

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

13

CHINCHÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión de 30 de marzo de 2012, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la siguiente ordenanza:

— Ordenanza municipal reguladora de las actuaciones urbanísticas.

Los citados acuerdos se expusieron al público durante treinta días hábiles, de conformidad con la legislación vigente, para que los interesados pudieran examinar el expediente y presentar las reclamaciones que considerasen oportunas; no habiéndose recibido reclamaciones de ningún interesado, el acuerdo provisional queda elevado a definitivo, publicándose el texto íntegro de la ordenanza aprobada. Contra esta elevación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ORDENANZA MUNICIPAL DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CHINCHÓN

Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del sistema de comunicación previa del establecimiento de actividades y servicios de carácter inocuo no sometidos a la Ley, y posterior actuación inspectora municipal, todo ello en adaptación a la Directiva de 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior, a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, al Real Decreto 2009/2009, de 23 de diciembre, modifica el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, así como a la Disposición Adicional Octava de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Artículo 2. Ámbito material

Las actuaciones comunicadas comprenden aquellas actividades que, dada la escasa entidad técnica, jurídica e impacto urbanístico o ambiental, únicamente deberán ser puestas en conocimiento de la Administración municipal para su examen documental previo, antes de iniciar su actividad a los efectos de constancia fehaciente de su realización y posible control posterior, para comprobar su adaptación a la normativa vigente que sea de aplicación en cada supuesto.

Se incluyen inicialmente en esta figura jurídica, los siguientes tipos de actuaciones:

2.1. Actividades sujetas a comunicación previa:

2.1.1. Licencias de apertura. Comprende la de todas aquellas actividades de uso de oficinas, administrativo o comercial, compatibles con el uso predominante residencial y permitido o tolerado por las Normas Subsidiarias Municipales que no precisen la sujeción al trámite de comprobación ambiental establecido en los arts. 41 y ss. de la Ley 2/2002 de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y no requieran una inspección sanitaria previa sobre condiciones higiénico-sanitarias, antes del ejercicio de las mismas.

2.1.2. Cambio de titularidad por traspaso, sucesión, fusión, cambio de nombre o transformación de fórmula jurídico-mercantil etc., de actividades que tengan otorgada licencia de apertura vigente en la fecha del cambio, siempre que no se haya modificado la distribución y uso del local para el que se concedió la licencia anterior, ni las medidas correctoras impuestas, ni se haya modificado la normativa de prevención de incendios, ni precise licencia urbanística o de actividad o de instalación (clasificada).

2.1.3. Cambio de actividad en el mismo local de una actividad inocua a otra actividad inocua, siempre que no se haya modificado la distribución y uso del local para el que se concedió la licencia anterior, ni las medidas correctoras impuestas, ni se haya modificado la normativa de prevención de incendios, ni precise licencia urbanística o de actividad o de instalación.

Artículo 3. Autoliquidación previa de tributos municipales

Con carácter previo a la presentación de la comunicación previa de apertura de establecimientos de comercio o servicios deberá procederse al abono en régimen de autoliquidación de los tribu-

tos municipales que resulten exigibles para cada actuación, conforme a lo previsto en las ordenanzas fiscales municipales. No se admitirá la presentación de las solicitudes o, en su caso, éstas no serán objeto de tramitación si no se acredita el abono de los tributos que correspondan.

Artículo 4. Requisitos documentales y técnicos

Con carácter general, para todos los supuestos:

- Instancia con datos personales de identificación y dirección a efectos de notificaciones.
- Acreditación de representación, en su caso. En el caso de que el solicitante actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación y la fotocopia del documento nacional de identidad o tarjeta de identificación fiscal del representado, según éste sea persona física o jurídica.
- Situación de actividad a realizar (dirección de la misma).
- Copia de autoliquidación de tributos aplicables.

Con carácter especial para los siguientes supuestos:

4.1. Actividades:

- Nuevas aperturas:
 - Certificado de prevención de incendios, justificación acústica y resto de documentos básicos del Código Técnico de Edificación con firma del titular y del técnico competente, visado por el correspondiente colegio profesional y normativa específica de uso.
 - Planos del local (emplazamiento, planta y sección (en caso de existir entreplantas o sótanos) firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional.
 - Medición y presupuesto de las obras y/o instalaciones correctoras de adaptación a la normativa vigente de obligado cumplimiento.
- Cambio de titularidad:
 - Escrito de cesión de la titularidad de la actividad suscrito por el antiguo y el nuevo titular o copia del título que acredite la transmisión de la titularidad (contrato de arrendamiento, de cesión, etc.).
 - Declaración del nuevo titular en la que se señale que no ha habido modificación de la actividad ni de sus instalaciones y que se mantienen las condiciones recogidas en la licencia o comunicación previa anterior.
 - Declaración o Justificación de actualización a la normativa vigente.
- Cambio de una actividad inocua a otra actividad inocua:
 - Deberá aportarse toda la documentación necesaria para la comunicación de una nueva apertura. Si además conlleva un cambio de titularidad deberá aportarse toda la documentación necesaria para comunicar un cambio de titularidad.

Artículo 5. Procedimiento

5.1. La comunicación previa de apertura o la solicitud de licencia de obra menor deberá efectuarse en el impreso normalizado por la Administración municipal y ser presentada:

- En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Chinchón debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación requerida.

Con carácter previo a la presentación en el Registro General de Entrada, el interesado podrá acudir a la Oficina Técnica Municipal a efectos de recibir información sobre el procedimiento aplicable a su solicitud y la documentación necesaria para su tramitación.

- Otros registros públicos conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. El asiento en el registro de entrada equivaldrá al “enterado” de la Administración municipal, salvo que se diera el supuesto contemplado en el apartado 5.3.1. de este artículo.

5.3. Analizada la documentación aportada con la comunicación, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento urbanístico y normativa sectorial y a las prescripciones del presente procedimiento, la tramitación de los actos comunicados, proseguirá y/o concluirá de alguna de las siguientes formas:

5.3.1. Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El requerimiento de subsanación supondrá la suspensión del cómputo de plazos.

5.3.2. Cuando se estime que la actuación comunicada no está incluida entre las enumeradas en la presente Ordenanza, en plazo no superior a diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Chinchón, se notificará al interesado la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencias de que se trate. Este requerimiento supondrá la suspensión del cómputo de plazos. No surtirán efecto las actuaciones comunicadas con la documentación incorrecta, incompleta o errónea. En nin-

gún caso, las actuaciones comunicadas podrán iniciarse antes de que transcurra un mes contado de fecha a fecha desde la presentación de la comunicación en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Chinchón.

5.3.3. En el caso de actuaciones comunicadas de apertura de establecimientos comerciales o de servicios se entenderá autorizado el inicio de la actividad a través de comunicación previa desde el momento de la formulación de la comunicación siempre que ésta cumpla todos los requisitos exigidos en esta ordenanza y sin perjuicio del control posterior por el Ayuntamiento de la adecuación de la actividad a las normas que la regulan. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de las actividades autorizadas en virtud del procedimiento regulado por la presente Ordenanza, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales. Si como consecuencia de tal comprobación, se constata la falsedad de los datos contenidos en la documentación que dio lugar a la autorización, o el incorrecto funcionamiento de la actividad o que ésta no es compatible con la normativa aplicable, se adoptarán por el órgano competente las medidas correctoras precisas para la restauración de orden infringido, comunicando al interesado que se abstenga, en su caso, de iniciar la actividad, hasta que se subsanen las deficiencias, pudiendo acordar la suspensión de la actividad si ésta se hubiera iniciado y, en su caso, la incoación del correspondiente expediente sancionador conforme a la normativa aplicable. La falsedad de los datos contenidos en la documentación técnica, podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que le sea imputable al promotor del expediente. La comunicación previa de apertura de actividades deberá hacerse constar, a efectos de su control municipal, en el correspondiente Libro, dictándose la correspondiente resolución. Las comunicaciones previas no amparan la realización de obras, por lo que, en caso de tener que efectuarlas, se deberá solicitar y obtener la preceptiva licencia urbanística. Los titulares de los establecimientos deben ajustarse a las condiciones indicadas en la comunicación y garantizar que los establecimientos y las instalaciones reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad, salubridad y otras exigidas por las ordenanzas municipales, los planes urbanísticos y el ordenamiento jurídico que les sea de aplicación.

5.4. En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las licencias o autorizaciones tramitadas por este sistema que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, supongan actuaciones contrarias al buen uso del dominio público municipal o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la solicitud no fuera posible la notificación de ajuste de la actuación a que se refiere el apartado.

5.5. Este procedimiento sólo será aplicable en los supuestos y en las condiciones establecidas anteriormente. El resto de actuaciones no incluidas en esta Ordenanza quedarán sujetas al procedimiento normal de solicitud y resolución expresa regulado en la normativa especial, que sea aplicable para las licencias de actividades clasificadas o de protección medioambiental, instalación y de apertura de actividades.

5.6. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

Artículo 6. Condiciones generales y efectos de la actuación comunicada

Producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

Únicamente se podrán iniciar las actividades descritas. Si se realizan otro tipo de actuaciones que no sean las expresamente contempladas deberá solicitar su correspondiente autorización, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.

No surtirá efecto si con ella se pretende llevar a cabo una ocupación del dominio público. El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales el impreso conteniendo la comunicación diligenciada, facilitando el acceso a la obra o actividad al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones.

En ningún caso pueden realizarse obras o actuaciones en contra de la legislación vigente en la materia o del planeamiento urbanístico. Cumplirán cuantas disposiciones vigentes en materia de edificación, seguridad y salud en el trabajo deban contemplarse en el ejercicio de la actividad inmobiliaria.

No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas. Las autorizaciones serán transmisibles, pero el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia.

Cuando se pretenda introducir modificaciones, se deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento mediante impreso normalizado.

En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las actividades se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

Quedará prohibido colocar en las calles, plazas y paseos, andamios, escaleras, máquinas, herramientas, útiles o instrumentos, así como cualquier clase de objetos y materiales de construcción que puedan entorpecer el tránsito público, y no dispongan de autorización específica.

Artículo 7. Régimen de control e inspección municipal

La Policía Local y, en su caso, los Servicios Técnicos Municipales llevarán a cabo las funciones inspectoras que les otorga la legislación vigente, a fin de comprobar e investigar el cumplimiento de la legislación urbanística.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos aquellos preceptos de las ordenanzas y reglamentos municipales, así como todos aquellos preceptos del planeamiento urbanístico municipal, que se opongan a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días, a contar desde el día siguiente a su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.

Chinchón, a 16 de julio de 2012.—La alcaldesa-presidenta, Luisa María Fernández Fernández.

(03/26.324/12)