



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**  
Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

## **ORDENANZA ESPECIAL REGULADORA DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE INSTALACIÓN, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

### **PREÁMBULO**

En la actualidad nos encontramos con un importante cambio de orientación en el régimen de intervención administrativa y concretamente en el ámbito de las licencias. Este cambio viene impuesto por la Directiva de 2.006/123/CE (en adelante la Directiva de Servicios) aprobada por el Parlamento Europeo, relativa a los servicios en el mercado interior. La Directiva de Servicios nace con la aspiración de establecer un marco general en la Unión Europea para facilitar el ejercicio de la libertad de establecimiento de los prestadores y la libre circulación de los servicios con un elevado nivel en la calidad de los mismos.

Además, para conseguir dicho objetivo se exige a los Estados miembros no sólo la adopción de medidas concretas sino también otras de carácter práctico como el establecimiento de ventanillas únicas, la implantación de procedimientos electrónicos y la cooperación interadministrativa.

Esta manifestación del Derecho Comunitario ha tenido recientemente su reflejo en el Ordenamiento Jurídico Español mediante la transposición de la Directiva de Servicios a través de una ley estatal de carácter horizontal, denominada Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, publicada en el BOE de 24 de noviembre de 2.009, que, en el ámbito de la normativa municipal que ahora examinamos, establece el principio general de que cualquier acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización, instrumentalizando dicho principio mediante la supresión de las autorizaciones previas y su sustitución, con carácter general, por la Comunicación Previa y la Declaración Responsable del prestador por la que manifiesta cumplir todos los requisitos legales a que se condiciona el ejercicio de una actividad.

Seguidamente, en virtud del mandato contenido en la Disposición final quinta de la Ley 17/2009, surge 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 y servicios y su ejercicio (BOE 23.12.2009) con el objetivo de acomodar la normativa estatal a lo dispuesto en la primera y dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Directiva en pos de dinamizar en mayor medida el sector servicios e impulsar la actividad económica.

La referida Ley produce modificaciones en leyes de importancia para el ámbito de las entidades locales, como son la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 2 de



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72

28270 Colmenarejo (Madrid)

[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, siendo de destacar la introducción de forma expresa de la figura de la Comunicación Previa y de la Declaración Responsable, así como la generalización del uso del silencio administrativo positivo.

El cambio de perspectiva que se ha producido con la normativa recién aprobada, en relación a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios, implica la modificación de la técnica de control administrativo que se venía ejerciendo por parte de las Administraciones públicas a través de la tramitación de la licencia, no obstante la posibilidad del ejercicio de un control de legalidad urbanística a posteriori con respecto de las actividades de servicios.

Pero lo anteriormente referido no se instaura en el único motivo que justifica la referida adaptación de la vigente regulación municipal, además se deben considerar y actualizar las modificaciones introducidas en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid por la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, que suprime los apartados 25 y 26 del Anexo V de la Ley 2/2002, relativos a instalaciones y actividades catalogadas como potencialmente contaminantes por ruido no incluidas en otros Anexos, y todas aquellas actividades establecidas en el Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, cuando no estén recogidas en otros Anexos de esta Ley.

La presente Ley se adapta a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, por las que solo deberán someterse a procedimiento de evaluación ambiental los proyectos previstos en la legislación estatal básica de aplicación. Así, cuando de acuerdo con el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, la instalación, implantación o modificación de alguna actividad comercial exija algún procedimiento de Evaluación Ambiental, la documentación enumerada en los artículos 3, 4 y 5 de la ley no podrá presentarse hasta haber llevado a cabo dicha evaluación y, en todo caso, deberá disponerse de la documentación que así lo acredite.



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**  
Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

La eliminación de estos apartados implica que para la implantación de un número elevado de instalaciones y actividades se deba prescindir del informe de evaluación ambiental de actividades, de competencia municipal según se establece en el artículo 41 de la Ley 2/2002, cuya cumplimentación se produce con ocasión de la tramitación de la licencia de apertura en el ámbito del procedimiento normal. Esto significa que, en la práctica, solo se tramitarán por el procedimiento normal aquellas instalaciones o actividades no incluidas en el anexo I de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid y siempre, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero.

Por exclusión y atendiendo a las modificaciones legislativas ya citadas, la implantación de instalaciones y actividades que no precisen de Estudio Medioambiental conforme al artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero y, asimismo, queden definidas conforme al artículo 2 de la Ley 2/2012 de dinamización, podrá efectuarse mediante la mera presentación de una Declaración Responsable por el titular, sujeta a los requisitos formales y documentales que se hacen constar en los Anexos de esta Ordenanza, sin perjuicio de la posibilidad de sometimiento a inspecciones y controles a posteriori de la actividad implantada, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa de aplicación.

Con el objetivo de mejorar la coordinación de la actuación municipal, lo que sin duda redundará en beneficio del ciudadano, y aprovechando la necesidad de adaptación de la normativa municipal por los motivos precedentemente expuestos, también se evidencia la conveniencia de integrar algunos procedimientos de obras y actividad para la tramitación de un único procedimiento. Los procedimientos que se integran se refieren a las siguientes actuaciones:

- a) Garajes pertenecientes a edificios colectivos de uso residencial, cuyo proyecto de instalaciones generales se tramita de forma conjunta en la licencia de construcción y su funcionamiento se autoriza junto con la licencia de primera ocupación del edificio.
- b) Piscinas pertenecientes a edificios colectivos de uso residencial, para autorizar el proyecto de instalación conjuntamente con la licencia de construcción del edificio y su funcionamiento junto con la licencia de primera ocupación del edificio.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO  
Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

## ESTRUCTURA DE LA ORDENANZA

La nueva Ordenanza se denomina “ESPECIAL REGULADORA DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE INSTALACIÓN, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO” y se estructura en tres Títulos; una Disposición Adicional; una Disposición Transitoria; y dos Disposiciones Finales y consta de 44 artículos.

En el Título I, denominado Disposiciones generales, se establece, con carácter general, el ámbito objetivo y subjetivo de las diferentes formas de control de la legalidad y el régimen jurídico concreto de las licencias de instalación, apertura y funcionamiento.

En el Título II se contienen las disposiciones relativas a la tramitación administrativa de los diversos modos de intervención en la actividad de los particulares.

Por último, el Título III se refiere a las disposiciones particulares en relación con los diferentes tipos de licencias de actividades e instalaciones, adaptándose a las últimas modificaciones legislativas y por tanto queda excluido del régimen de autorización previa la implantación de instalaciones y actividades que no se encuentran en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y de la Ley 17/1997, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, y el ámbito de aplicación del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales, que podrá efectuarse mediante la mera presentación de una Declaración Responsable por el interesado.

### TÍTULO I

#### Disposiciones generales

#### Capítulo I

#### *Sujetos y ámbito de control*

#### **Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos para la obtención de la Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento de actividades, de conformidad con las disposiciones específicas de la legislación de Régimen Local, de la Comunidad Autónoma de Madrid, legislación urbanística general y demás sectorial de aplicación en el ámbito del Ayuntamiento de Colmenarejo.



Así mismo, regula aquellas actividades no sujetas a Licencia y sometidas al deber de comunicación previa y declaración responsable.

### **Artículo 2. Órganos competentes para la concesión de licencias urbanísticas.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1.11 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al Alcalde u órgano en quien delegue el otorgamiento de las Licencias.

### **Artículo 3. Sujetos obligados.**

Los sujetos obligados a solicitar Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento serán los titulares de las actividades establecidas o que se pretendan implantar en el término municipal de Colmenarejo, conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

### **Artículo 4. Concepto de actividad.**

1. Se entiende por actividad el ejercicio, en el término municipal, de actividades de carácter profesional, comercial, mercantil e industrial, que se ejerzan en local determinado, y en general, cualquier actividad distinta al uso de vivienda y sus instalaciones complementarias.

2. Quedan excluidas del deber de solicitar y obtener licencia de actividad, presentar declaración responsable o acto comunicado, y por lo tanto del ámbito de la presente Ordenanza, las siguientes, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial de que puedan necesitar otro tipo de autorización administrativa:

a) Los quioscos para venta de prensa, revistas, publicaciones, chucherías, flores, y otro tipo de productos de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del término municipal.

b) La venta en los puestos del mercadillo municipal.

c) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en los espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.

d) Sedes administrativas de entidades sin ánimo de lucro, organizaciones no gubernamentales, Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público; siempre que en las mismas no se desarrolle ningún tipo de actividad distinta a la de oficina administrativa, tales como cafeterías, bares, espacios lúdicos,...



### **Artículo 5. Tipos de actuaciones urbanísticas.**

En general, las actuaciones urbanísticas se pueden clasificar en:

- a) Actividades e instalaciones.
- b) Apertura y funcionamiento.

## **TITULO II**

### **Procedimientos de tramitación**

#### **Capítulo I**

#### ***Régimen jurídico de las licencias urbanísticas***

### **Artículo 6. Normativa aplicable.**

Las solicitudes de licencias, la comunicación previa de actuaciones y la presentación de declaraciones responsables se ajustarán a lo dispuesto en este capítulo, que se aplicará, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a las especialidades contenidas en la legislación urbanística y medioambiental de la Comunidad de Madrid y sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se pretenda, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

### **Artículo 7. Formas de intervención para el control de la legalidad urbanística.**

Se establecen las siguientes formas de intervención municipal:

- a) Actuaciones Comunicadas.
- b) Declaraciones Responsables
- c) Autorizaciones previas mediante licencia de acuerdo con los siguientes procedimientos de tramitación:
  - Licencias de instalación, apertura y funcionamiento de tramitación por el procedimiento normal.

### **Artículo 8. Licencias y procedimientos de control ambiental.**

1. En aquellas actuaciones sometidas a procedimientos de control ambiental, conforme a la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, la autoridad competente para la resolución de la licencia será el órgano sustantivo y su procedimiento de tramitación el principal a efectos de aplicación de los procedimientos ambientales establecidos en la citada Ley.



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**  
Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

2. Tanto la Declaración de Impacto Ambiental como el Informe de Evaluación Ambiental de Actividades son resoluciones del Órgano Ambiental previas de carácter vinculante en la concesión de licencias urbanísticas por el órgano sustantivo.

3. En el caso de las actividades sometidas a procedimiento de evaluación ambiental de actividades de competencia municipal (anexo V Ley 2/2002), el órgano ambiental competente será el que se establezca por la normativa interna de organización del Ayuntamiento de Colmenarejo.

4. Cuando se produzca ampliación de actuaciones o actividades que, por aplicación de la legislación ambiental, impliquen sometimiento a algún procedimiento de control medioambiental previo, necesitarán de la tramitación del procedimiento que corresponda conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 9. Integración de procedimientos.**

1. Cuando sea preceptiva licencia de actividad, y, además, licencia de obras, sin perjuicio de la formación y tramitación simultánea de piezas separadas para cada intervención administrativa, la resolución de ambas podrá ser única, siempre y cuando la competencia para la concesión de una y otra esté atribuida a la misma autoridad. La documentación adjunta a la solicitud incluirá la requerida para cada una de las licencias o autorizaciones específicas. La resolución diferenciará las licencias o autorizaciones concedidas, conservando su propia naturaleza y dejando constancia de las mismas en el documento de licencia que se expida.

2. La propuesta de resolución de la licencia de actividad tendrá prioridad, por lo que si fuera procedente denegarla, se notificará sin necesidad de resolver sobre la licencia de obras; en cambio, si procediera otorgar la licencia de actividad, se pasará a resolver sobre la de obras, notificándose de forma unitaria.

3. Ambos procedimientos se integrarán a su vez con el procedimiento tributario correspondiente, que originará la aprobación de las obligaciones fiscales devengadas.

### **Capítulo II** *Requisitos documentales*

#### **Artículo 10. Documentación.**

1. Con carácter general, para la tramitación de las solicitudes de licencia se deberán aportar los siguientes documentos:



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72

28270 Colmenarejo (Madrid)

[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

- Hoja de Datos Básicos facilitada por el Ayuntamiento de Colmenarejo cumplimentada en su totalidad y firmada.
- Hoja de autoliquidación cumplimentada, en la que conste justificación del abono de los tributos aplicables a la actuación que se solicita.
- Plano de emplazamiento a escala 1:2000, en papel y soporte PDF y DWG, indicando la situación de la finca objeto de la solicitud de licencia.
- Memoria descriptiva de las actuaciones que se pretenden con indicación de la duración prevista de las obras.
- Planos o croquis acotados de plantas y/o alzados y/o secciones a escala 1:100, en papel o soporte PDF y DWG, detallando por separado el estado actual y el proyectado.
- Presupuesto detallado por capítulos incluyendo materiales y mano de obra a precios de mercado.

2. En los supuestos singularmente relacionados en el Título III de esta Ordenanza se deberá presentar, según el tipo de actuación solicitada, la documentación específica que se indica en cada caso.

3. Cuando se solicite licencia para actividades cuya definición, entidad técnica o normativa sectorial requiera de proyecto técnico será requisito indispensable su presentación para tramitar la solicitud de la licencia correspondiente.

4. Si la actividad que se pretende estuviese sometida a algún procedimiento de control medioambiental de los establecidos en los anexos de la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, la documentación ordinaria se deberá complementar con la indicada en la citada Ley para poder realizar la Declaración de Impacto Ambiental o el Informe de Evaluación Ambiental.

### **Artículo 11. Proyectos Técnicos.**

1. Se entiende por proyecto técnico el conjunto de documentos que definen las actuaciones a realizar, con el contenido y detalle que permita a la Administración municipal conocer el objeto de las mismas, y determinar si se ajusta a la normativa urbanística y sectorial aplicable.

2. La Ordenanza determina las actuaciones que, por su naturaleza o menor entidad técnica, no requieren la presentación de proyectos técnicos, enumerando los documentos exigidos en cada caso según el tipo de actuación de que se trate. Igualmente determina las actuaciones que precisen de declaración responsable y aquellas otras que, por su escasa entidad, pueden acometerse por simple comunicación al Ayuntamiento.

3. Los proyectos técnicos, en su caso visados por el Colegio Profesional correspondiente, deberán estar suscritos por el técnico o técnicos que sean





competentes, en relación con el objeto y características de lo proyectado, y reunir los requisitos formales que sean exigibles, todo ello conforme a la legislación en vigor.

4. La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

5. Las alteraciones que pretendan introducirse durante la ejecución de las actuaciones autorizadas, requerirán aprobación municipal, salvo cuando se trate de especificaciones constructivas.

#### **Artículo 12. Estudio de Seguridad y Salud.**

En los casos previstos por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, se deberá aportar, en los casos que la obra requiera legalmente proyecto técnico, y previamente a la entrega de la licencia, un estudio de seguridad y salud o, en su caso, un estudio básico, que será requisito necesario para la expedición de la licencia municipal y demás autorizaciones.

#### **Artículo 13. Proyecto Técnico de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación.**

En los casos previstos por el Real Decreto-Ley 1/1998 sobre infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación, se deberá aportar junto con la solicitud de licencia, un Proyecto Técnico de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación suscrito por técnico o técnicos competentes, que será requisito necesario para la expedición de la licencia municipal y demás autorizaciones.

### **Capítulo III**

#### ***Disposiciones comunes relativas a la tramitación de los procedimientos de concesión de licencias iniciación del procedimiento***

#### **Artículo 14. Solicitud de licencia.**

1. El procedimiento de tramitación de licencia de instalación, apertura y funcionamiento se iniciará mediante solicitud normalizada acompañada de la correspondiente documentación.

2. Es requisito imprescindible a los efectos de tener por iniciado el procedimiento, justificar el abono de las exacciones municipales correspondientes y haber presentado toda la documentación de carácter esencial requerida en la presente Ordenanza.

3. Las solicitudes contendrán los datos exigidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para la iniciación de los procedimientos



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**  
Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

administrativos en cuanto a identificación del interesado, solicitud, lugar, fecha y firma, y órgano a quien se dirige, especificando, además, si se dispusiera, del número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico donde poder enviar las comunicaciones o notificaciones.

### **Artículo 15. Subsanación y mejora de la solicitud.**

1. En el instante de la presentación de la solicitud de licencia, los servicios municipales encargados de su recepción examinarán que la misma reúne las formalidades exigidas por la vigente legislación.

Si observasen la falta de cumplimiento de algún requisito esencial para el inicio del procedimiento, informarán y requerirán en ese mismo momento al administrado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera en el plazo de 10 días, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 30/1992.

2. Si por cualquier circunstancia el requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud a que hace referencia el apartado anterior no fuera practicado en el momento de la presentación de la solicitud, el departamento encargado de la tramitación del procedimiento requerirá para su presentación.

### ***Instrucción del procedimiento***

#### **Artículo 16. Informes.**

1. La solicitud de informes que sean preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. El plazo máximo de suspensión será el establecido legalmente para cada caso.

2. En ningún caso se remitirán a informe las actuaciones que sean inviables urbanísticamente.

3. En las actividades e instalaciones sometidas a algún procedimiento de control ambiental de los regulados en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid se estará a lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### **Artículo 17. Nuevas solicitudes con aportación de documentación para subsanar deficiencias de un expediente anterior finalizado.**

1. Si la solicitud de licencia hubiera sido archivada porque el peticionario no hubiese subsanado en el plazo reglamentario las deficiencias



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**  
Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

señaladas por la Administración, o denegada por no ajustarse a la normativa de aplicación, se podrá solicitar nueva licencia aportando la documentación completa.

2. En nueva solicitud, que se formalizará conforme a los requisitos previstos en esta Ordenanza, si no hubieren transcurrido más de seis meses desde la fecha de notificación de la caducidad del expediente, el interesado podrá remitirse a dicho expediente ya terminado respecto de la documentación válida que conste en aquel, siempre y cuando la misma se ajuste a la normativa en vigor en el momento de la nueva solicitud; aportando también la redactada de nuevo o subsanada para completar lo exigido por la normativa de aplicación. En todo caso, esta actuación se considera como nueva petición de licencia a los efectos de fecha de presentación, régimen de tramitación y ordenamiento urbanístico y fiscal aplicable.

#### **Artículo 18. Requerimientos para subsanación de deficiencias.**

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo, sin perjuicio de lo previsto para los procedimientos de control medioambiental respecto a la solicitud de información adicional o ampliación de documentación.

2. El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y la necesidad de subsanación en el plazo de un mes, incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento.

3. Si el solicitante no contesta, sin más trámite, se procederá a declarar la caducidad del procedimiento mediante resolución adoptada por el órgano competente, con los efectos fiscales procedentes.

4. Si las deficiencias advertidas no se cumplimentan de conformidad con el requerimiento practicado, o bien es atendido de forma incompleta o se efectúa de manera insuficiente, se podrá solicitar aclaración sobre dicho asunto y si finalmente persiste el incumplimiento, la licencia será denegada.

#### **Artículo 19. Resolución del procedimiento.**

1. Los servicios municipales competentes emitirán informe técnico y el correspondiente informe jurídico que contendrá propuesta de resolución, que se cursará al órgano competente para la resolución del procedimiento en alguno de los siguientes sentidos:

- OTORGAMIENTO, indicando las condiciones, los requisitos o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.



- DENEGACIÓN, motivando debidamente las razones de la misma.

2. La resolución del órgano competente deberá producirse en el plazo máximo legal para cada tipo de procedimiento, contado desde la fecha en que se considere iniciado el expediente.

#### **Capítulo IV**

#### ***Disposiciones particulares relativas a las diferentes formas de intervención para el control de la legalidad régimen de actuación comunicada***

##### **Artículo 20. Definición.**

1. Las actuaciones relacionadas en el artículo siguiente, dada su escasa entidad técnica y repercusión medioambiental únicamente deberán ser comunicadas a la Administración municipal con anterioridad al inicio de su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

2. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal o civil determinadas en la normativa vigente.

3. En ningún caso las actuaciones podrán iniciarse antes de que transcurran diez días desde la fecha de su comunicación, excepto para aquellas actividades de comercio minorista y de servicios, así como aquellas que se realicen en oficinas, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, que podrán iniciarse con la simple presentación de los documentos correspondientes.

4. Las actuaciones circunscritas en el ámbito material sujetas a este régimen que hubieran sido iniciadas con anterioridad a su comunicación a la Administración municipal, únicamente podrán ser legalizadas mediante procedimiento normal conforme a los requisitos previstos en la presente Ordenanza.

##### **Artículo 21. Ámbito material de aplicación.**

Estarán sujetas al régimen de comunicación las siguientes Actividades e Instalaciones.

- Cambio de titular de licencias vigentes o declaraciones responsables, a cuyo fin la Administración municipal presumirá su vigencia cuando no constare declaración expresa de caducidad, o no haya sido dada de baja por su titular.
- Domicilios sociales, en los supuestos en los que no sea exigible la licencia de apertura de establecimientos por no disponer de superficie para el ejercicio de actividad.



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

- Despachos profesionales en viviendas siempre que no superen el 30 por 100 de la superficie de la misma, con un máximo de 100 m<sup>2</sup> y siempre que su titular sea persona física.
- Baja de actividades.
- Cambios de denominación social.
- Comunicación de apertura de temporada de piscina de uso colectivo.

**Artículo 22. Trámite de la Actuación Comunicada.**

1. La comunicación deberá efectuarse en impreso normalizado facilitado por la Administración municipal y se presentará en el Registro municipal competente para su conocimiento. No obstante, podrá ser presentada en cualquiera de los registros señalados o en las formas permitidas en la legislación general.

2. En el impreso deberán hacerse constar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Clase de instalación o actividad.
- b) Datos de identificación y domicilio del interesado.
- c) Datos del inmueble o local afectado.
- d) Liquidación de la tasa, precio o contraprestación económica que corresponda.

3. El sello del registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal.

4. Analizada la comunicación, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento y a las prescripciones de la presente Ordenanza, la tramitación de los actos comunicados concluirá de alguna de las siguientes formas:

- a) Cuando se estime que la actuación comunicada no está incluida entre las enumeradas en la presente sección, en plazo no superior a diez días, contados desde la fecha de entrada en el registro del órgano competente para conocer de la misma, se notificará al interesado la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.
- b) En los demás casos, se estimará concluso el expediente y se ordenará, sin más trámites, el archivo de la comunicación.

5. Transcurrido el plazo de diez días, la comunicación efectuada habilitará al interesado para el ejercicio de la actividad, excepto para aquellas actividades de comercio minorista y de servicios, así como aquellas que se realicen en oficinas, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid, que podrán iniciarse con la simple presentación de los documentos correspondientes.



### ***Régimen de Declaración Responsable***

#### **Artículo 23. Definición.**

La Declaración Responsable es el documento suscrito por la persona interesada en el que declara, 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 período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, así como a comunicar las posibles modificaciones que pueda efectuar en las condiciones en las que se ejerce la actividad.

#### **Artículo 24. Ámbito de aplicación.**

Estarán sujetas al régimen de previa presentación del documento de Declaración Responsable la ejecución de obras y el ejercicio de actividades, así como la implantación de una actividad o la modificación de una ya existente, incluidas en el Anexo de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial, artículo 2.bis, según modificación del artículo 13 de la Ley 8/2012, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, los actos de ejecución de obras y ejercicio de actividad se iniciarán con la simple presentación de los siguientes documentos:

- a) Declaración responsable, en la que el interesado manifiesta que cumple con la legislación vigente.
- b) Proyecto técnico que en cada caso proceda.
- c) Liquidación de la tasa, o precio, o contraprestación económica que, en su caso, corresponda.

#### **Artículo 25. Trámite de la Declaración Responsable.**

1. La Declaración Responsable deberá efectuarse en el documento normalizado facilitado por la Administración municipal previo pago de la exacción fiscal correspondiente, acompañada de la documentación descrita en el mismo.

2. En todo caso contendrá los datos identificativos de la persona interesada exigidos por el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y procedimiento Administrativo Común para la iniciación del procedimiento, así como acreditación de la personalidad del solicitante (documento de identificación o poder de representación en caso de personas jurídicas).



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72

28270 Colmenarejo (Madrid)

[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

3. Una vez presentada la documentación que se determina en el apartado 1 anterior, se procederá a analizar la misma, y en función de la adecuación o no de este trámite las prescripciones de la presente Ordenanza, se procederá a emitir el documento de toma de conocimiento, que habilitará al interesado para el ejercicio de la actividad solicitada, sin perjuicio del posible control posterior de legalidad.

4. Cuando se estime que la Declaración Responsable no responde a las actividades definidas en la presente Sección, se notificará al interesado la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

5. Cuando se trate de actividades incluidas en el Anexo de la Ley 2/2012, de 12 de junio, la ejecución de obras y el ejercicio de la actividad, así como la implantación de una actividad o la modificación de una ya existente, se iniciarán con la simple presentación por el interesado de la documentación que corresponda.

**Artículo 26. Condiciones técnicas de obligado cumplimiento.**

1. Las condiciones técnicas mínimas a cumplir serán las que se especifiquen en los modelos de declaración de datos básicos, que se establecerán en función de la instalación o actividad que se pretenda implantar y que se acompañarán junto con el impreso de Declaración Responsable.

2. En cualquier caso las condiciones técnicas mínimas a cumplir serán las establecidas en el Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico o Plan General de Ordenación Urbana en vigor, Ordenanzas municipales, Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, normativa de accesibilidad, normativa sanitaria y demás Reglamentos y Disposiciones legales que le sean de aplicación.

3. Cuando una actividad de las sujetas al régimen de Declaración Responsable pase a desarrollarse por una nueva persona, ésta, además de presentar la correspondiente comunicación, habrá de presentar copia de la anterior licencia o declaración responsable en el caso de que deseen mantener las condiciones en las que se venía prestando el servicio, así como la conformidad del anterior responsable, o documento del que se infiera la misma.

**Artículo 27. Intervención y control administrativos.**

1. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o



actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar.

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 el periodo de tiempo que se determine.

### *Procedimiento normal de tramitación de licencias*

#### **Artículo 28. Definición.**

Se tramitarán, mediante procedimiento normal, aquellas solicitudes de licencias para el ejercicio de actividades que por su entidad o su incidencia en el entorno urbanístico, la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas, o que impliquen el uso privativo y ocupación del dominio público, precisan para su definición, aprobación y ejecución de un proyecto técnico.

#### **Artículo 29. Ámbito de aplicación.**

1. Se someterán a este tipo de procedimiento la ejecución de obras y el ejercicio de actividades no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 30. Tramitación del procedimiento normal.**

1. El procedimiento se iniciará, previo abono de las exacciones fiscales correspondientes, mediante la presentación de solicitud en impreso normalizado adjuntando, en su caso, copia de la solicitud de licencia de actividad. Dicha solicitud contendrá, al menos, los requisitos señalados en el artículo 70 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC), al que se acompañará la documentación y número de ejemplares del proyecto técnico que la presente Ordenanza prevé para cada tipo de actuación urbanística.

2. La solicitud podrá presentarse en la forma y registro enumerados en el artículo 38 de la citada Ley 30/1992 (LRJAP y PAC).

3. A los efectos del cómputo de los plazos de tramitación, se considerará iniciado el expediente en la fecha de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver la licencia.





**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72

28270 Colmenarejo (Madrid)

[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

4. En el instante de la presentación de la solicitud de licencia, los servicios municipales encargados de su recepción examinarán que la misma reúne las formalidades exigidas por la legislación vigente. Si observasen la falta de cumplimiento de algún requisito esencial para el inicio del procedimiento, informarán y requerirán en ese mismo momento al administrado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera en el plazo de 10 días, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 30/1992 (LRJAP y PAC).

5. Si por cualquier circunstancia el requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud a que hace referencia el apartado anterior no fuera practicado en el momento de presentar la solicitud, el departamento encargado de la tramitación del expediente dispondrá del plazo legal establecido, desde la fecha de la solicitud de la licencia, para su formalización.

6. Finalizado el plazo para mejora y subsanación de la solicitud señalado, si el interesado no hubiese contestado o siguiese sin completar la documentación, se procederá a dictar resolución de desistimiento, conforme a lo preceptuado en el artículo 71 de la Ley 30/1992 (LRJAP y PAC). En el caso de que la solicitud tuviera por objeto la legalización del ejercicio de una actividad o de una instalación previamente iniciadas o ejecutadas sin licencia o, en su caso, sin ajustarse a la otorgada, tendrá como consecuencia la resolución denegatoria de la licencia de legalización.

7. Iniciada la tramitación del expediente, se remitirá copia del proyecto a los órganos municipales que deban dictaminar sobre la solicitud de la licencia y no dependan del competente para su resolución.

8. Cuando el expediente deba someterse a información pública, la iniciación de dicho trámite se efectuará, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El plazo de información pública interrumpirá los plazos de cómputo del silencio administrativo. Los gastos de la tasa por inserción en el Boletín Oficial referido, serán a cargo del interesado.

9. Quedarán sometidas a información pública todas las actividades no incluidas en el Anexo de la Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.

10. Una vez completa la documentación y, en su caso, evacuados los pertinentes informes, se emitirá informe técnico y jurídico, con propuesta de otorgamiento o denegación de licencia conforme a lo previsto en esta Ordenanza.



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72

28270 Colmenarejo (Madrid)

[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

11. La notificación de la resolución se efectuará de acuerdo con lo prevenido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992 (LRJAP y PAC), y a la misma se acompañará, en su caso, la correspondiente a la liquidación de las exacciones fiscales procedente.

12. El cómputo de los plazos se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 30/1992 (LRJAP y PAC).

13. Una vez resuelto el expediente, se le hará entrega de uno de los ejemplares del proyecto debidamente diligenciado.

### TÍTULO III

#### Disposiciones particulares en relación con los distintos tipos de licencias de instalación, apertura y funcionamiento de actividades

##### Capítulo I

##### *Formas de intervención municipal en el ámbito de las actividades e instalaciones actividades e instalaciones sujetas a intervención municipal*

#### **Artículo 31. Ámbito de aplicación de las diferentes formas de intervención municipal.**

1. Están sujetas a licencia previa las actividades que se desarrollen y las instalaciones que se implanten en el término municipal de Colmenarejo, así como las ampliaciones y modificaciones que se realicen en las mismas, siempre que no estén incluidas en el anexo de la Ley 2/2012 y Ordenanza que amplíe el catálogo definido en dicho anexo de la mencionada Ley.

Aquellas actividades e instalaciones incluidas en los Anexos II, III y IV de la Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, serán valoradas, con carácter previo al otorgamiento de licencia municipal, por los Servicios Técnicos del órgano competente de la Comunidad de Madrid.

2. La implantación de las actividades o instalaciones no incluidas en los apartados anteriores estarán sujetas al régimen de Declaración Responsable o de Comunicación Previa.

3. La implantación de las instalaciones de los garajes y piscinas pertenecientes a edificios colectivos destinados a uso residencial se autorizará con la licencia de construcción. El funcionamiento de instalaciones referidas en el presente apartado se autorizará con la licencia de primera ocupación.

#### **Artículo 32. Actividades e instalaciones excluidas.**

Quedan excluidas del deber de solicitar y obtener licencia de actividad, presentar declaración responsable o acto comunicado, y por lo tanto del ámbito de la presente Ordenanza, las siguientes, con independencia del cumplimiento



de la normativa sectorial de que puedan necesitar otro tipo de autorización administrativa:

- a) Los quioscos para venta de prensa, revistas, publicaciones, chucherías, flores, y otro tipo de productos de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del término municipal.
- b) La venta en los puestos del mercadillo municipal.
- c) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en los espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.
- d) Sedes administrativas de entidades sin ánimo de lucro, organizaciones no gubernamentales, Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público; siempre que en las mismas no se desarrolle ningún tipo de actividad distinta a la de oficina administrativa, tales como cafeterías, bares, espacios lúdicos,...

### **Artículo 33. Otras autorizaciones.**

1. Los permisos o autorizaciones de otras Administraciones necesarios para la implantación de una actividad o de una instalación no eximirá de la obtención de la licencia municipal, ni de la sujeción al régimen de Declaración Responsable o de Actuación Comunicada.

2. Salvo en aquellos casos en los que expresamente así lo exija una norma de rango superior, la obtención de la licencia de actividad o instalación no podrá condicionarse a la obtención previa de otros permisos o autorizaciones extramunicipales.

### **Artículo 34. Clasificación de actividades - Tipos de actividades e instalaciones**

Las actividades e instalaciones se clasificarán atendiendo a sus características técnicas, a la incidencia en el entorno urbanístico, en el de la seguridad e higiene, o en su repercusión medioambiental en los siguientes grupos:

- **Grupo I:** Actividades y actuaciones sometidas a algún procedimiento ambiental de los regulados en la Ley 2/2002, de 19 de junio de Evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid, y todas aquellas actividades y actuaciones incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/1997, de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Madrid y normativa de desarrollo, y aquellas incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- **Grupo II:** Actividades, instalaciones y actuaciones no incluidas en el Grupo I anterior.



### **Artículo 35. Actividades incluidas en el Grupo I.**

1. Dentro de este Grupo se incluyen las actividades e instalaciones sometidas a algún procedimiento de control ambiental, de los regulados en la Ley 2/2002, bien de competencia autonómica o municipal, y las relacionadas en el Catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas aprobado por Decreto 184/1998, de 22 de octubre, de la Comunidad de Madrid, dictado en desarrollo de la Ley 17/1997.

2. El procedimiento para la tramitación de las licencias para actividades o instalaciones encuadradas en el Grupo I será el normal, regulado en el artículo 30 y 38 de la presente Ordenanza.

3. En el caso de solicitudes para actuaciones sometidas al procedimiento de Evaluación Ambiental de Actividades, la documentación completa será remitida al departamento municipal correspondiente para la tramitación de dicho procedimiento.

4. En los supuestos de actuaciones sometidas al régimen de Evaluación de Impacto Ambiental, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la documentación completa en el Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 26 y 31 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se remitirá a la Comunidad de Madrid la documentación ambiental correspondiente y se suspenderá el otorgamiento de licencia hasta tanto recaiga la resolución en el procedimiento ambiental incoado.

5. Cuando se trate de proyectos o actividades que deben ser sometidas a estudio caso por caso, conforme determina el artículo 5 de la Ley 2/2002, junto con la solicitud deberá acompañarse la decisión del órgano ambiental de la Comunidad de Madrid sobre si la actuación debe o no someterse a un procedimiento de control medioambiental y, en caso afirmativo, a cuál de los definidos en la Ley debe hacerlo.

### ***Documentación para actuaciones comunicadas***

#### **Artículo 36. Relación de documentos.**

1. Los cambios de titular de licencias vigentes, siempre que en la actividad no se realicen modificaciones, exigirán la presentación de impreso normalizado de acto comunicado, debidamente cumplimentado y firmado, que incluirá conformidad del anterior y del nuevo titular, junto con el reconocimiento de este último de la condición de responsable solidario de las obligaciones tributarias contraídas por el antiguo titular y derivadas del ejercicio de la actividad. Dicho impreso normalizado podrá sustituirse por cualquier documento que acredite la transmisión. Además se acompañará la



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**  
Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

declaración censal de variación presentada ante la A.E.A.T. (Ministerio de Economía y Hacienda) según modelo 036.

Las licencias objeto de la presente Ordenanza serán transmisibles, estando obligados tanto el anterior titular como el nuevo a comunicarlo por escrito a este Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades que se derivaran para el titular.

En caso de imposibilidad debidamente acreditada de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior, se admitirá documento público o privado acreditativo de la circunstancia (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento,...).

Para el cambio de titularidad de la licencia se deberá presentar Certificado de persistencia de las condiciones técnicas del local firmado por Técnico competente.

2. La Comunicación de apertura de temporada de piscinas de uso colectivo exigirá la presentación de solicitud de lo pretendido en impreso normalizado, donde figuren los datos básicos de la Comunidad de Propietarios (NIF, nombre, dirección, teléfono, DNI del Presidente, número de viviendas de la comunidad), compromiso escrito de la existencia de teléfono de contacto, nombre completo del encargado o empresa de mantenimiento, teléfono y dirección de contacto de ésta, relación de productos químicos (ficha técnica) que vayan a utilizar en el tratamiento del agua durante la temporada y los productos que se hayan utilizado en el invernaje o recuperación del agua, justificante del pago de tasas en caso de que proceda, análisis del agua de cada vaso donde se muestren que los parámetros analizados están dentro de los límites establecidos en Anexo II del Decreto 80/1998 a realizar por laboratorio acreditado. Para Comunidades de Propietarios de más de 30 viviendas, contrato de socorrista y/o suplente, y documentación que los acredite como tales, contrato de médico y/o DUE si corresponde. Los Servicios Técnicos Municipales procederán a comprobar la existencia de licencia de funcionamiento para la piscina de uso colectivo en cuestión.

3. Para el resto de los actos comunicados, se exigirá la presentación del impreso normalizado, debidamente cumplimentado.

### ***Documentación que forma la Declaración Responsable***

#### **Artículo 37. Documentación básica.**

La documentación básica a aportar viene recogida en el modelo de Declaración Responsable facilitado por el Ayuntamiento.

### ***Documentación para procedimiento normal***



### **Artículo 38. Documentación básica.**

La solicitud de licencia de instalación, apertura y funcionamiento para la implantación, ampliación o modificación de una actividad encuadrada en el Grupo I de esta Ordenanza se realizará mediante la presentación en las oficinas de Registro municipal de la siguiente documentación:

1. Impreso normalizado de solicitud de licencia, debidamente cumplimentado, y autoliquidación de tasas y precios públicos que procedan.
  2. Original de la Hoja de Dirección Facultativa de Técnico competente.
  3. Declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de obligados tributarios presentado ante la AEAT (Ministerio de Economía y Hacienda), según modelo 036, si está dado de alta en el momento de la solicitud; si no lo está, deberá presentar la Declaración Censal de Alta antes del inicio de la actividad.
  4. Dos ejemplares del proyecto suscrito por el Técnico competente.
- 5.1. **En el supuesto de que la actividad esté sometida a cualquier procedimiento de evaluación ambiental regulado en la Ley 2/2002, el proyecto deberá incluir siguientes especificaciones:**

#### **A) MEMORIA.**

- a) Determinaciones del planeamiento urbanístico vigente en el ámbito de implantación de la actividad, detallando en especial, usos permitidos, condiciones de usos, descripción detallada del local y cualesquiera otras que pudieran tener relación con la actuación.
- b) Localización y descripción de las instalaciones, procesos productivos, materias primas y auxiliares utilizadas, energía, caudales de abastecimiento de agua y su origen y productos y subproductos obtenidos.
- c) Composición de las emisiones gaseosa, vertidos y residuos producidos por la actividad, con indicación de las cantidades estimadas de cada uno y su destino, justificando la adecuada gestión de los mismos con arreglo a la normativa vigente, así como los niveles de presión sonora y vibraciones emitidas. Se incluirá las técnicas y medidas correctoras propuestas de prevención, reducción y sistemas de control de las emisiones, vertidos y residuos.
- d) El grado de alteración del medio ambiente de la zona afectada, con carácter previo al inicio de la actividad, y evolución previsible de las condiciones ambientales durante todas las fases del proyecto o actividad, cese de la misma y desmantelamiento de las instalaciones. Las técnicas de restauración del medio afectado por la actividad y programa de seguimiento del área restaurada.
- e) Cualquier otra información que resulte relevante para la evaluación de la actividad desde el punto de vista ambiental.



- f) Así mismo si se trata de una actividad catalogada como potencialmente contaminante por ruido o vibraciones, el proyecto técnico deberá contener la información exigida por la vigente normativa de aplicación.
- g) Condiciones de seguridad contra incendios, comprendiendo:
  - Calculo de evacuación del local o edificio
  - Calculo de carga de fuego y nivel de riesgo
  - Estabilidad, resistencia y reacción al fuego
  - Detección, alarma pulsadores, extinción.
  - Control de humos, bloqueo y retención de puertas
  - Mantenimiento, agua contra incendios
- h) Condiciones higiénico sanitarias y medidas correctoras, especialmente en establecimientos con manipulación de alimentos
- i) Cualquier otra información que resulte relevante para la concesión de la licencia.

#### **B) PLANOS.**

- a. Plano de situación de la actividad.
- b. Planos detallados y acotados de planta, alzados y sección de todos los locales en que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos los usos, maquinaria, instalaciones y medida correctoras propuestas.
- c. Planos detallados y acotados en los que se indique los accesos, escaleras, salidas, compartimentaciones, vías de evacuación e instalaciones de protección contra incendios y arqueta final de vertido del efluente.
- d. En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para la evacuación de humos, gases, climatización etc.

#### **C) PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS DE LAS INSTALACIONES Y MAQUINARIAS.**

- 5.2. *Si la actividad está incluida en el Decreto 184/1998 de 22 de Octubre por el que se aprueba el Catálogo de la Ley 17/1997 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, el proyecto que se aporte contendrá las siguientes especificaciones:*

#### **A) MEMORIA.**

- a. Determinaciones del planeamiento urbanístico vigente en el ámbito de implantación de la actividad, detallando en especial, usos permitidos, condiciones de usos, descripción detallada del local y cualesquiera otras que pudieran tener relación con la actuación.



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**  
Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

- b. Así mismo si se trata de una actividad catalogada como potencialmente contaminante por ruido o vibraciones, el proyecto técnico deberá contener la información exigida por la vigente normativa de aplicación.
- c. Condiciones de seguridad contra incendios, comprendiendo:
  - Cálculo de evacuación del local o edificio
  - Cálculo de carga de fuego y nivel de riesgo
  - Estabilidad, resistencia y reacción al fuego
  - Detección, alarma pulsadores, extinción.
  - Control de humos, bloqueo y retención de puertas
  - Mantenimiento, agua contra incendios
- d) Condiciones higiénico sanitarias y medidas correctoras, especialmente en establecimientos con manipulación de alimentos
- e) Cualquier otra información que resulte relevante para la concesión de la licencia.

### **B) PLANOS.**

- a. Plano de situación de la actividad.
- b. Planos detallados y acotados de planta, alzados y sección de todos los locales en que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos los usos, maquinaria, instalaciones y medida correctoras propuestas.
- c. Planos detallados y acotados en los que se indique los accesos, escaleras, salidas, compartimentaciones, vías de evacuación e instalaciones de protección contra incendios y arqueta final de vertido del efluente.
- d. En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para la evacuación de humos, gases, climatización etc.

### **C) PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS DE LAS INSTALACIONES Y MAQUINARIAS.**

#### **Capítulo II**

#### *Licencia de apertura y funcionamiento Objeto de la licencia*

#### **Artículo 39. Objeto.**

1. La licencia de apertura y funcionamiento tiene por objeto autorizar la puesta en uso de los edificios, locales o instalaciones, previa la constatación de que han sido ejecutados de conformidad a las condiciones de las licencias de instalación, y de que se encuentran debidamente terminados y aptos, según las condiciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

2. Está sujeto a licencia de apertura y funcionamiento el ejercicio de toda actividad sometida a evaluación ambiental de actividades y la puesta en





marcha de todo equipamiento o elemento, para el que se haya otorgado licencia de instalación, o de otras actuaciones urbanísticas, en su caso.

3. La apertura y el funcionamiento de los garajes pertenecientes a un edificio colectivo de nueva planta destinado a uso residencial se autorizará con el otorgamiento de la licencia de primera ocupación de dicha edificación.

### *Procedimiento*

#### **Artículo 40. Documentación básica.**

Una vez concedida la licencia de instalación y previo al ejercicio y puesta en marcha de la actividad, el titular deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las instalaciones, al objeto de obtener la pertinente licencia de apertura y funcionamiento, debiendo aportar la siguiente documentación con carácter general:

- a) Certificado del Técnico competente, donde se haga constar que todas las instalaciones de la actividad se han realizado bajo su dirección, ajustándose a la licencia de instalación correspondiente y a las condiciones previstas en la vigentes Ordenanzas y Reglamentos que le sean de aplicación.
- b) Contrato de mantenimiento para revisiones periódicas de las instalaciones y equipos de protección contra incendios, ajustándose a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa específica de aplicación.
- c) Plan de Autoprotección o Emergencia en los términos exigidos por la normativa vigente, para actividades que lo precisen.
- d) Certificado, en su caso, de mediciones del aislamiento acústico del local, realizado por laboratorio o Técnico competente.
- e) Para el supuesto de actividades sujetas a la Ley 17/1997, copia del contrato del seguro, en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio del local o instalación, y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros, derivadas de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo.
- f) Para el supuesto de actividades sujetas a la Ley 17/1997, ficha técnica del local con arreglo al modelo que figura en Decreto 184/1998, de 22 de octubre por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos, locales e instalaciones.
- g) Contrato de recogida de residuos peligrosos señalados en el Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos

#### **Artículo 41. Subsanación de documentación incompleta.**



**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

1. Cuando la documentación estuviese incompleta, se notificará al interesado para que la complete en el plazo de diez días, procediéndose al archivo de las actuaciones, previa resolución, en el caso de que, transcurrido dicho plazo, el interesado siguiese sin completar la documentación.

2. Una vez completada la documentación, los servicios técnicos competentes la comprobarán, en forma y contenido, y si resultaren deficiencias subsanables, se concederá un plazo de quince días para que el peticionario pueda proceder a subsanarlas.

**Artículo 42. Resolución y efectos.**

1. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se emitirá informe, previa visita de comprobación de los técnicos municipales, que terminará con propuesta de otorgamiento o denegación de la licencia, según que la documentación aportada y el resultado de la visita, sea conforme o no a lo establecido en la Ordenanza.

2. La notificación de la resolución y trámites subsiguientes, se ajustará a lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de resolución de las licencias de apertura y funcionamiento será, como máximo, de dos meses desde la comunicación por el interesado de la finalización de las instalaciones, interrumpido por el plazo otorgado para subsanar deficiencias.

4. La obtención de la licencia de apertura y funcionamiento no exonera a los solicitantes, constructores, instaladores y técnicos de la responsabilidad de naturaleza civil o penal propias de su actividad, ni de la administrativa por causa de infracción urbanística que derivase de error o falsedad imputable a los mismos.

**Artículo 43. Archivo de la solicitud.**

Si se produjera el archivo de la solicitud por no haber sido completada la documentación, o hubiera sido denegada, no podrá ejercerse la actividad, debiendo solicitar nuevamente la licencia de apertura y funcionamiento, en forma reglamentaria, sin perjuicio de la liquidación de las exacciones fiscales procedentes.

**Artículo 44. Control municipal de legalidad respecto del ejercicio de actividades en establecimientos.**

La Administración municipal podrá, en cualquier momento, de oficio o por denuncia de parte, efectuar visitas de inspección a los establecimientos en funcionamiento.



#### **AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1. Telf. 91 858 90 72

28270 Colmenarejo (Madrid)

[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

La constatación del incumplimiento de las normas vigentes aplicables, la producción de daños ambientales o molestias al vecindario, podrá dar lugar a la adopción de cuantas medidas se estimen oportunas para impedir la continuación del funcionamiento de la actividad en dichas condiciones, sin perjuicio de la apertura, cuando proceda, del correspondiente expediente sancionador conforme a la legislación sectorial aplicable a la actividad de que se trate.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Por la Alcaldesa, órgano competente para el otorgamiento de las licencias, se aprobarán los modelos de documentos precisos para la aplicación de esta ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Los procedimientos de concesión de licencias de apertura y funcionamiento que estuviesen en tramitación en el momento de la aprobación definitiva de esta Ordenanza, se ajustarán al procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

#### **DISPOSICION FINAL PRIMERA**

Se faculta a la Alcaldesa-Presidenta para aprobar las instrucciones y protocolos necesarios para la integración de los procedimientos de gestión de licencias; así como las diferentes modalidades de licencia inmediata y los supuestos de aplicación.

#### **DISPOSICION FINAL SEGUNDA**

De conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de la publicación completa de su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, siempre y cuando se haya producido la entrada en vigor de la aplicación de las exacciones fiscales relativas a los supuestos contemplados en la misma.

Los impresos a presentar serán facilitados en Registro General del Ayuntamiento.

Colmenarejo, a 15 de abril de 2013.- La Alcaldesa, Nieves Roses Roses.