

# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS.

(Aprobada en sesión plenaria celebrada el 27-04-2015, publicado texto íntegro en el BOP núm. 162 de 24 de agosto de 2015).

## ÍNDICE

- PREÁMBULO

- CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1.- Objeto*

- CAPITULO II.- DECLARACIONES RESPONSABLES. CLASES.

*Artículo 2.- Ámbito de aplicación del Régimen de Declaración Responsable y sus clases.*

- CAPITULO III. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE EN LAS DECLARACIONES RESPONSABLES.

*Artículo 3.-Documentación común en las declaraciones responsables en obras y actuaciones urbanísticas.*

*Artículo 4.-Documentación específica para la instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase y la reparación de conducciones en el subsuelo, sólo en suelo urbano y siempre que no afecte a dominio público.*

*Artículo 5.-Documentación específica para las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso, que no supongan ampliación ni obra de nueva planta.*

*Artículo 6.-Documentación específica para las obras de mera reforma que no suponga alteración estructural del edificio, ni afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación, así como las de mantenimiento de la edificación que no requieran la colocación de andamiaje en la vía pública.*

*Artículo 7.-Documentación a aportar en las declaraciones responsable para la primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones.*

*Artículo 8.-Documentación a aportar en las declaraciones responsable para la segunda o posterior ocupación.*

*Artículo 9.-Documentación a aportar en la declaración responsable ambiental.*

*Artículo 10.-Documentación a aportar en la declaración responsable para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos e instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.*

- CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES

*Artículo 11.-Procedimiento de las declaraciones responsable en obras y actuaciones urbanísticas.*

*Artículo 12.-Procedimiento declaración responsable ambiental.*

*Artículo 13.-Procedimiento declaración responsable de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.*

- CAPITULO V. DE LA COMUNICACION DE ACTIVIDAD INOCUA.

*Artículo 14.- Actos sujetos a comunicación de actividad inocua.*

*Artículo 15.-Documentación exigible en la comunicación de actividad inocua.*

- CAPÍTULO VI. CAMBIO DE TITULARIDAD O DE EXPLOTADOR DE ACTIVIDAD.

*Artículo 16.-Transmisión de actividades.*

- CAPÍTULO VII. REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

*Artículo 17.-Regularización de actividades sin la correspondiente Autorización, Declaración Responsable o Comunicación Previa.*

*Artículo 18.-Imposición de medidas provisionales.*

*Artículo 19.-Responsabilidades.*

- DISPOSICIONES ADICIONALES.

*Primera.- Visados.*

*Segunda.- Remisión a normas sectoriales.*

*Tercera.- Normalización documental.*

- DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

- DISPOSICIÓN FINAL.

\*\*\*\*\*

## **PREÁMBULO**

La aplicación de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los Servicios en el Mercado Interior, requiere la transposición a la normativa estatal, autonómica y local de sus disposiciones, encaminadas básicamente a establecer unos principios de aplicación general para la normativa reguladora del acceso y ejercicio de actividades de servicios dentro de la Unión Europea.

La transposición se ha efectuado al ámbito estatal mediante la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, 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 su ejercicio, reforma, entre otros, el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la citada Ley 25/2009, introduciendo los conceptos de declaración responsable y comunicación previa, y modificando el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al objeto de someter los actos de control preventivo de ámbito municipal a sus principios cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios. Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, incorporó a la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 84 bis y 84 ter, estableciendo con carácter general la inexigibilidad de licencia u otros medios de control preventivos para el ejercicio de actividades, salvo que resultase necesario para la protección de la salud o seguridad públicas, el medioambiente o el patrimonio histórico-artístico, o cuando requiriesen de un uso privativo y ocupación del dominio público pero, en todo caso, condicionando su exigibilidad a un juicio de necesidad y proporcionalidad. También han incidido en este asunto las adaptaciones efectuadas por la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Recientemente, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la

Administración Local, ha modificado de nuevo el artículo 84 bis, ratificando la inexigibilidad de licencia o cualquier otro medio preventivo del ejercicio de actividades económicas, salvo por razones de orden público, seguridad pública, salud pública; reservando a la Ley la regulación del régimen de autorización y con los requisitos referidos en el punto 2 del citado precepto.

En cuanto a la normativa Valenciana, además de las adaptaciones efectuadas por las leyes de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat y diversa normativa sectorial, es la Ley 2/2012, de 14 de junio, de Medidas Urgentes de Apoyo a la iniciativa Empresarial y los Emprendedores, Microempresas y Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunitat Valenciana, la que desarrolla la materia y para ello modifica las Leyes de la Generalitat 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, 16/2005, de 30 de diciembre, Urbanística Valenciana y 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.

La reciente entrada en vigor de dos nuevos textos legales autonómicos para adaptar la normativa valenciana a la comunitaria y estatal en esta materia, concretamente; la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana, y por la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana, que han derogado la normativa precedente reguladora de la materia en cuestión estableciendo un nuevo marco normativo.

El artículo 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.

Al amparo de la normativa expuesta, la presente Ordenanza tiene por objeto regular los requisitos y condiciones de las declaraciones responsables, excluyendo de dicho régimen aquellas actos de uso, transformación y edificación del suelo, subsuelo y vuelo regulados en el artículo 213 de la Ley 5/2014 citada.

La Ordenanza también regula el procedimiento, así como los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración formulada.

La normativa aplicable referida obliga a los ayuntamientos a regular el procedimiento de declaración responsable y comunicación previa que se añade al procedimiento de licencia, siendo también necesario coordinar dichos procedimientos con la realización de actividades y su nueva regulación establecida en la Ley 6/2014, de Prevención y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana.

La preocupación de este ayuntamiento por agilizar los procedimientos, se plasmó en la Ordenanza Municipal Reguladora de las Licencias Urbanísticas y Otros Actos Urbanísticos Municipales aprobada el día 25 de febrero de 2008, modificada para su adaptación a la nueva normativa reguladora de los visados de los trabajos profesionales.

La necesidad de adaptar las modificaciones introducidas por la normativa recientemente dictada, especialmente en materia de tramitación simplificada de obras menores, espectáculos, actividades recreativas y establecimientos públicos, prevención ambiental, y de apoyo a los emprendedores motiva el inicio de los trámites para regular el régimen de declaración responsable y comunicaciones previas.

Todo ello con el fin de realizar los ajustes necesarios e imprescindibles en la normativa municipal dirigidos a cumplir los objetivos de simplificación de procedimientos, trámites y documentación que presiden la normativa citada y en definitiva, orientados a prestar por la administración municipal, un mejor servicio al ciudadano.

Igualmente, las modificaciones operadas van dirigidas a eximir a los ciudadanos de cargas innecesarias y agilizar los procedimientos de tramitación, en coherencia con la normativa europea, estatal y autonómica, estableciendo las pautas y procedimientos reglados que permitan a los ciudadanos y administración disponer de un marco seguro, predecible y transparente de actuación.

Dichos procedimientos, siguiendo la línea marcada por la normativa europea y recogida por la legislación estatal y autonómica, se caracterizan por la simplificación de trámites, reducción de plazos, menor carga documental a aportar por los interesados y acentuación de la actividad administrativa en el control posterior, todo ello bajo el principio de la libertad de establecimiento para el ejercicio de las actividades de servicios.

En desarrollo de la autonomía municipal garantizada por la Constitución y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que en sus artículos 4.1.a) y 22.2.d), reconoce al municipio la potestad de autoorganizarse y al Pleno la competencia para aprobar las normas que han de regir su organización y funcionamiento dentro de los límites establecidos en dicha Ley y en las Leyes dictadas por la Comunidad Autónoma, y en ejercicio de la potestad de autoorganización reconocida a la entidades locales esta Ordenanza la elabora y aprueba el ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### ***Artículo 1.- Objeto***

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento para determinadas actuaciones que, por su menor entidad, han de someterse únicamente al deber de declaración responsable a este ayuntamiento, para hacer posible su intervención y control en el breve plazo establecido al efecto y ello en los términos del art 71.bis de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), y a los artículos 214 y 222 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

Así como, atendiendo a su escasa o nula incidencia ambiental las actividades e instalaciones que se incluyen en el nuevo régimen de declaración responsable ambiental o de comunicación de actividades inocuas. La inclusión de una actividad en uno u otro régimen se delimita en función de los criterios que se contemplan en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental en la Comunitat Valenciana.

Por último, se regula el procedimiento de apertura mediante declaración responsable, definido en el Art. 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

## **CAPITULO II. DECLARACIONES RESPONSABLES. CLASES.**

### ***Artículo 2.- Ámbito de aplicación del Régimen de Declaración Responsable y sus clases.***

El procedimiento que regula la presente Ordenanza será de aplicación a aquellas actividades, instalaciones u obras de escasa entidad técnica, y en las que el impacto urbanístico o ambiental que causen sea nulo o de escasa incidencia de conformidad con la normativa urbanística autonómica citada en el precepto anterior.

Clases de declaraciones responsables:

1.- De Obras. Serán objeto de este procedimiento las actuaciones comprendidas en el artículo 214 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana (DOCV nº 7329 de 31/04/2014):

- a) Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase y la reparación de conducciones en el subsuelo, sólo en suelo urbano y siempre que no afecte a dominio público.
- b) Obras de modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que

sea su uso, que no supongan ampliación ni obra de nueva planta.

c) Obras de mera reforma que no suponga alteración estructural del edificio, ni afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación, así como las de mantenimiento de la edificación que no requieran la colocación de andamiaje en la vía pública.

**Exclusión.** No están sujetas al régimen de declaración responsable las siguientes:

a) Las obras en Suelo No Urbanizable.

b) Las obras que supongan ampliación del edificio con aumento de edificabilidad u ocupación.

c) Las obras en edificios catalogados, en todo o en parte, o en trámite de catalogación.

d) Las obras e instalaciones que se ubiquen dentro del ámbito del área de vigilancia arqueológica del núcleo urbano de Puçol.

e) Los actos de edificación y uso del suelo cuando se realicen por particulares en terrenos de dominio público.

f) Las obras que conlleven la ocupación del dominio público por andamios, vallado u otros elementos.

En todos los supuestos anteriores, la realización de obras u otras actuaciones urbanísticas se someterán al procedimiento de obtención de licencia con carácter previo al inicio de las obras.

2.- La primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones. Concluida su construcción, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación, así como el segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas.

3.- Declaración responsable ambiental. Se incluyen en el régimen de declaración responsable ambiental las actividades que no estén sometidas, atendiendo a su escasa incidencia ambiental, ni al régimen de autorización ambiental integrada ni de licencia ambiental, y que no puedan considerarse inocuas por no cumplir alguna de las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014.

4.- Declaración responsable para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Las actividades contempladas en el ámbito de aplicación Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos que no tengan un aforo superior a 500 personas, ni exista una especial situación de riesgo con arreglo a la normativa técnica en vigor.

### **CAPITULO III. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE EN LAS DECLARACIONES RESPONSABLES.**

**Artículo 3.-** *Documentación común en las declaraciones responsables en obras y actuaciones urbanísticas.*

Con carácter general, toda declaración responsable de obras deberá acompañarse de la documentación siguiente:

- INSTANCIA, según modelo normalizado, facilitada por el ayuntamiento debidamente cumplimentada, firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular del derecho, acreditando su identidad mediante presentación de original, copia o fotocopia compulsada del documento que acredite la misma (DNI, CIF); y, la representación que ostente en su caso.

- Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación que intervengan (promotor, proyectista, constructor, director de obra y director de la ejecución de la obra. (Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación).

- Número de referencia catastral del inmueble
- Documentación adicional exigida por la normativa ambiental, cuando proceda.
- Indicación del tiempo en que se pretende iniciar la obra y medidas relacionadas con la evacuación de escombros y utilización de la vía pública.
- La documentación específica en función del tipo de obra o actuación que se regula en los artículos siguientes.

**Artículo 4.-** *Documentación específica para la instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase y la reparación de conducciones en el subsuelo, sólo en suelo urbano y siempre que no afecte a dominio público.*

Se encuentran comprendidas en este supuesto las obras de canalización y dispositivos de comunicación de las distintas infraestructuras urbanas siempre que no discurren por suelo de dominio público.

Las conexiones de acometidas de los distintos servicios se someterán al régimen de licencia siempre que discurren por dominio público.

Documentación específica a aportar.

1. Memoria, o Proyecto, que necesariamente contendrá:

- Memoria justificativa en la que se acredite la adecuación del elemento a instalar a la Ordenanza, no incurriendo en ninguna de las prohibiciones señaladas en su articulado, y adecuación al entorno.
- Memoria descriptiva del o de los elementos a instalar especificando dimensiones, sistemas de montaje y lugar exacto donde se pretenda instalar, con justificación técnica de los elementos estructurales sustentantes necesarios para su estabilidad y seguridad, hipótesis de cálculo y seguridad frente a la acción del viento, en su caso.
- Planos de situación del edificio (escala mínima 1:1000); de emplazamiento (escala mínima 1:100).
- En función del tipo de obra, planos de planta, alzado, sección, detalle constructivo, estructura sustentante, etc, a escala adecuada y mínima 1:100.
- Mediciones y presupuesto.

2. Fotografías recientes y a color del exterior del edificio.

3. Proyecto específico de las instalaciones eléctricas de acuerdo con la normativa vigente, en el caso de elementos que precisen instalación eléctrica, en su caso.

4. Autorización, en su caso, de la propiedad del edificio, local o parcela y acuerdo de la Comunidad de Propietarios.

5. Copia del Seguro de Responsabilidad Civil, en su caso, que cubra los posibles daños que puedan derivarse de la colocación y explotación de los elementos.

6. Justificante de pago de la tasa, en su caso.

7. Compromiso de no ocupar el dominio público con andamios.

**Artículo 5.-** *Documentación específica para las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios y*

*las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso, que no supongan ampliación ni obra de nueva planta.*

Se encuentran comprendidas en este supuesto las siguientes obras que se realicen en el Suelo Urbano:

- Cambio o sustitución de carpinterías interiores o exteriores con o sin modificación de huecos en edificios del casco antiguo que no se encuentren catalogados en todo o en parte.
- Reforma, reparación, renovación o modificación de instalaciones eléctricas o de fontanería en el interior de viviendas existentes que no supongan cambio de uso.
- Las obras necesarias para habilitación de ocal para el posterior ejercicio de una actividad.
- Obras en viviendas que impliquen cambios en la distribución interior que supongan cambio de uso de las estancias.
- Instalación de ascensores en edificios y obras de eliminación de barreras arquitectónicas en zaguanes, elementos comunes o interior de viviendas unifamiliares.
- Sustitución de vigas y viguetas en las cubiertas inclinadas.

Se excluyen las obras a realizar en el interior de edificios situados dentro del área de vigilancia arqueológica que supongan remoción de tierra (canalizaciones interiores, nuevas cimentaciones, eliminación de suelos, etc.)

Documentación específica a aportar:

1. Memoria, o Proyecto, suscrito por técnico competente, en su caso, y que necesariamente, contendrá:

- Memoria justificativa y descriptiva de la totalidad de las obras a realizar con la justificación del cumplimiento de la normativa sectorial que sea de aplicación, CTE y exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de vivienda
- Planos de emplazamiento,
- En función del tipo de obra, planos de planta, alzado, sección, detalle constructivo, etc, a escala adecuada.
- Presupuesto de la obra.

2. Fotografías reciente y a color del exterior del edificio.

3. Justificante del pago de la tasa, en su caso.

4. Declaración responsable del técnico redactor del Proyecto con el contenido establecido en el punto 2 de la Disposición Adicional primera de esta Ordenanza.

5. Compromiso de no ocupar el dominio público con andamios.

6. Para la colocación de andamios, que no ocupen dominio público, se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.

**Artículo 6.-** *Documentación específica para las obras de mera reforma que no suponga alteración estructural del edificio, ni afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación, así como las de mantenimiento de la edificación que no requieran la colocación de andamiaje en la vía pública.*

Se encuentran comprendidas en este supuesto las siguientes obras que se realicen en Suelo Urbano y siempre que no se realicen en inmuebles catalogados (con independencia del tipo de protección):

- Reforma, reparación, renovación o modificación de revestimientos horizontales y verticales.
- Obras de limpieza y pintura en el interior de los edificios y patios.
- Obras de limpieza y pinturas de fachada y medianeras que no necesiten de la colocación de andamios en la vía pública.
- Reparación de azoteas sin afectar a elementos estructurales.
- Reparación de cubiertas inclinadas siempre que no haya sustitución de elementos estructurales, vigas o viguetas.
- Cambio o sustitución de carpinterías interiores o exteriores con o sin modificación de huecos.
- Reforma, reparación, renovación o modificación de baños, aseos y cocinas en viviendas existentes.
- Obras en viviendas que impliquen cambios en la distribución interior que no supongan cambio de uso de las estancias.

Documentación específica a aportar.

1. Memoria justificativa y descriptiva de las obras a realizar.
2. Plano de emplazamiento.
3. Presupuesto de la obra.
4. Fotografía a color del exterior del edificio.
5. Justificante del pago de la tasa, en su caso.
6. Compromiso de no ocupar el dominio público con andamios.

***Artículo 7.- Documentación a aportar en las declaraciones responsable para la primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones.***

1. Instancia según modelo normalizado, firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular del derecho, acreditando su identidad mediante la presentación de original, copia o fotocopia compulsada de DNI, CIF o documento que la acredite; y, la representación que ostente en su caso, acompañada de original o fotocopia a compulsar por el ayuntamiento de la escritura de poder o de documento acreditativo de la representación en el caso que se actúe en nombre de otra persona física o jurídica

2. Indicación de número de licencia y fecha de concesión o, fotocopia de la notificación de la licencia de obras concedida.

3. Justificante de haber abonado la tasa correspondiente conforme a lo establecido al respecto en las Ordenanzas Fiscales, en su caso.

4. Documentación acreditativa de la propiedad o posesión de la vivienda mediante contrato correspondiente o copia simple de la escritura de declaración de obra nueva y, en su caso, de división horizontal. En el caso de conjunto de viviendas, aportar listado donde aparezcan los titulares de dichas viviendas o promotora solicitante, con dirección, piso, puerta, escalera, etc. y superficie útil de cada vivienda.

5. Fotografías en color (soporte papel) de la obra terminada, con nitidez y amplitud suficientes



en las que se aprecien las fachadas, la cubierta y la urbanización interior (en el supuesto de complejos inmobiliarios) y de las calles y demás suelos dotacionales que circunden la parcela. Estas fotografías serán al menos dos de cada uno de los aspectos indicados, tomadas desde posiciones diferentes.

6. Certificado final de obra, y de instalaciones visados por el colegio profesional competente.

7. Proyecto o documentación técnica de final de obra, que incluirá una declaración del técnico sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente.

8. En su caso, certificado final de las obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación en los supuestos de edificación y urbanización simultánea.

9. Certificado de aislamiento acústico y documentación justificativa de las mediciones de aislamiento acústico realizadas, incluyendo, en su caso, transmisiones desde bajos comerciales (para edificios cuya licencia de obra fue solicitada con fecha posterior al 10/12/02, fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2002) suscrito por el promotor, el constructor, el proyectista, el director de la obra y el director de ejecución de la obra, según artículo 34 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre D.T. 3ª en relación con el art. 15 y D.A. 5ª del Decreto 266/04, del Consell de la Generalidad Valenciana.

10. Acta de recepción de la obra firmada por el promotor y el constructor (arts. 6 LOE 38/1999 y 20 y 34 de la Ley 3/2004).

11. Planos de acometidas de la edificación a los distintos servicios urbanos, podrá recogerse en la documentación de final de obra.

12. Justificante de las compañías y entidades suministradoras de haber abonado los derechos de acometidas generales y que dichos servicios están en disposición de ser contratados, o cualquier otro medio que permita dejar constancia de ello.

13. Fotocopia de la declaración del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras en aplicación de la Ordenanza Fiscal presentada en el ayuntamiento y firmada por el promotor, o en su defecto indicar el número de liquidación tributaria.

14. Impresos de alta en IBI o tributo que lo sustituya.

15. En relación con la instalación de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación, se exige la presentación de Boletín de Instalación y Protocolo de Pruebas y cuando se trate de inmuebles de más de 20 viviendas, además se presentará Certificado firmado por el correspondiente Ingeniero o Ingeniero Técnico de telecomunicaciones, en cuyos documentos ha de constar el sello de presentación en la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones (Real Decreto Ley 1/1998, R.D. 401/2003 y Orden de 14/05/03). Todo ello sin perjuicio de que en defecto de lo anterior, pueda presentarse un certificado emitido por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones que acredite la presentación de la anterior documentación en dicha Jefatura.

16. En el supuesto de edificación existente sin que tuvieran licencia de ocupación anterior y que precisen la obtención de la misma, los propietarios deberán solicitarla al ayuntamiento, adjuntando igualmente certificado del facultativo competente visado por el correspondiente Colegio Profesional de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo es susceptible de uso individualizado se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina, señalando que no se trata de edificación de nueva planta, la antigüedad aproximada de la misma y la clase de suelo donde se ubica. En este supuesto no se exigirá el resto de documentación técnica exigida a las edificaciones de nueva construcción. Se entenderá por edificación existente aquella que, a la entrada en vigor de la Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación, se encuentre totalmente terminada y realizada de conformidad con la ordenación urbanística aplicable o respecto de las que ya no proceda dictar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística que impliquen su demolición.

17. En el supuesto de viviendas, la concesión de la licencia municipal de primera ocupación

conllevará la obtención del permiso de vertido, de conformidad con la ordenanza Reguladora de Vertidos al Alcantarillado Municipal.

**Artículo 8.- Documentación a aportar en las declaraciones responsable para la segunda o posterior ocupación.**

1. Instancia según modelo normalizado, firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular del derecho, acreditando su identidad mediante presentación de original, copia o fotocopia compulsada del documento que acredite la misma (DNI, CIF); y, la representación que ostente en su caso.

2. Documentación acreditativa de la propiedad o posesión de la vivienda, que será la escritura o el contrato correspondiente (arrendamiento, compraventa, derecho real de usufructo, etc).

3. Fotografía reciente del edificio.

4. Certificado del facultativo competente de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina, señalando el supuesto concurrente y determinante de la exigibilidad de licencia para segunda y posteriores ocupaciones, que no se trata de edificación de nueva planta, la antigüedad aproximada de la misma y la clase de suelo donde se ubica.

5. Cuando se exija licencia de segunda o posteriores ocupaciones consecuencia de obras que requieran proyecto técnico de edificación conforme al art. 2.2 de la Ley 38/1999, el certificado técnico mencionado deberá expresar la finalización de las obras con sujeción al proyecto autorizado y a las condiciones de la licencia de edificación concedida. Asimismo en este supuesto deberá presentarse certificado de aislamiento acústico acreditativo de que el diseño, los materiales empleados y la ejecución de obra se ajustan a la legislación vigente en materia de condiciones acústicas de la edificación. Éste será suscrito por el promotor, el constructor, el proyectista, el director de la obra y el director de ejecución de la obra, según dispone el Decreto 266/04, del Consell de la Generalitat Valenciana.

6. Recibo del abono del servicio de agua, energía eléctrica o gas natural del periodo inmediatamente anterior a la fecha de solicitud, o en su defecto, cualquier otro documento que deje constancia fidedigna de su uso anterior.

7. Referencia catastral o fotocopia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

8. Justificante del pago de las tasas municipales, en su caso.

9. Para locales de uso distinto a vivienda, y sin ejercicio de actividad alguna, cuya finalidad sea el uso meramente particular, doméstico y no comercial; y que la presentación de la declaración responsable sea a los efectos de la contratación de suministro eléctrico y/o de agua, además de justificar el cumplimiento de la normativa DB-SI, deberá formular declaración sobre los siguientes extremos:

1. Que en ningún caso se va a desarrollar ningún tipo de actividad que precise de la obtención de una comunicación o licencia ambiental o cualquier otro instrumentos de intervención administrativa.

2. No se va a realizar ningún tipo de obra ni cambio de uso en el local.

3. En ningún caso se prevé su uso como vivienda, ni se va a producir la permanencia continuada de personas en el inmueble, en cuyo supuesto se debería formular la correspondiente declaración responsable para su ocupación como vivienda.

**Artículo 9.- Documentación a aportar en la declaración responsable ambiental.**

1. Instancia según modelo normalizado, firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular del derecho, acreditando su identidad mediante la presentación de original, copia o fotocopia compulsada del DNI, CIF o documento que acredite la misma; y, la representación que ostente en su caso.

2. Memoria técnica, con planos, descriptiva de la actividad, local e instalaciones, justificando el cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, suscrita por técnico habilitado, con acreditación de tal habilitación profesional para su elaboración, cuyo desarrollo y contenido se ajustará al índice establecido por la Instrucción 2/1983 de la Conselleria de Governación, aprobada por Orden de esta Conselleria, de 7 de julio de 1983, que establece las directrices para la redacción de los proyectos técnicos para actividades (DOGV núm. 113, del 19.JUL.1983), debidamente adaptado en contenido y desarrollo al caso específico de actividad que se trate.

3. Certificación suscrita por técnico competente, debidamente identificado mediante nombre y apellidos, titulación y documento nacional de identidad, acreditativa de que "... las instalaciones cumplen con todas las condiciones técnicas y ambientales exigibles para poder iniciar el ejercicio de la actividad", lo que se manifestará expresamente.

4. Estudio acústico en el supuesto contemplado en el artículo 36 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de Protección contra la Contaminación Acústica y, en su caso, la correspondiente Auditoría Acústica con Ensayos de aislamiento de los cerramientos en aplicación del Artículo 37 de la referida Ley. No obstante, para justificar la referida Auditoría Acústica, el titular del establecimiento dispondrá de un plazo de tres meses desde la fecha de inicio de la actividad.

5. Certificado de compatibilidad urbanística que se instará cumplimentando el modelo de formulario normalizado facilitado por el ayuntamiento o indicación de la fecha en que fue solicitado.

6. Documento acreditativo del pago de la tasa, en su caso.

7. Declaración responsable del técnico autor de la documentación.

**Artículo 10.- Documentación a aportar en la declaración responsable para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos e instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.**

*1. Documentación a aportar en la declaración responsable para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos:*

1. Instancia según modelo normalizado, firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular del derecho, acreditando su identidad mediante la presentación de original, copia o fotocopia compulsada de DNI, CIF o documento que la acredite; y, la representación que ostente en su caso.

2. Documento de compatibilidad urbanística.

3. Proyecto de la actividad con anexo, en su caso, del proyecto de obras redactado conforme a normas para el que se obtuvo licencia de obras. El contenido mínimo preceptivo del proyecto de actividad será el resultante del desarrollo del Decreto 52/2010, Reglamento de Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

4. Estudio acústico según dispone la Ley 7/2002, de la Generalitat Valenciana.

5. Certificado O.C.A. (optativo)

6. Plan de Emergencia y Evacuación del establecimiento, atendiendo a lo establecido en el Decreto 52/2010.

7. Certificado final acreditativo de que las instalaciones cumplen con todas las condiciones

técnicas, ambientales y sectoriales exigibles para poder iniciar el ejercicio de la actividad.

8. Ficha resumen de las condiciones técnicas del establecimiento desarrolladas en el proyecto, según el Título X, artículos 185 al 251, del Decreto 52/2010 del Consell, suscrita por el mismo autor del proyecto.

9. Certificado del Seguro de responsabilidad civil acreditativo de tener suscrita póliza de responsabilidad civil por los siguientes importes: (modelo del Anexo II.2 del DECRETO 52/2010, de 26 de marzo, del Consell):

- Aforo de hasta 25 personas 150.000 euros
- Aforo de hasta 50 personas 300.000 euros
- Aforo de hasta 100 personas 400.000 euros
- Aforo de hasta 200 personas 500.000 euros
- Aforo de hasta 300 personas 600.000 euros
- Aforo de hasta 500 personas 750.000 euros.

10. Auditoría acústica conforme a la Ley 7/2002 y el Decreto 266/2004, incluyendo ensayos de aislamiento de todos sus paramentos delimitadores con independencia de la posición que ocupen.

11. Fotografía del cartel o carteles reglamentarios según el artículo 20 de la Ley 14/2010.

12. Justificante del pago de la tasa, en su caso.

2. Documentación a aportar para instalaciones eventuales, portátiles o desmontables:

a. Instancia según modelo normalizado, facilitado por el ayuntamiento, firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular del derecho, acreditando su identidad (DNI,CIF); y, la representación que ostente en su caso.

b.- En el supuesto de que resulte necesario la ejecución de obras:

b.1 En el caso de ocupación de dominio público, fotocopia de la licencia de obras o indicación de la fecha de concesión de la misma.

b.2 En caso de no ocupar dominio público, copia de la declaración responsable de obra, o indicación de la fecha de su presentación.

c.- Proyecto técnico, debidamente encuadernado, específico del sistema constructivo y de su uso en el lugar de emplazamiento autorizado suscrito por técnico competente habilitado o elaborado por empresa con calificación de Entidad de Certificación Administrativa u organismo análogo de acuerdo con los requisitos contenidos en el Reglamento aprobado por Decreto 52/2010, de 26 de marzo del Consell, con el siguiente contenido mínimo:

- Memoria descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destinará la instalación, con inclusión de los datos del titular, justificación del emplazamiento e incidencia de la instalación en el entorno, accesos, aforo, horarios y indicación de las fechas para la que solicita la ocupación.
- Documentación gráfica del recinto y sus instalaciones accesorias.
- Memoria de instalaciones eléctricas que comprenda la justificación del cumplimiento de normas de las mismas y, en su caso, de otros servicios energéticos.
- Enumeración y origen de los suministros de servicios necesarios para el funcionamiento de la instalación (energía eléctrica, agua potable y alcantarillado) que incluya plano de situación en relación con el emplazamiento de dichas instalaciones.
- Descripción y características técnicas de las fijaciones al terreno previstos, atendiendo a la

tipología del terreno.

- Medidas de seguridad, higiene, comodidad y aislamiento acústico.
- Dotación de aseos y su dimensionado, con planos de emplazamiento, accesibilidad y entorno.
- Memoria de medidas contra incendios, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - La eficacia mínima de los extintores será de 21A-113B.
  - Se tendrán en cuenta los documentos básicos del código técnico de edificación vigente y, en particular, el de seguridad contra incendios DB-SI, condiciones de seguridad y accesibilidad DB-SUA.
- Memoria del sistema y cálculo de evacuación con plano del vallado perimetral para el control de accesos y del aforo, en su caso.
- Instalaciones de atención médico sanitaria, en su caso.
- Plan de evacuación y emergencia del establecimiento.
- Cualquier otra documentación e información técnica que el técnico responsable considere imprescindible para formar juicio técnico sobre lo solicitado.

d.- Certificado del Seguro de responsabilidad civil acreditativo de tener suscrita póliza de responsabilidad civil por los siguientes importes: (modelo del Anexo II.2 del DECRETO 52/2010, de 26 de marzo, del Consell):

- Aforo de hasta 25 personas 150.000 euros
- Aforo de hasta 50 personas 300.000 euros
- Aforo de hasta 100 personas 400.000 euros
- Aforo de hasta 200 personas 500.000 euros
- Aforo de hasta 300 personas 600.000 euros
- Aforo de hasta 500 personas 750.000 euros.

e. Documento que acredite el depósito de la fianza según el baremo establecido en el decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell.

- Aforo de hasta 50 personas: 6.000 euros.
- Aforo de hasta 100 personas: 18.000 euros.
- Aforo de hasta 300 personas: 30.000 euros.
- Aforo de hasta 700 personas: 60.100 euros.
- Aforo de hasta 1.500 personas: 120.200 euros.
- Aforo de hasta 5.000 personas: 180.300 euros.

f. Certificado final acreditativo del montaje de que las instalaciones que se ajustan al proyecto técnico cumplen con todas las condiciones técnicas, ambientales y sectoriales exigibles para poder iniciar el ejercicio de la actividad o certificado de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), en cuyo supuesto se podrá iniciar directamente la actividad.

#### **CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES**

**Artículo 11.-** *Procedimiento de las declaraciones responsable en actuaciones urbanísticas.*

1. La declaración responsable se ajustará a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común y a lo previsto en la presente ordenanza. La declaración

responsable se formalizará mediante la presentación en el ayuntamiento de instancia o impreso normalizado, según el modelo facilitado por el mismo.

2. El promotor, una vez efectuada bajo su responsabilidad la declaración de que cumple todos los requisitos exigibles para ejecutar las obras u ocupación de vivienda, y presentada ésta ante el ayuntamiento junto con toda la documentación exigida, estará habilitado para el inicio inmediato de las obras o del uso de la vivienda, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración.

3. Una vez formulada la declaración responsable las obras deberán de ser iniciadas en el plazo de un mes desde que sea posible su inicio. Dichas obras, deberán finalizar en el plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de inicio. Una vez finalizadas las obras, el promotor, en el plazo de diez días desde la fecha de su terminación, comunicará ésta al ayuntamiento, por si se estimare conveniente efectuar por los Servicios Técnicos Municipales visita de comprobación-inspección al respecto.

4. La presentación de la declaración responsable, efectuada en los términos previstos en esta disposición, surtirá los efectos que la normativa aplicable atribuye a la concesión de la licencia municipal y se podrá hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.

5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la administración competente de ésta, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. La resolución administrativa que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente; todo ello sin perjuicio de la tramitación, en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente.

6. La legislación y el planeamiento urbanístico aplicables a las declaraciones responsables serán los que estén vigentes en el momento de su presentación.

7. La tramitación de las declaraciones responsables deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

7.1. Las declaraciones responsables deberán efectuarse en documento normalizado conforme a los modelos facilitados por el ayuntamiento de Puçol acompañado de la documentación que para cada actuación concreta se especifique en los mismos, y con las consideraciones expuestas en los anteriores apartados.

7.2. El registro de la documentación completa en el órgano competente para conocer de la actuación de que se trate, equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración Municipal.

7.3. Analizada la documentación, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento urbanístico y a las prescripciones de la presente ordenanza, la tramitación de los actos sujetos a declaración responsable finalizará de alguna de las siguientes formas:

a) Una vez efectuada la declaración bajo su responsabilidad de que se cumple con todos los requisitos exigibles para ejecutar las obras o uso de la edificación y, presentada ésta ante el ayuntamiento junto con toda la documentación exigida, el promotor estará habilitado para el inicio de las obras o uso, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes.

b) Cuando la documentación aportada sea insuficiente, se le concederá un plazo de subsanación de diez días hábiles y en el mismo acto se comunicará al interesado que se abstenga de ejecutar su actuación, y advirtiéndole que la declaración responsable de obras

formulada no surtirá efectos mientras no se subsane las deficiencias detectadas; y si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución expresa que será objeto de la correspondiente notificación.

c) Cuando se estime que la declaración responsable no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por este procedimiento por disconformidad sobre la calificación de la obra o actuación a realizar con el procedimiento de declaración responsable, se le dará audiencia previa al interesado. Terminando el procedimiento mediante resolución en la que se declarará la imposibilidad de iniciar o continuar las obras o usos objeto del mismo.

d) Cuando la actuación comunicada mediante declaración responsable no se ajuste al planeamiento vigente, se dará audiencia de dicha circunstancia al interesado, indicándole que debe abstenerse de continuar con la actuación y paralizar de inmediato las obras, usos e instalaciones iniciadas.

El procedimiento de declaración responsable no supone en ningún caso que estas actuaciones puedan entenderse no sujetas al deber de intervención administrativa, que adoptará la fórmula de inspección posterior y verificación del ajuste de lo ejecutado a lo declarado. El ayuntamiento de Puçol podrá efectuar las ulteriores comprobaciones, tanto del contenido de la documentación técnica aportada, como de la obra o actuación realizada.

### ***Artículo 12.- Procedimiento declaración responsable ambiental.***

1. Este procedimiento se iniciará mediante la presentación en el ayuntamiento, por el titular o prestador, del documento normalizado de declaración responsable. En él deberá constar, al menos, junto a sus datos identificativos y la ubicación física del establecimiento donde se pretenda ejercer la actividad, la manifestación, bajo su exclusiva responsabilidad, de que cumple con todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa ambiental y sectorial vigente para proceder a la apertura del establecimiento. Y que dispone de toda la documentación necesaria que acredita dicho cumplimiento, comprometiéndose a mantener su cumplimiento durante todo el periodo de tiempo que dure el ejercicio de la actividad.

2. La declaración irá acompañada por la documentación técnica exigida en el artículo 9 de la presente Ordenanza suscrito por técnico competente y redactor del proyecto en el que se responsabilice del ajuste a la normativa vigente del proyecto, el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar.

3. Esta declaración, junto con la documentación señalada, se podrá presentar en cualquiera de las formas admitidas en la normativa básica de procedimiento administrativo, no obstante el inicio de los plazos a que se hace referencia en esta Ordenanza se computará a partir de la su presentación en el registro de entrada municipal. Para la presentación de las declaraciones se tendrá en cuenta la posibilidad de utilizar medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los que dispone el ayuntamiento de Puçol para relacionarse con los ciudadanos, de acuerdo con las medidas que a tal efecto se establezcan en el marco de la normativa vigente, especialmente en aquella que pueda dictar el ayuntamiento en materia de administración electrónica.

4. La presentación de la declaración responsable ambiental con la documentación indicada en el ayuntamiento permitirá al interesado la apertura e inicio de la actividad transcurrido el plazo máximo de un mes desde dicha presentación.

Durante dicho plazo el ayuntamiento podrá verificar la documentación presentada y, en su caso, requerir su subsanación, así como efectuar visita de comprobación a las instalaciones.

Si con anterioridad al vencimiento del plazo de un mes se efectuase comprobación por los servicios técnicos municipales levantándose acta de conformidad, la declaración responsable surtirá efectos desde dicha fecha.

Cuando la documentación aportada sea insuficiente, se comunicará al interesado, concediéndole plazo de diez días hábiles para la subsanación de la documentación exigible. Y advirtiéndole al interesado que la declaración responsable formulada no surtirá efectos mientras no se subsanen las deficiencias detectadas; y si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución expresa que será objeto de la correspondiente notificación.

5. Examinada por los técnicos municipales la documentación presentada, éstos procederán a inspeccionar el establecimiento para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, en el plazo máximo de un mes, procediéndose por el ayuntamiento a levantar acta de comprobación favorable y dictar el acto administrativo habilitante para la apertura definitiva de la actividad.

6. Si de los resultados de la visita se detectasen deficiencias que no tengan carácter sustancial, se otorgará al interesado plazo para subsanar los defectos advertidos. Transcurrido el plazo otorgado, efectuará nueva visita de comprobación con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos de subsanación indicados.

En caso de incumplimiento debidamente constatado, o en el supuesto de haberse detectado en la visita de comprobación deficiencias insubsanables, el ayuntamiento dictará resolución motivada de cese de la actividad, previa audiencia del interesado.

7. Transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la declaración responsable ambiental sin efectuarse visita de comprobación o, realizada ésta, sin oposición o reparo por parte del ayuntamiento, el interesado podrá proceder a la apertura e inicio de la actividad.

8. El interesado podrá solicitar el certificado de conformidad con la apertura. El ayuntamiento vendrá obligado a emitir el mismo en el plazo máximo de un mes.

9. De conformidad con el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la falta de presentación ante la administración, así como la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable ambiental, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se constaten tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

### ***Artículo 13.- Procedimiento declaración responsable de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.***

1. Con carácter general la apertura de establecimientos públicos se realizará mediante declaración responsable, salvo que la legislación autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas expresamente determine que, por las especiales circunstancias que concurren, deba ser tramitada mediante autorización.

2. Este procedimiento se iniciará mediante la presentación en el ayuntamiento, por el titular o prestador, del documento normalizado de declaración responsable. En él deberá constar, al menos, junto a sus datos identificativos y la ubicación física del establecimiento público, actividad recreativa o espectáculo público ofertado, la manifestación, bajo su exclusiva responsabilidad, de que cumple con todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente para proceder a la apertura del establecimiento. La declaración irá acompañada por la documentación técnica, exigida en el artículo 10 de esta ordenanza, y por la ficha resumen justificativa del cumplimiento del título X- Condiciones Técnicas del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, suscrita por el técnico competente redactor del proyecto en el que se responsabilice del ajuste a la normativa vigente del proyecto, el local, sus instalaciones y la actividad a



desarrollar.

3. La presentación de la documentación incompleta o incorrecta no producirá los efectos de iniciación del procedimiento, concediéndose un plazo de diez días para que el solicitante subsane las deficiencias. Transcurrido este plazo sin que se aporte la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá al peticionario por desistido, y, si se comprobara que la actividad se encuentra en funcionamiento, se procederá a la clausura del establecimiento, previa audiencia al interesado.

4. Si la documentación presentada es formalmente completa, y no se aprecia inexactitud o incorrección aparente en la misma, se tendrá por recibida la declaración responsable, procediéndose por los técnicos municipales a inspeccionar el establecimiento para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que la documentación tuvo entrada en el registro municipal; o, en su caso, desde que se haya procedido a la subsanación señalada en el apartado anterior. Una vez girada la visita de comprobación y verificados los extremos anteriores, el ayuntamiento expedirá el acta de comprobación favorable, lo que posibilitará al titular o prestador para proceder a la apertura del establecimiento con carácter provisional, correspondiendo al órgano municipal competente del ayuntamiento dictar el acto administrativo habilitante para la apertura definitiva de la actividad.

5. Si la visita de comprobación no tuviera lugar en el plazo citado, el titular o prestador podrá, asimismo, bajo su exclusiva responsabilidad, abrir el establecimiento, previa comunicación por escrito al ayuntamiento. Esta apertura no exime de efectuar la referida visita de comprobación.

6. Si por los técnicos municipales encargados de efectuar la visita de inspección se detectase que la actividad, sus instalaciones o funcionamiento no se ajustan al contenido de la declaración responsable o a la ficha técnica resumen de la aplicación del Título X del D 52/2010 exigido en la presente ordenanza, el ayuntamiento decretará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

7. Si la documentación presentada por el titular o prestador contuviera el certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), podrá procederse de forma inmediata a la apertura del establecimiento de forma provisional y sin necesidad de acto administrativo expreso. Sin perjuicio de ello el ayuntamiento podrá proceder, en plazo de un mes a realizar la oportuna inspección. En el caso de que se realice esta inspección, si se comprobara, en ese momento o en otro posterior, que la actividad, sus instalaciones o funcionamiento no se ajustan al contenido tanto de la declaración responsable como a la documentación exigida, o a la normativa en vigor, el ayuntamiento decretará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Si tras la comprobación de la documentación y, en su caso, la inspección del establecimiento se comprueba que se ajusta a la normativa aplicable se dictará el acto administrativo habilitante para la apertura definitiva de la actividad.

Las declaraciones responsables para la apertura de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, se tramitarán mediante el procedimiento, condiciones y requisitos establecidos en el Título V del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

## **CAPITULO V. DE LA COMUNICACION DE ACTIVIDAD INOCUA.**

### ***Artículo 14.- Actos sujetos a comunicación de actividad inocua.***

La apertura de actividades mediante el procedimiento de comunicación de actividad inocua

facultará al titular o prestador a su inmediata puesta en funcionamiento, de acuerdo con lo regulado en la presente ordenanza y en la normativa que le sea de aplicación; sin perjuicio de que el ayuntamiento pueda comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Están sujetas al régimen de comunicación de actividades inocuas, aquellas actividades que no tienen incidencia ambiental, considerándose como tales las que cumplan todas las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de la Comunitat Valenciana.

### **Artículo 15.- Documentación exigible en la comunicación de actividad inocua.**

a) Instancia, según modelo normalizado, firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular del derecho, acreditando su identidad mediante la presentación de original, copia o fotocopia compulsada de DNI, CIF o documento que la acredite; y, la representación que ostente en su caso. En dicha instancia se indicará la fecha de finalización de las obras e instalaciones realizadas, en su caso.

b) Certificado con documentación gráfica complementaria expedido por técnico habilitado, con acreditación de su habilitación profesional para desempeñar tal función, con el contenido siguiente:

- Confirmación razonada de que la actividad puede ser encuadrada como INOCUA de acuerdo con las condiciones del Anexo III de la Ley 6/2014.

- Manifestación expresa afirmando que "... el local y sus instalaciones se encuentran completamente acondicionados cumpliendo todas las normas vigentes de aplicación".

- Plano de Planta de distribución y cuantos otros complementarios se estimen necesarios con el contenido suficiente para facilitar la definición y conocimiento del estado del local e instalaciones.

- Conclusión haciendo constar que "... el establecimiento reúne todos los requisitos técnicos y ambientales exigidos para el ejercicio de la actividad".

c) Certificado compatibilidad urbanística o indicación de la fecha en que fue solicitado.

d) Aquellas autorizaciones o documentación que vengan exigidas por la normativa sectorial aplicable.

e) Justificante del pago de la tasa, en su caso.

## **CAPÍTULO VI. CAMBIO DE TITULARIDAD O DE EXPLOTADOR DE ACTIVIDAD.**

### **Artículo 16.- Transmisión de actividades.**

1.- La transmisión de la instalación o actividad no exigirá nueva obtención de licencia, declaración ambiental o comunicación.

2.- El cambio de titularidad de la actividad ambiental o comunicación, deberá ser comunicado por el nuevo titular al ayuntamiento, debiendo efectuarse por escrito en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera formalizado la transmisión, acompañando título o documento admisible en derecho que la acredite.

3.- La comunicación regulada en el presente artículo es independiente de la contemplada como obligación del anterior titular establecida por la normativa ambiental vigente.

4.- En dicha comunicación, el nuevo titular manifestará su conformidad con las obligaciones, responsabilidades y derechos establecidos en la licencia, declaración ambiental o comunicación de actividad inocua.

La comunicación deberá de realizarse según modelo normalizado, facilitado por el ayuntamiento, acompañado de la siguiente documentación:

a) Copia o fotocopia de la licencia, declaración ambiental o comunicación, que habilita el ejercicio de la actividad objeto de transmisión, o indicación del expediente en el que consta.

b) Acreditación de la identidad del comunicante mediante original, copia o fotocopia compulsada del DNI, CIF o pasaporte ; y, la representación que se ostente, en su caso.

c) Copia o fotocopia compulsada del documento de la transmisión, o documento admisible en derecho que la acredite.

d) Certificado de autocontrol suscrito por técnico habilitado con acreditación de su habilitación profesional para asumir la autoría del documento, en el que haga constar expresamente “la concordancia de la actividad, local e instalaciones al título habilitante originalmente obtenido” o “que las modificaciones introducidas, cumplen con la normativa vigente y que no desvirtúan el título habilitante transmitido, siendo compatibles con la actividad que se desarrolla en dicho local o establecimiento” y, en todo caso, “que el local reúne las debidas las condiciones de seguridad, higiene y comodidad”.

e) En caso de fallecimiento del anterior titular: Si hubiera testamento, copia o fotocopia del testamento y original para su cotejo, escritura de partición de herencia y renuncia de los demás herederos a favor del nuevo titular; si no lo hubiere, certificado de defunción, certificado de la Dirección General de Registros y Notariado de Últimas Voluntades, declaración judicial o notarial de herederos y renuncia de los demás herederos a favor del nuevo titular.

5.- De no llevarse a efecto las citadas comunicaciones, el antiguo y el nuevo titular quedan sujetos de forma solidaria a todas las responsabilidades y obligaciones derivadas del título o acto administrativo habilitante cedido temporalmente o transmitido.

6.- Efectuada la comunicación, el ayuntamiento, previa acreditación cuando proceda de la prestación de las garantías legalmente exigibles por el nuevo titular, acusará recibo de dicha comunicación y, en el supuesto de licencia ambiental, procederá a dictar resolución expresa de cambio de titularidad.

7.- En los supuestos de arrendamiento o cesión temporal por cualquier título válido en derecho, para la explotación de un local o establecimiento donde se desarrolle actividades no sometidas a la normativa reguladora de pública concurrencia, el titular deberá comunicar dicho extremo al ayuntamiento en el plazo máximo de un mes desde la formalización de dicho negocio jurídico. Cuando no se produzca la citada comunicación, responderán solidariamente el arrendatario y el arrendador o, en su caso el cedente y el cesionario, de las infracciones administrativas en que hubieran podido incurrir durante la vigencia del contrato así como de las sanciones que, asimismo, se les pueda imponer por la comisión de tales infracciones. Dicha comunicación deberá acompañarse de una copia o fotocopia compulsada del contrato de arrendamiento o cesión de uso.

8.- Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

a) Cualquier cambio en la titularidad de un establecimiento público precisará de declaración formal ante el ayuntamiento de la localidad en el que aquél se ubique, sin que sea necesario dictar nuevo acto administrativo que habilite el funcionamiento o apertura del mismo. Dicho cambio de titularidad deberá comunicarse en el plazo de un mes desde que se hubiera formalizado por cualquier medio de los admitidos en derecho.

La comunicación del cambio de titularidad deberá de realizarse según modelo normalizado, facilitado por el ayuntamiento, suscrita por el transmitente y por el adquirente del establecimiento. Caso contrario, dicha comunicación no tendrá validez para el ayuntamiento, respondiendo ambos solidariamente por el incumplimiento de esta obligación. Dicha comunicación deberá acompañarse, además de los que acrediten la identidad de los sujetos

intervinientes, de la documentación siguiente:

I. Certificado emitido por técnico competente acreditando que la actividad se ajusta exactamente al título o acto administrativo habilitante o que las modificaciones introducidas cumplen con la normativa vigente y que no desvirtúan el título o acto administrativo transmitido, siendo compatibles con la actividad que se desarrolla en dicho local o establecimiento; y que el local reúne las debidas las condiciones de seguridad, higiene y comodidad.

II. Certificado del Seguro de responsabilidad civil acreditativo de tener suscrita póliza de responsabilidad civil por los siguientes importes: (modelo del Anexo II.2 del DECRETO 52/2010, de 26 de marzo, del Consell):

- Aforo de hasta 25 personas 150.000 euros
- Aforo de hasta 50 personas 300.000 euros
- Aforo de hasta 100 personas 400.000 euros
- Aforo de hasta 200 personas 500.000 euros
- Aforo de hasta 300 personas 600.000 euros
- Aforo de hasta 500 personas 750.000 euros.

III. Documentos que acrediten el cumplimiento de la legislación vigente de aplicación al establecimiento en cuestión.

b) En los supuestos de arrendamiento o cesión temporal por cualquier título válido en derecho, para la explotación de un local o establecimiento donde se desarrolle actividades sometidas a la normativa reguladora de pública concurrencia, el titular deberá comunicar dicho extremo al ayuntamiento en el plazo máximo de un mes desde la formalización de dicho negocio jurídico. Cuando no se produzca la citada comunicación, responderán solidariamente el arrendatario y el arrendador o, en su caso el cedente y el cesionario, de las infracciones administrativas en que hubieran podido incurrir durante la vigencia del contrato así como de las sanciones que, asimismo, se les pueda imponer por la comisión de tales infracciones. Dicha comunicación deberá acompañarse de una copia o fotocopia compulsada del contrato de arrendamiento o cesión de uso.

## **CAPÍTULO VII. REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.**

***Artículo 17.- Regularización de actividades sin la correspondiente Autorización, Declaración Responsable o Comunicación Previa.***

1. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, la no presentación ante el ayuntamiento de la documentación exigible, o no disponer de autorización cuando sea preciso, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos.

2. Asimismo, la resolución del ayuntamiento que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto, durante un período de tiempo determinado.

3. Sin perjuicio de las sanciones que procedan y de la instrucción del procedimiento sancionador correspondiente para su imposición, cuando la administración competente tenga conocimiento que una actividad funciona sin autorización, licencia, declaración responsable o

comunicación previa podrá:

- a) Acordar el cierre o clausura de la actividad e instalación que se desarrolla, previa audiencia al titular de la actividad, por plazo de quince días.
- b) Requerir al titular de la actividad o de la instalación para que regularice su situación, de acuerdo con el procedimiento aplicable para el correspondiente instrumento de intervención.

### **Artículo 18.- Imposición de medidas provisionales.**

1. Sin perjuicio de la iniciación del procedimiento sancionador, el órgano competente, de oficio o a instancia de parte, podrá adoptar cualquier tipo de medidas provisionales o de carácter cautelar con el fin de imposibilitar el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de su funcionamiento irregular.

2. Las medidas deberán ser proporcionadas a la naturaleza y gravedad de las infracciones cometidas y podrán consistir en alguna de las siguientes o cualquier otra que asegure la eficacia de la resolución que pudiese recaer:

- a) La suspensión temporal, total o parcial, del ejercicio del derecho o prestación de la actividad objeto de infracción.
- b) El desalojo o clausura temporal, parcial o total de locales o instalaciones.
- c) El precintado de aparatos o equipos, o la retirada de productos.
- d) La exigencia de fianza.
- e) La imposición de medidas correctoras, seguridad o control que impidan la continuidad en la producción del riesgo o del daño.

### **Artículo 19.- Responsabilidades.**

1. Los técnicos redactores de los proyectos, de los certificados y del resto de documentación técnica firmada por ellos y que se presente ante el ayuntamiento, son responsables de su adecuación a la normativa que, en cada caso, sea aplicable.

2. Los técnicos que dirijan la ejecución de las obras e instalaciones proyectadas son responsables de su correcta realización.

3. Los técnicos firmantes de las certificaciones que se presentan son responsables de su exactitud y de la veracidad de los extremos aseverados en ellas.

4. Los titulares o prestadores de las actividades son responsables de mantener, durante el desarrollo de estas, las instalaciones, de acuerdo con las condiciones en que fueran autorizadas o declaradas, así como del funcionamiento correcto de la actividad.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

### **PRIMERA. Visados**

1. En lo referente al visado de la documentación técnica para las realización de las actuaciones contempladas en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable; en la actualidad el Real Decreto 1000/2010 de 5 de agosto, sobre el visado colegial obligatorio y en lo sucesivo la norma que pudiera sustituirle.

2. En los casos en que, en aplicación de la normativa vigente, no resulte exigible el visado colegial, se sustituirá el visado por una declaración responsable del técnico autor del documento en la

que se hará constar lo siguiente: la titulación que posee, el Colegio profesional en el que está colegiado, que de acuerdo con las atribuciones profesionales de esta titulación, tiene competencia para la redacción y firma de esa documentación, que no está inhabilitado ni jurídica ni administrativamente para la realización de estos trabajos, y el trabajo concreto para el que se emite la declaración responsable.

***SEGUNDA. Remisión a normas sectoriales.***

Toda remisión específica y concreta de esta ordenanza a cualquier precepto o norma sectorial se entenderá respecto de aquella norma que en el futuro sustituya a la referida.

***TERCERA. Normalización documental.***

Mediante resolución de la Alcaldía, a propuesta del Concejal Delegado en la materia, se podrán fijar los criterios atinentes a la normalización documental y procedimental así como la aprobación de los modelos de solicitud y documentación anexa para cada uno de los tipos de procedimiento dispuestos en la presente ordenanza.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales resulten incompatibles con la presente ordenanza.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La entrada en vigor de la presente ordenanza se producirá a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.