 217/2001).

**PLANOS**

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA** Se relacionará toda aquella documentación que se considere que complementa las descripciones y detalles contenidos en la memoria, así como aquella otra que pudiera justificar determinados extremos explicados en la memoria.

ANEXO III

<p>Expediente Ambiental</p> 	<p><b>SOLICITUD DE TRÁMITE AMBIENTAL:</b></p> <p>(Puesta en marcha o apertura)</p>
---	--

Ayto. VILLAQUILAMBRE				
SOLICITANTE: Nombre/Denominación Social				CIF/DNI
REPRESENTANTE: Nombre y Apellidos				DNI
MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:				
VIA:	Número:	Escalera/letra:	Planta:	Puerta:
Localidad:	Provincia:		CP:	
Teléfono:	FAX:	Correo Electrónico:		
SOLICITA LICENCIA DE PUESTA EN MARCHA O APERTURA PARA LA SIGUIENTE ACTIVIDAD:				
EN LA VIA:	Número:	Escalera/letra:	Planta:	Puerta:
AUTORIZACIONES DE LAS QUE DISPONE:				

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:**

- Certificado de la Empresa Instaladora de las Medidas de Protección contra Incendios instaladas.
- Copia de los documentos necesarios que hayan servido para legalizar la instalación eléctrica y su puesta en funcionamiento.
- En su caso, estudio de mediciones de emisiones acústicas en el normal funcionamiento de la actividad o del aislamiento acústico si procede, cuando lo exija la Ley 5/2009, de 04 de junio, de Ruido de Castilla y León
- Autorización sanitaria de funcionamiento expedida por la Junta de Castilla y León en el supuesto de actividad que implique almacenamiento, manipulación o expedición de alimentos, así como cualquier otra documentación o autorización exigible por la normativa sectorial aplicable en cada caso.
- Si hay obras de acondicionamiento de local:
  - o Certificado final de obras firmado por el Técnico Director de las obras, en la que se especifique que la actividad se ajusta al proyecto y cumple las medidas correctoras adicionales impuestas en la licencia ambiental y de obras.
  - o En su caso, Memoria y Planos de todos aquellos elementos constructivos e instalaciones que hayan sido objeto de modificación respecto del Proyecto conforme al cual se informa esta Licencia Ambiental.

(En el expediente administrativo incoado al efecto podrán requerirse de otros documentos, en cumplimiento de la normativa que fuera de aplicación).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE**

Plaza de la Constitución s/n Villaquilambre. CP 24193, Telf: 987287201 - Fax: 987287216. web: [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es)