



Ayuntamiento de Jerez

**ORDENANZA MUNICIPAL**  
**REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO**  
**PARA LA APERTURA DE ACTIVIDADES**  
**DE SERVICIOS**



**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO  
PARA LA APERTURA DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS**

**ÍNDICE**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**..... Pág. 1

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.**- Objetivo ..... Pág. 2

**Artículo 2.**- Ámbito de aplicación ..... Pág. 2

**Artículo 3.**- Definiciones ..... Pág. 2 y 3

**TÍTULO II – RÉGIMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**CAPÍTULO I – CLASES DE PROCEDIMIENTO**

**Artículo 4.**- Clases de procedimiento ..... Pág. 3

**Artículo 5.**- La Autorización Municipal Previa.....Págs. 3 y 4

**Artículo 6.**- La Comunicación Previa con Declaración Responsable y Control Posterior..... Pág. 4

**Artículo 7.**- La Comunicación Previa y Control Posterior, sin Declaración Responsable..... Pág. 4

**CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PREVIA.**

**Artículo 8.**-..... Pág. 5

**CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS MEDIANTE LA COMUNICACIÓN PREVIA**

**Artículo 9.**- Presentación .....Págs. 5 y 6

**Artículo 10.**- Control posterior ..... Pág. 6

**Artículo 11.**- Resolución..... Pág. 6

**CAPÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR**

**Artículo 12.**-Casificación de las infracciones ..... Pág. 7 y 8



<b><u>Artículo 13 – Sanciones</u></b> .....	<b>Pág.8</b>
<b><u>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA</u></b> .- .....	<b>Pág. 8</b>
<b><u>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA</u></b> .- .....	<b>Pág. 8</b>
<b><u>DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA</u></b> .- .....	<b>Pág. 8</b>
<b><u>DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA</u></b> .- .....	<b>Pág.8</b>
<b><u>DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA</u></b> .- .....	<b>Pág. 8</b>

**ANEXO**

<b><u>DOCUMENTACIÓN PARA LA APERTURA DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS</u></b> .- ...	<b>Pág.9 10 y 11</b>
---	----------------------







### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La aprobación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la cual transpone la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, de servicios en el mercado interior, supone un nuevo marco de referencia en la regulación del sector servicios.

Asimismo, la nueva redacción del artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que adapta dicho artículo a la citada Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, ha introducido la Comunicación previa, la Declaración responsable y el Control posterior como un mecanismo ordinario de intervención en el ámbito local, junto a las autorizaciones municipales, que quedarán sujetas, respecto de las actividades de servicios, a los principios incorporados a nuestro ordenamiento jurídico por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre. Estos principios implican nuevas formas de control más eficaces, menos gravosas y con mayor simplificación administrativa para los ciudadanos.

Por parte de este Ayuntamiento, por acuerdo de Pleno de 30 de septiembre de 2009 se aprobó la Ordenanza municipal reguladora del libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio en el municipio de Jerez de la Frontera y por Acuerdo de Pleno de 30 de diciembre de 2009 se aprobaron las distintas modificaciones de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales necesarias para su adaptación a la Directiva, con lo que se procedió a eliminar los obstáculos innecesarios y desproporcionados para la prestación de servicios de carácter económico, lo que permitirá la reducción de cargas administrativas y otorgará mayor seguridad jurídica a los prestadores, además de suponer un incremento de las posibilidades de elección de los destinatarios y una mejora de la calidad de los servicios tanto para los consumidores como para las empresas usuarias de los mismos.

La eliminación de obstáculos técnico-jurídicos no obligatorios que dificulten la puesta en funcionamiento de actividades económicas, la simplificación administrativa mediante la eliminación de procedimientos que no sean necesarios o la sustitución por alternativas que resulten menos gravosas para los prestadores, así como la presunción de veracidad y conocimiento de la documentación aportada por parte de los ciudadanos, son los objetivos de esta Ordenanza Municipal. Se pretende que el principio de autorización previa por parte de la Administración para poner en funcionamiento un establecimiento mercantil o industrial, se de excepcionalmente, cuando concurren circunstancias imperiosas e inequívocas de interés general, que sólo se exigirá de forma necesaria, proporcionada y no discriminatoria. La regla general es que el prestador del servicio puede operar desde el momento en que notifica el cumplimiento de los requisitos necesarios para llevar a cabo la actividad, exigiéndose una declaración responsable que se presume válida sólo para aquellos casos en los que la actividad a desarrollar requiere un mayor nivel de control, y correspondiéndole al Ayuntamiento el Control posterior a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora.

La Ordenanza se estructura en dos Títulos. El Título I regula las Disposiciones Generales que se recogen en la presente Ordenanza Municipal, como son los objetivos, definiciones, el ámbito de aplicación, etc. El Título II establece las clases y el régimen de los procedimientos para la puesta en funcionamiento de los establecimientos de actividades de servicios, y el régimen sancionador.

Las Disposiciones Adicionales establecen la normativa supletoria que debe aplicarse a cada uno de los procedimientos que se regulan en la presente ordenanza, así como el régimen al que se deben someter obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones. La Disposición Transitoria recoge la posibilidad de aplicar la presente ordenanza a aquellos procedimientos iniciados con anterioridad a la fecha de su entrada en vigor. La Disposición Final regula la entrada en vigor de la ordenanza.

El Anexo de la presente ordenanza recoge la documentación que debe ser aportada para la puesta en funcionamiento de las actividades de servicios.



## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objetivo.**

La presente Ordenanza tiene por objetivo establecer las disposiciones necesarias para facilitar la libertad de establecimiento de los prestadores y la libre prestación de servicios, simplificando los procedimientos y obstáculos no obligatorios y fomentando, al mismo tiempo, un nivel elevado de calidad en los servicios, así como evitar la introducción de restricciones que de acuerdo con la normativa estatal y comunitaria, no resulten justificadas y proporcionadas. De esta forma, esta Ordenanza establece el procedimiento para la puesta en funcionamiento de los establecimientos de las actividades de servicios, mediante la Comunicación Previa, Declaración Responsable y Control Posterior. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la vigente Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009 de 23 de diciembre.

Igualmente, es objeto de la presente Ordenanza Municipal, el procedimiento de puesta en funcionamiento para los establecimientos de las actividades de servicios que, en base a una razón imperiosa de interés general, requiera la Autorización Municipal Previa. El régimen de este procedimiento, con carácter general, será el establecido en la vigente Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 y por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, y según lo dispuesto en el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009 de 23 de diciembre.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Esta Ordenanza Municipal se aplicará en el procedimiento para la puesta en funcionamiento de actividades de servicios que se implanten en el término municipal de Jerez de la Frontera. Concretamente, se trata de dos procedimientos claramente diferenciados: el primero de ellos, es el de la simple Comunicación Previa y, en su caso, Declaración Responsable presentada en este Ayuntamiento, como desarrollo de la Directiva 2006/123/CE de 12 de diciembre y la Ley 17/2009 de 23 de noviembre; el segundo de los procedimientos se dará en aquellos supuestos en los que concurra una razón imperiosa de interés general, siendo necesario para la puesta en funcionamiento la obtención de la Autorización Municipal Previa.

Ambos procedimientos conllevan el control previo o posterior al inicio de la actividad, por parte de la Administración, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la concreta actividad.

### **Artículo 3. Definiciones.**

Actividad de servicio industrial: actividad incluida en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) consistente en la manufacturación de productos para su posterior comercialización.

Actividad de servicio mercantil: ejercicio profesional de una actividad incluida en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) consistente en la adquisición de productos para su posterior venta o la prestación de servicios con ánimo de lucro.

Destinatario: cualquier persona física o jurídica, que utilice o desee utilizar un servicio.

Establecimiento físico: cualquier infraestructura estable a partir de la cual se lleva a cabo efectivamente una prestación de servicio.

Prestador: cualquier persona física con nacionalidad de cualquier Estado miembro de la UE, o residente legal en España, o cualquier persona jurídica con entidad jurídica o entidad constituida de conformidad con la legislación de un Estado miembro de la UE, cuya sede social o centro de actividad principal se encuentre dentro de la UE, que ofrezca o preste un servicio.

Razón imperiosa de interés general: razón definida e interpretada por la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, limitadas a las siguientes: el orden público, la seguridad pública, la protección civil, la salud pública, la preservación del equilibrio financiero del régimen de seguridad



social, la protección de los derechos, la seguridad y la salud de los consumidores, de los destinatarios de servicios y de los trabajadores, las exigencias de la buena fe en las transacciones comerciales, la lucha contra el fraude, la protección del medio ambiente y del entorno urbano, la sanidad animal, la propiedad intelectual e industrial, la conservación del patrimonio histórico y artístico nacional y los objetivos de la política social y cultural.

Servicio: ejercicio de cualquier actividad económica, mercantil o industrial, por cuenta propia prestada a cambio de una remuneración.

Uso característico de edificios o establecimientos: uso genérico que engloba a un conjunto de actividades con características y riesgos asociados similares. Conforme a lo establecido en el Código Técnico de la Edificación (CTE), DB-SI, se establecen los siguientes: administrativo, aparcamiento, comercial, docente, hospitalario, pública concurrencia, residencial público, residencial vivienda e industrial. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 2.7 del citado CTE.

## **TÍTULO II. RÉGIMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

### **CAPÍTULO I. CLASES DE PROCEDIMIENTOS**

#### **Artículo 4. Clases de procedimientos.**

La puesta en funcionamiento de un servicio o actividad mercantil o industrial, en aplicación del principio de simplificación de procedimientos, se llevará a cabo mediante la Autorización Municipal Previa o mediante la Comunicación Previa (con o sin declaración responsable), en ambos casos con Control Previo o Posterior de la Administración Municipal, respectivamente.

La Autorización Municipal Previa será exigida siempre que concurra una razón imperiosa de interés general; deberá fundamentarse en principios no discriminatorios, claros e inequívocos, objetivos, públicos y transparentes; y se ajustará al procedimiento general establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 y por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, y según lo dispuesto en el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009 de 23 de diciembre.

Cuando no sea exigible la Autorización Municipal Previa, el prestador del servicio presentará la Comunicación Previa. La Comunicación Previa, a su vez, se divide en dos tipos diferenciados en base a una mayor o menor complejidad técnica y urbanística. El primer caso es el de la Comunicación Previa acompañada de la Declaración Responsable, para los supuestos establecidos en el artículo 6 de esta Ordenanza; el segundo caso es el de la simple Comunicación Previa para los casos de escasa complejidad técnica, recogido en el artículo 7.

#### **Artículo 5. La Autorización Municipal Previa**

1. La Autorización Municipal Previa es la resolución expresa, personal y reglada, emitida por la Administración Municipal con carácter previo a la puesta en funcionamiento de establecimientos de actividades de servicios en los que concurra una clara e inequívoca razón imperiosa de interés general.

2. Por razones de protección del medio ambiente, del entorno urbano, la salud pública, la protección de los derechos, la seguridad y la salud de los consumidores, la conservación del patrimonio histórico y artístico nacional y los objetivos de la política social y cultural, se exigirá la Autorización Municipal Previa para la puesta en funcionamiento de las actividades de servicios que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que el establecimiento deba obtener previamente licencia de obra de nueva planta, adaptación, instalación, ampliación o reforma del mismo (así como la licencia de primera utilización de éstas).
- b) Que el orden jurídico exija de forma expresa e inequívoca una autorización previa, como son las que se desarrollan en suelo de dominio público, establecimientos sanitarios, centros



asistenciales, centros docentes, y cualquier otra en las que exista una imperiosa razón de interés general.

- c) Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable.
- d) Las actividades de servicios, tanto públicas como privadas, señaladas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y sus modificaciones sustanciales, las cuales deberán acogerse al régimen jurídico establecido por la propia normativa medioambiental.
- e) Las actividades ocasionales y extraordinarias sometidas al régimen jurídico de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, así como el Decreto 195/2007 de 26 de junio.

### **Artículo 6. La Comunicación Previa con Declaración Responsable y Control Posterior.**

1. La Comunicación Previa con Declaración Responsable es el acto en virtud del cual el prestador del servicio, mediante documento normalizado, 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.

Con este mecanismo, unido a un control posterior por parte, tanto de los técnicos municipales como del servicio de inspección, el prestador podrá operar desde el momento en que notifique al Ayuntamiento esta Comunicación Previa acompañada de la Declaración Responsable.

2. La Declaración Responsable será exigida para la puesta en funcionamiento de las actividades de servicios que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- a) Actividades en establecimientos que ya cuenten con licencia de apertura o de primera utilización de obras de adaptación para el mismo uso característico, otorgada antes de la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29 de marzo de 2006), o a la normativa que derogue, en todo o en parte, a este Código.
- b) Actividades que supongan un cambio de uso característico **que esté entre los admitidos por el planeamiento vigente y que no implique la ejecución de obras**, respecto a la licencia de apertura o licencia de primera utilización de las obras de adaptación concedida, sea cual fuere la fecha de otorgamiento de la licencia.

3. Concretamente, la normativa que el prestador del servicio asegura cumplir y disponer de la documentación que así lo acredita, será la establecida en el Plan General de Ordenación Urbanística; en las Ordenanzas Municipales; en el Código Técnico de la Edificación; en el Reglamento Electrónico para Baja Tensión; Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios; la normativa de accesibilidad; en los demás Reglamentos y Disposiciones legales en vigor aplicables, así como aquellos que deroguen o complementen a los anteriores.

### **Artículo 7. La Comunicación Previa y Control Posterior, sin Declaración Responsable.**

La Comunicación Previa sin Declaración Responsable es el acto en virtud del cual el prestador de un servicio, mediante documento normalizado, comunica a la Administración que va a ejercer una actividad en un establecimiento que actualmente tiene un uso característico igual al otorgado en la licencia de obra de adaptación del establecimiento, o de primera utilización, o de apertura, o en la autorización municipal previa, concedida tras la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación o a la normativa que derogue, en todo o en parte, a este Código.

Con este mecanismo, unido a un control posterior por parte, tanto de los técnicos municipales como del servicio de inspección, el prestador podrá operar desde el momento en que notifique al Ayuntamiento esta Comunicación Previa.





### **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PREVIA.**

#### **Artículo 8.**

1. El procedimiento administrativo para la puesta en funcionamiento de las actividades de servicios sometidas a la Autorización Municipal Previa, será el establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 y por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, y según lo dispuesto en el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009 de 23 de diciembre, en cuanto a la iniciación del procedimiento, la identificación de la persona interesada, la solicitud, el órgano a quien se dirige, las comunicaciones y notificaciones, así como la resolución o terminación del procedimiento y sus plazos. Igualmente se deberá aplicar el procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas señalado en el artículo 172 de la Ley 7/2002 de 23 de diciembre, de la Ordenación Urbanística de Andalucía; en el PGOU vigente; así como a los preceptos establecidos en cada normativa sectorial que se trate.

2. Concretamente, el procedimiento para el otorgamiento de la Autorización Municipal Previa deberá ajustarse a las siguientes reglas:

- a) La solicitud se efectuará en documento normalizado conforme a lo determinado en el Anexo de la presente Ordenanza. Debiendo presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o a través del procedimiento electrónico establecido al efecto.
- b) Junto a la solicitud, se aportarán las autorizaciones o informes que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia. Asimismo, cuando el acto suponga la ocupación o utilización del dominio público, se aportará la autorización o concesión de la Administración titular de éste.
- c) Será requisito indispensable, el haber efectuado el pago de la Tasa por "actuación municipal de Control Previo o Posterior de aperturas de establecimientos", cuyos datos de pago deberá hacerse constar en el documento normalizado de la Solicitud.
- d) Las autorizaciones previas se otorgarán de acuerdo con las previsiones de la legislación y de la ordenación urbanística de aplicación, debiendo constar en el procedimiento informe técnico y jurídico sobre la adecuación del acto pretendido a dichas previsiones.
- e) La resolución expresa debe notificarse en el plazo máximo de dos meses. Transcurrido este plazo podrá entenderse, en los términos prescritos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, otorgada la autorización municipal por silencio administrativo.
- f) La resolución expresa denegatoria deberá ser en todo caso motivada.

3. La Autorización Municipal Previa será expuesta a la vista de público en el establecimiento donde se desarrolle la actividad autorizada.

### **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS MEDIANTE LA COMUNICACIÓN PREVIA**

#### **Artículo 9. Presentación.**

1. La presentación de la Comunicación Previa en documento normalizado, con o sin Declaración Responsable, se efectuará con la información y, en su caso, documentación señalada en el Anexo de la presente Ordenanza.

2. La Comunicación Previa, con o sin Declaración Responsable y, en su caso, con la documentación adjunta deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o a través del procedimiento electrónico establecido al efecto, facultando al prestador de la misma a su ejercicio desde esa misma fecha sin perjuicio de las actuaciones de Control Posterior y de las facultades de inspección atribuidas a esta Administración.



3. Será requisito indispensable, el haber efectuado el pago de la Tasa por actuación municipal de Control Previo o Posterior de aperturas de establecimientos, cuyos datos de pago deberá hacerse constar en el documento normalizado de la Comunicación Previa, o en su caso en el de la Declaración Responsable.

4. El documento de la Comunicación Previa y, en su caso, junto con el de la Declaración Responsable, debidamente diligenciada su entrada en el Ayuntamiento, estará a disposición de la autoridad competente en el lugar donde se desarrolle la actividad.

### **Artículo 10. Control posterior**

1. Toda actividad cuya puesta en funcionamiento se efectúe mediante el acto de Comunicación Previa, con o sin Declaración Responsable, será objeto de Control Posterior por parte de los servicios municipales. Este control consistirá en verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la actividad, declarándose dicha circunstancia en Resolución emitida al efecto por el órgano municipal competente.

2. En los casos en que los servicios municipales deban requerirle al prestador del servicio alguna documentación de las recogidas en el Anexo de esta Ordenanza Municipal, aquélla deberá ser aportada en un plazo máximo de quince (15) días, que podrá ser prorrogado por causas debidamente motivadas. Caso de no atender a este requerimiento, se dictará Resolución en los términos establecidos en el artículo siguiente.

3. Si se detectase que una actividad se ha iniciado mediante Comunicación Previa, con o sin Declaración Responsable, encontrándose la misma entre los casos sometidos al procedimiento de Autorización Municipal Previa, se dictará igualmente Resolución con el contenido señalado en el artículo siguiente.

### **Artículo 11. Resolución**

1. Efectuado el control por parte de los servicios municipales, el procedimiento de puesta en funcionamiento de actividades mediante comunicación previa finalizará mediante resolución que declare alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La actividad cuya puesta en funcionamiento se ha efectuado mediante comunicación previa cumple con la normativa reguladora de la misma.
- b) La actividad cuya puesta en funcionamiento se ha efectuado mediante comunicación previa incumple la normativa reguladora de la misma.
- c) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se ha acompañado o incorporado a la Comunicación Previa, o, en su caso a la Declaración Responsable, o la falta de aportación de la documentación requerida por los servicios municipales.

2. La resolución que declare alguna de las circunstancias señaladas en el apartado 1.b) del presente artículo, determinará 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. Todo ello sin perjuicio de la imposición de la correspondiente sanción, previa incoación y tramitación del reglamentario expediente sancionador y de la adopción de las medidas de restauración del orden jurídico infringido.

3. La resolución que declare que se ha efectuado el control de una actividad en funcionamiento, verificando el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma, será expuesta a la vista de público en el lugar donde se desarrolle la actividad. Hasta tanto no se notifique la citada resolución, ésta se sustituirá por la justificación de la presentación de la Comunicación Previa, en su caso, junto con el de la Declaración Responsable, debidamente diligenciada su entrada en el Ayuntamiento.



## **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **Artículo 12. Clasificación de las infracciones**

Las infracciones de las normas contenidas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### 1. Infracciones leves:

- a) Ejercer actividad de servicios sin haber presentado la comunicación previa, en documento normalizado, con o sin declaración responsable, con entrada en el Registro General del Ayuntamiento o Delegación Municipal, o a través del procedimiento electrónico establecido al efecto, conforme dispone el artículo 9 de la Ordenanza.
- b) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se ha acompañado o incorporado a la Comunicación Previa, o en su caso, a la Declaración Responsable, así como la falta de aportación documental requerida por los Servicios Municipales.
- c) No tener a disposición de los Servicios Municipales y otras autoridades competentes en el lugar donde se desarrolle la actividad, el documento normalizado de Comunicación Previa con registro de entrada del Ayuntamiento o Delegación Municipal.
- d) No tener expuesta a la vista del público en el lugar dónde se desarrolle la actividad, la resolución de control posterior y documento de Autorización Municipal Previa, con el registro de salida del Ayuntamiento o Delegación Municipal correspondiente.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ordenanza

#### 2. Infracciones graves:

- a) Ejercer actividad de servicios sin contar con la autorización municipal previa en los supuestos en que sea exigible este procedimiento de control, siempre que no suponga una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de las actividades de todas clases conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
- b) Ejercer actividad de servicios cuando la resolución de control posterior determine que la actividad no cumple con la normativa reguladora de la misma, siempre que no suponga una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de las actividades de todas clases conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
- c) Ejercer actividad de servicios sometida al ámbito de aplicación de la Ordenanza, distinta de la incorporada en la Comunicación previa, de la comprobada en la Resolución de control posterior, y de la autorizada en la autorización municipal previa, que no suponga una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de las actividades de todas clases conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
- d) El incumplimiento de obligaciones, prohibiciones o condiciones de la autorización previa, comunicación previa con o sin declaración responsable y resolución de control posterior.

#### 3. Infracciones muy graves:

- a) La realización de las acciones y omisiones descritas en los apartados a), b) y c) del artículo anterior serán consideradas muy graves siempre que suponga una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de



los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de las actividades de todas clases conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.

### **Artículo 13. Sanciones**

Las sanciones aplicables por la comisión de las infracciones reseñadas serán las siguientes:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

La sanción que en cada caso se imponga no podrá ser nunca inferior al beneficio económico que la infracción haya supuesto para el infractor.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

En lo no regulado en la presente Ordenanza Municipal se estará a lo dispuesto en la normativa sectorial del caso concreto que se trate, así como a lo establecido en el vigente Plan General de Ordenación Urbanística, en la "Ordenanza Municipal reguladora del libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio", en el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009 de 23 de diciembre RD, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y demás normativa de aplicación.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones municipales de Control Previo o Posterior regulado en esta Ordenanza Municipal, se registrarán por la "Ordenanza Fiscal reguladora de las actuaciones Municipales de Control Previo o Posterior de aperturas de establecimientos".

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

En relación con los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, los interesados podrán continuar la tramitación de los mismos por los procedimientos regulados en la presente, mediante comunicación a este Ayuntamiento.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

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

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La entrada en vigor de la presente Ordenanza Municipal, se producirá, una vez aprobada definitivamente, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



**A N E X O**

**DOCUMENTACIÓN PARA LA APERTURA DE LAS  
ACTIVIDADES DE SERVICIOS**

• **COMUNICACIÓN PREVIA SIN DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Documentación obligatoria:

- Impreso normalizado de Comunicación Previa, que incluya:
  - o Código y descripción de la actividad a desarrollar, según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) actualizada.
  - o Emplazamiento concreto del establecimiento de la actividad de servicio.
  - o Identificación de licencia de apertura anterior o, en su caso, licencia de primera utilización de la adaptación del local.
  - o Datos del pago de la autoliquidación de la Tasa correspondiente.

Documentación complementaria, que puede ser requerida en el control posterior:

- Plano de distribución del local a escala 1:50, especificando usos y superficies de cada zona.
- Fotografías actuales de fachada e interior.
- Cualquier otra documentación que, conforme a la normativa reguladora de la concreta actividad, los servicios municipales estimen necesaria para el control posterior.

• **COMUNICACIÓN PREVIA CON DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Documentación obligatoria:

- Impreso normalizado de Comunicación Previa con Declaración Responsable, que incluya:
  - o Código y descripción de la actividad a desarrollar, según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) actualizada.
  - o Emplazamiento concreto del establecimiento de la actividad de servicio.
  - o Identificación de licencia de apertura anterior o, en su caso, licencia de primera utilización de la adaptación del local.
  - o Datos del pago de la autoliquidación de la Tasa correspondiente.

Documentación complementaria, que puede ser requerida en el control posterior:

- Certificado técnico normalizado visado de que el local es apto para su inmediata puesta en funcionamiento, justificando el cumplimiento de la normativa técnica y urbanística.
- Plano de distribución del local a escala 1:50, especificando usos y superficies de cada zona.
- Fotografías actuales de fachada e interior.
- Cualquier otra documentación que, conforme a la normativa reguladora de la concreta actividad, los servicios municipales estimen necesaria para el control posterior.



### • **AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PREVIA.**

#### Documentación obligatoria:

#### • **Actividades de servicios sometidas a una resolución previa y preceptiva de otro organismo concurrente.**

- Impreso normalizado de solicitud, que incluya:
  - Código y descripción de la actividad a desarrollar, según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) actualizada.
  - Emplazamiento concreto del establecimiento de la actividad de servicio.
  - Identificación de la licencia de primera utilización de la adaptación del establecimiento, o de la obra de nueva planta, o de la licencia de apertura anterior, en su caso.
  - Datos del pago de la autoliquidación de la Tasa correspondiente.
  - Datos de la Resolución preceptiva emitida por el organismo concurrente.

#### • **Actividades de servicios sometidos a cualquier instrumento de prevención ambiental regulado por la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA).**

##### **1. Actividades que cuenten con Resolución favorable del Instrumento de Prevención:**

- Impreso normalizado de solicitud, que incluya:
  - Código y descripción de la actividad a desarrollar, según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) actualizada.
  - Emplazamiento concreto del establecimiento de la actividad de servicio.
  - Identificación de la licencia de primera utilización de las obras de instalación, adaptación o nueva planta, o de la licencia de apertura anterior para la misma actividad, en su caso.
  - Datos del pago de la autoliquidación de la tasa.
- Certificado técnico visado del cumplimiento de las condiciones ambientales impuestas en el instrumento de prevención.

##### **2. Actividades que no cuenten con Resolución favorable del Instrumento de Prevención:**

- Impreso normalizado de solicitud, que incluya:
  - Código y descripción de la actividad a desarrollar, según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) actualizada.
  - Emplazamiento concreto del establecimiento de la actividad de servicio.
  - Identificación de la licencia de primera utilización de las obras de instalación, adaptación o nueva planta, o de la licencia de apertura anterior, en su caso.
  - Datos del pago de la autoliquidación de la tasa.
- Memoria ambiental visada o la documentación exigida en la legislación aplicable para la tramitación del procedimiento ambiental correspondiente.
- Certificado técnico visado, justificando el cumplimiento de normativa obligatoria e incluyendo plano de distribución del local a escala 1:50, especificando usos y superficies de cada zona, para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización de las obras de instalación, adaptación o



nueva planta, o de la licencia de apertura, en su caso, anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-06).

• **Actividades de servicios sometidas al Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.**

- Impreso normalizado de solicitud, que incluya:
  - o Código y descripción de la actividad a desarrollar, según la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) actualizada.
  - o Emplazamiento concreto del establecimiento de la actividad de servicio.
  - o Datos del pago de la autoliquidación de la tasa.
- La documentación exigida en el citado Decreto 195/2007, de 26 de junio”.



**NOTA:**

**Ordenanza publicada íntegramente en BOP nº 136 de 19 de julio de 2010.**

**Por Acuerdo de Pleno de fecha 25 de noviembre de 2010 se han modificado los artículos 6.2 b), 11.1b), 12 e incorporado el artículo 13 siendo publicada íntegramente en el BOP nº 54 de 22 de marzo de 2011.**