



AYUNTAMIENTO DE CORIA

**ORDENANZA REGULADORA Nº 11. DE LICENCIAS MUNICIPALES DE ACTIVIDAD EN EL
TÉRMINO MUNICIPAL DE CORIA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Exclusiones.

Artículo 3.- Requisitos de las actividades excluidas.

Artículo 4.- Definiciones.

TÍTULO II. NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO.

Artículo 5.- Solicitud e iniciación de procedimientos.

Artículo 6.- Documentación técnica.

Artículo 7.- Informes de los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 8.- Competencia.

Artículo 9.- Suspensión y caducidad de los expedientes.

Artículo 10.- Concesión de las licencias.

Artículo 11.- Exposición de las licencias concedidas.

Artículo 12.- Extinción de las licencias de actividad.

Artículo 13.- Caducidad de las licencias.

Artículo 14.- Inspección de los establecimientos y actividades.

Artículo 15.- Subsanación de deficiencias del establecimiento o la actividad.

Artículo 16.- Suspensión o revocación de licencias.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS LICENCIAS DE ACTIVIDAD.

Artículo 17.- Licencia Municipal de Actividad Clasificada sujeta a Comunicación Ambiental.

1.- Licencia Municipal de Instalación.

2.- Licencia Municipal de Funcionamiento.

Artículo 18.- Tramitación conjunta de las licencias de Instalación de Actividad Clasificada y de Funcionamiento.

Artículo 19.- Licencia Municipal de Actividad Clasificada sujeta a Autorización Ambiental.

Artículo 20.- Actividades inocuas, cambios de titularidad u otras no sujetas a autorización previa.

Artículo 21.- Transmisiones y cambios de titularidad.

Artículo 22.- Desarrollo de las actividades.

Artículo 23.- Licencia de actividad y ejecución de obras.

Artículo 24.- Libros de Registro de Licencias de Actividad.

Artículo 25.- Documentación necesaria para cada una de las licencias.

1.- Con carácter general.

2.- Actividades Clasificadas sujetas a Comunicación Ambiental del artículo 17.

3.- Actividad Clasificada sujeta a Autorización Ambiental del artículo 19.

4.- Actividades inocuas y otras no sujetas a autorización previa del artículo 20.

5.- Cambio de titularidad.

6.- Apertura de lugares de culto.

TÍTULO IV. RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 26.- Disposiciones generales.



Artículo 27.- Responsables de las infracciones.

Artículo 28.- Concurrencia de infracciones.

SECCIÓN SEGUNDA. COMPETENCIAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR EN MATERIA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS.

Artículo 29.- Competencias sancionadoras.

Artículo 30.- Régimen sancionador y tipificación de las infracciones.

Artículo 31.- Sanciones.

SECCIÓN TERCERA. COMPETENCIAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR RELACIONADOS CON OTROS PRECEPTOS DE ESTA ORDENANZA.

Artículo 32.- Competencias y régimen sancionador.

Artículo 33.- Clasificación y tipificación de las infracciones.

1.- Leves.

2.- Graves.

3.- Muy graves.

Artículo 34.- Sanciones.

Artículo 35.- Graduación de las sanciones.

Artículo 36.- Reparación de daños y perjuicios.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Inclusión de otras actividades como clasificadas.

Segunda.- Contenido de la memoria técnica que ha de acompañarse a la declaración responsable de las actividades inocuas.

Tercera.- Remisión a otras normas.

Cuarta.- Aprobación de modelos normalizados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Segunda.- Actualización de las licencias existentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y la reciente Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, han venido a cambiar de forma sustancial las normas que venían aplicándose, tanto para las llamadas actividades molestas como para las inocuas, lo que hace imprescindible la aprobación de una Ordenanza que regule las actividades comerciales y de servicios, con la que hasta ahora no contaba el municipio, con el fin de agilizar y aclarar los novedosos procedimientos que van desde la simple comunicación para iniciar actividades inocuas hasta el sometimiento de otras, a autorización de impacto o comunicación ambiental que sí necesitan previa licencia de uso y actividad. Todo ello sin olvidar que todas las actividades han de contar con las licencias de uso y actividad determinadas en el artículo 184 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, documento que el Ayuntamiento entregará una vez comprobado que las actividades cumplen los requisitos legales.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

La citada Ley 5/2010, y el artículo 84.bis recién reformado de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con carácter general, viene a disponer que el ejercicio de las actividades y servicios no se pueden someter a previa licencia u otro medio de control preventivo, salvo para aquellas actividades que afecten a la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas, o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, siempre que la decisión de sometimiento esté justificada y resulte proporcionada. Esta Ley incluye un anexo con numerosas actividades exentas de obtener una licencia previa siempre y cuando se desarrollen en locales inferiores a los 300 m² de superficie.

El artículo 3 de la citada Ley 5/2010 también dispone que no están sujetas a licencia o autorización previas las obras ligadas al acondicionamiento de los locales cuando las mismas no requieran la redacción de un proyecto de obra, aunque sí están sometidas a comunicación previa al Ayuntamiento; mientras que el artículo 5 habilita a las entidades locales para regular el procedimiento de comprobación posterior de los elementos y circunstancias descritos en la comunicación previa.

Por su parte el Anexo III del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece un listado de actividades sujetas a comunicación ambiental, en concordancia con lo dispuesto en el Anexo VII de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, conforme al apartado primero del artículo 69 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, faculta a los Ayuntamientos a incluir en las ordenanzas municipales la necesidad de someter a comunicación ambiental otras actividades no recogidas en el Anexo, en base a sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

El apartado segundo del artículo 36 del citado Decreto 81/2011, en concordancia con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Prevención y Calidad Ambiental, habilita a los municipios para que, a través de las ordenanzas municipales, completen el régimen de la comunicación ambiental en los términos previstos en el propio precepto.

En virtud de las habilitaciones citadas y con fundamento en las potestades reglamentaria y de autoorganización reconocidas en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, aplicando la mínima intervención a la que se refiere la citada Ley 2/2012, se regula en esta Ordenanza, por una parte el procedimiento para las comunicaciones previas al funcionamiento de las actividades inocuas y, por otra, dentro del marco de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental, se completará la ordenación de las actividades sometidas a impacto o comunicación ambiental, regulando el procedimiento aplicable y adaptándolo a las circunstancias particulares del municipio de Coria y a la organización administrativa de este Ayuntamiento.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal para el funcionamiento de los establecimientos y actividades en el término municipal de Coria (Cáceres), con independencia de que sean de titularidad pública o privada y de que se propongan o no finalidades lucrativas; así como el ejercicio de las de carácter extraordinario u ocasional, la determinación del régimen sancionador, la intervención municipal en materia de prevención y control ambiental, así como el mantenimiento de las condiciones establecidas en aquéllas y en la normativa urbanística, ambiental y sectorial aplicable.

Artículo 2.- Exclusiones.



Quedan excluidos de los procedimientos de intervención municipal regulados en la presente Ordenanza, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de que puedan necesitar cualquier otro tipo de autorización administrativa, o de que deba obtenerse licencia municipal por exigirlo otra norma aplicable:

- 1.- Los establecimientos situados en puestos de mercados de abastos municipales, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que les sea de aplicación.
- 2.- Los kioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, flores, los chiringuitos de temporada de verano, y otros de naturaleza análoga situados en las vías públicas del término municipal, que se regularán por la normativa correspondiente.
- 3.- La venta ambulante o no sedentaria que se desarrolla en vías y espacios públicos, que se regirán por la Ordenanza reguladora correspondiente.
- 4.- Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en 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.
- 5.- Las cocheras, garajes u otros inmuebles de uso privado que no tengan carácter industrial o mercantil siempre que la actividad no tenga repercusiones sobre el medio ambiente conforme a lo determinado en el artículo 17 de esta Ordenanza.
- 6.- Las piscinas de uso colectivo sin finalidad mercantil y que no sean de pública concurrencia.
- 7.- Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales para uso exclusivo de reunión de la comunidad de propietarios, piscinas, pistas deportivas, garajes, etc.), siempre que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial ocupado por los usos residenciales a los que se vinculan.
- 8.- Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente, exceptuados los usos a los que se refiere la Disposición Adicional primera de esta Ordenanza.
- 9.- El ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior del propio domicilio, si no dispone de aparatos o maquinarias distintas a las de uso doméstico, que puedan tener repercusión sobre el medio ambiente.

Artículo 3.- Requisitos de las actividades excluidas.

En todo caso, los establecimientos en los que se desarrollen las actividades excluidas y sus instalaciones, habrán de cumplir las exigencias que legalmente les sean de aplicación.

En el ámbito correspondiente de cada Administración Pública, el servicio competente para la supervisión del proyecto técnico será responsable del cumplimiento íntegro de la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 4.- Definiciones.

A los efectos establecidos en la presente Ordenanza, se entiende por:

- 1.- Actividad Clasificada: Cualquier actividad sometida a Autorización Ambiental o Comunicación Ambiental, o cualquier otra actividad que tenga repercusión sobre el medio ambiente y así sea declarada reglamentariamente.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

2.- Actividad Inocua: Cualquier actividad que no tenga repercusión sobre el medio ambiente y por tanto no esté sometida a Autorización o Comunicación Ambiental.

3.- Licencia Municipal de Actividad: Es la autorización para ejercer una actividad previo acto de control de las condiciones reglamentarias.

4.- Cambio de Titularidad: Es el documento a través del que, tanto el antiguo como el nuevo titular de una actividad, comunican al Ayuntamiento la transmisión de la actividad o de la licencia de apertura o funcionamiento, siempre que se ejerza en las mismas condiciones o que las nuevas no supongan modificación sustancial.

5.- Comunicación Ambiental: Es el documento mediante el cual el promotor de una actividad o instalación comunica al Ayuntamiento los datos y demás requisitos exigibles para que se tenga por acreditado el cumplimiento de las condiciones y requisitos técnicos ambientales exigidos para la puesta en funcionamiento de actividades e instalaciones de escasa incidencia ambiental.

6.- Autorización Ambiental: Se entenderá por instalaciones o actividades sujetas a autorización ambiental, aquéllas que por aplicación de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y los reglamentos que la desarrollen, requieran Autorización Ambiental Integrada o Unificada, cuya tramitación corresponde a la Comunidad Autónoma.

7.- Declaración Responsable: Documento suscrito por el promotor de una actividad empresarial o profesional en el que declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.

TÍTULO II. NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO.

Artículo 5.- Solicitud e iniciación de procedimientos.

1.- Las solicitudes o las Declaraciones Responsables y de Comunicación Previa, correspondientes a los distintos tipos de licencias de actividades regulados en esta Ordenanza, se presentarán en el Registro de Documentos del Ayuntamiento de Coria en los modelos reglamentados, acompañadas de los documentos preceptivos. La presentación determinará la iniciación del procedimiento, el cómputo de sus plazos, así como la aplicación de la normativa vigente.

2.- La presentación de solicitudes, escritos, planos, comunicaciones y documentos deberán efectuarse en papel acompañados, en todo caso, de copia en soporte informático, electrónico o telemático (para planos y otros documentos se emplearán ficheros PDF cifrada, y si corresponde, visados electrónicamente, u otros equivalentes) de acuerdo a lo que establezca el Ayuntamiento de Coria respecto a la utilización de nuevas tecnologías.

3.- En los 5 días siguientes a la presentación de la solicitud o Declaración correspondiente, el Alcalde dictará providencia admitiendo a trámite la solicitud de Licencia de Actividad y el inicio del expediente correspondiente.

4.- Si la solicitud de iniciación o los documentos aportados no reunieran los requisitos establecidos en esta Ordenanza o los exigidos, en su caso, por la normativa específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición transcurrido tal plazo, dictándose la Resolución correspondiente.

Artículo 6.- Documentación técnica.



1.- La documentación técnica constituye el instrumento básico necesario para acreditar que los establecimientos, las actividades que en ellos se van a desarrollar y las instalaciones que los mismos contienen se han proyectado y ejecutado cumpliendo las condiciones exigibles por las normas vigentes aplicables.

2.- La documentación técnica habrá de expedirse por técnicos competentes en relación con el objeto y características de lo proyectado y contará con el visado del correspondiente Colegio Oficial, cuando se trate de proyectos de ejecución de edificación en los términos del Real Decreto 1.000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, de sus certificados de final de ejecución, o de la ampliaciones, modificaciones o reformas sustanciales.

En los trabajos desarrollados por técnicos titulados competentes en los que el visado tenga carácter voluntario, será necesario que los proyectos, certificados e informes, en caso de no estar visados, vayan acompañados de una declaración responsable del técnico firmante del mismo, en la que acredite su identidad y habilitación profesional.

3.- Tanto los técnicos como la persona titular de la actividad serán responsables de la veracidad de los datos y documentos aportados.

Artículo 7.- Informes de los Servicios Técnicos Municipales.

1.- Los informes de estos Servicios deberán emitirse en el plazo máximo de 10 días, y deberán pronunciarse clara y concisamente, al menos, sobre los siguientes extremos:

- Si la actividad es susceptible de ser calificada como Actividad Clasificada o Inocua.
- Si la actividad está incluida en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
- Si la actividad cumple con la normativa urbanística.
- Relación de maquinarias susceptibles de producir ruidos o vibraciones.
- Medidas correctoras propuestas.
- Aforo máximo permitido.
- Si es favorable/desfavorable para la concesión de la Licencia.

2.- Estos servicios, motivadamente, podrán requerir la emisión de cuantos informes sectoriales estimen oportunos para la correcta supervisión, inspección y control de la actividad solicitada.

Artículo 8.- Competencia.

1.- El Alcalde es el Órgano municipal competente para el ejercicio de los actos de intervención que se regulan en esta Ordenanza, así como para el ejercicio de las facultades de comprobación, control e inspección municipal, declaración de la caducidad de los expedientes de las licencias de actividad o, en su caso, la suspensión o revocación de las mismas, que podrá delegar en los términos establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, salvo que la legislación sectorial la atribuya a otro órgano.

2.- La concesión de las respectivas licencias deberá producirse en un plazo no superior a 2 meses contados desde el día siguiente a aquél en que se inició el expediente.

Artículo 9.- Suspensión y caducidad de los expedientes.

1.- Por acuerdo motivado se podrá declarar la suspensión del expediente por causas imputables al interesado o cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la Resolución, en



AYUNTAMIENTO DE CORIA

los términos establecidos en el artículo 42.c de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Transcurridos 3 meses desde la paralización del expediente por causas imputables al interesado, se producirá la caducidad del mismo con archivo de las actuaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92 de misma Ley, dictándose al respecto la correspondiente Resolución que así lo declare.

Artículo 10.- Concesión de las licencias.

1.- El Alcalde es el órgano competente para resolver los respectivos expedientes, una vez comprobado que los establecimientos y locales reúnen las condiciones idóneas de tranquilidad, seguridad, salubridad y accesibilidad, se ajustan a los usos determinados en la normativa y planeamiento urbanístico, así como cualquier otro aspecto medioambiental establecido en la presente Ordenanza o en la normativa sectorial aplicable, ordenando la expedición de la licencia de actividad correspondiente.

2.- Las comprobaciones necesarias a las que se refiere el apartado anterior se podrán efectuar directamente por los servicios municipales y/o mediante la aportación de los correspondientes certificados por el interesado, de acuerdo con lo establecido en la presente norma.

Artículo 11.- Exposición de las licencias concedidas.

1.- Para acreditar la concesión de la licencia, se entregará al interesado el documento normalizado aprobado por el Ayuntamiento previo el depósito de la cantidad establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal, importe que será reintegrado una vez dada de baja la actividad o transmitida por cualquier causa una vez haya sido devuelto el documento referido junto con la petición de baja o comunicación de la transmisión.

2.- El documento anterior deberá estar expuesto en el establecimiento en lugar fácilmente visible al público y contendrá las medidas correctoras estimadas pertinentes y las maquinarias o dispositivos reproductores de sonido susceptibles de producir ruidos o vibraciones que hayan sido autorizados en la Licencia Municipal de Actividad concedida, así como necesariamente el aforo máximo permitido.

Artículo 12.- Extinción de las licencias de actividad.

Las circunstancias que podrán dar lugar a la extinción de las licencias son:

1.- La renuncia del titular, comunicada por escrito a esta Administración, que no eximirá al mismo de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

2.- La revocación o anulación en los casos establecidos y conforme a los procedimientos señalados en la norma.

3.- La concesión de una nueva sobre el mismo establecimiento o instalación.

4.- La caducidad, por el cauce y en los casos establecidos.

Artículo 13.- Caducidad de las licencias.

Las licencias podrán declararse caducadas por:

1.- No haber puesto en marcha la actividad en el plazo de 6 meses desde la concesión de la Licencia Municipal de Instalación de la actividad, o en su caso de la presentación de la Declaración Responsable o Comunicación Previa para las actividades que así se determinan en esta Ordenanza.



2.- La inactividad o cierre de la actividad por un período superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración o al necesario traslado temporal de la actividad debido a obras de rehabilitación, en cuyo caso no se computará el periodo de duración de aquéllas.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, el plazo al que se refiere el apartado anterior será de seis meses para las actividades afectadas por dicha regulación.

4.- La declaración de caducidad podrá acordarse de oficio o a instancia de los interesados, previa audiencia al responsable de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, aumentados con las prórrogas que, debidamente justificadas, en su caso, se hubiesen concedido.

5.- La declaración de caducidad extinguirá la licencia de actividad, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras o ejercer la actividad si no se solicita y obtiene una nueva ajustada a la ordenación urbanística y ambiental vigente. En consecuencia, las actuaciones amparadas en la licencia caducada se consideran como no autorizadas dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

6.- Podrá solicitarse rehabilitación de la licencia, pudiendo otorgarse cuando no hubiese cambiado la normativa aplicable o las circunstancias que motivaron su concesión. A todos los efectos la fecha de la licencia será la del otorgamiento de la rehabilitación.

7.- Antes del transcurso de los plazos que puedan dar lugar a la caducidad de la correspondiente licencia, podrá solicitarse prórroga de su vigencia, por una sola vez y de forma justificada, y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente previsto.

8.- Una vez transcurridos los plazos a que se refiere el presente artículo, para la rehabilitación de las licencias de apertura de las actividades clasificadas deberá solicitarse la licencia de funcionamiento a que se refiere el artículo 17.2 de esta Ordenanza.

Artículo 14.- Inspección de los establecimientos y actividades.

1.- Salvo disposición básica en contra, corresponderá al órgano de la Administración competente para la autorización de cada actividad, actuación o instalación, el ejercicio de la función de vigilancia, inspección y control de aquéllas sujetas al ámbito de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma.

2.- La Administración municipal podrá en cualquier momento, de oficio o por denuncia, efectuar visitas de inspección al establecimiento en funcionamiento.

3.- La constatación del incumplimiento de las normas vigentes aplicables además de la producción de daños ambientales o molestias al vecindario, podrán dar lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador.

4.- Los empleados públicos actuantes en las visitas de inspección, de las que en todo caso se levantará acta entregando copia, podrán acceder en todo momento a los establecimientos sometidos a la presente Ordenanza, cuyos responsables deberán prestar la asistencia y colaboración necesarias, así como permitir la entrada en las instalaciones.

5.- La actividad de inspección en materia de ruidos se atenderá a lo dispuesto en Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y en el Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

6.- Cuando la actividad de inspección municipal se lleve a cabo como consecuencia de deficiencias en el local o derivadas del ejercicio de la actividad se devengará la tasa regulada en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

7.- El Ayuntamiento revisará periódicamente los locales con aforo de más de 100 personas y que estén sometidos al Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas aprobado por Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto de 1982, o norma que lo sustituya, comprobando específicamente el cumplimiento de la normativa de seguridad en vigor.

Artículo 15.- Subsanación de deficiencias del establecimiento o la actividad.

1.- Si tras la visita de inspección o comprobación se detectasen incumplimientos, o bien necesidad de adaptación del local o establecimiento a la normativa en vigor, respecto a la licencia otorgada, se requerirá al responsable para que en el plazo que se le señale corrija las deficiencias comprobadas. Este plazo, en los casos de peligro, se fijará salvo cuando éste sea inminente, teniendo en cuenta, de manera discrecional, las posibilidades de corrección que hayan sido señaladas, las condiciones de la actividad y las contingencias que puedan derivarse tanto de su paralización como de su continuidad, en las circunstancias en que se encuentren. Salvo casos especiales, el plazo no podrá exceder de seis meses ni ser inferior a uno.

2.- Transcurrido el plazo otorgado para la corrección de deficiencias, se girará visita de inspección a la actividad por los Servicios Técnicos que corresponda, al objeto de la debida comprobación. Cuando no hayan sido corregidas las deficiencias señaladas se hará constar mediante informe del técnico que haya hecho la inspección, indicando las razones a que obedezca el hecho. A la vista de este informe, el Alcalde dictará Resolución razonada concediendo o no un segundo e improrrogable plazo, que no excederá de seis meses, para que el propietario dé cumplimiento a lo ordenado.

Artículo 16.- Suspensión o revocación de licencias.

Se podrá declarar la suspensión de las actividades comunicadas o revocar las licencias concedidas en las que se detecte el incumplimiento de las cuestiones certificadas y declaradas, sin perjuicio de las acciones de otra índole que procedan, incluida la incoación del pertinente expediente sancionador.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS LICENCIAS DE ACTIVIDAD.

Artículo 17.- Licencia Municipal de Actividad Clasificada sujeta a Comunicación Ambiental.

Están sujetas a esta licencia las actividades de escasa incidencia ambiental recogidas en el Anexo VII de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental, en su redacción dada por el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Conforme a lo determinado en el artículo 13 de la Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la convivencia y el ocio de Extremadura, los establecimientos comerciales no destinados al consumo inmediato de bebidas alcohólicas requerirán una licencia específica para la venta y dispensación de estas bebidas y deberán acomodarse a los horarios y cumplir los requisitos específicos que allí se definen.

Estarán también sujetas a esta licencia aquellas actividades que por las instalaciones de que dispongan puedan tener similar repercusión sobre la salud humana y el medio ambiente de acuerdo con los informes razonados de los Servicios Técnicos Municipales.

La concesión de estas licencias constará de las siguientes fases:

1.- Licencia Municipal de Instalación:



Esta Licencia es previa a la apertura o funcionamiento de una nueva actividad o a la modificación sustancial de una ya existente y permite la implantación de la Actividad Clasificada. Una vez admitida a trámite su solicitud, se seguirá el siguiente procedimiento para su emisión:

a) Exposición al público y alegaciones.

Una vez iniciado expediente de Licencia Municipal de Instalación de Actividad Clasificada se procederá a la publicación de Edicto durante 10 días acerca del expediente iniciado, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, efectuándose notificación directa a los vecinos colindantes o con algún derecho real al lugar de la instalación, quienes tendrán 10 días, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, para realizar cuantas alegaciones u observaciones estimen oportunas.

Dichas alegaciones se adjuntarán al expediente de Licencia Municipal de Actividad y deberán ser revisadas e informadas por los Servicios Técnicos Municipales.

Será competencia del Encargado de Vigilancia Urbanística, o, en su defecto, de la Policía Local, la emisión de informe acerca de los vecinos colindantes o con algún derecho real sobre el local objeto del expediente de Licencia Municipal de Instalación de Actividad.

Una vez finalizada la fase de exposición al público y alegaciones se procederá a la expedición de Certificado en el que conste que se ha cumplido el trámite de exposición que corresponda, y si se han formulado o no alegaciones a través del Registro General de Entrada de Documentos.

b) Informes de los Servicios Técnicos Municipales.

Simultáneamente a la fase de exposición al público y alegaciones se dará traslado a los Servicios Técnicos Municipales para la emisión del preceptivo informe técnico, que cumpliendo los requisitos del artículo 7, deberá ser emitido en el plazo máximo de 10 días.

En el caso de presentarse alegaciones u observaciones en la anterior fase de exposición al público y alegaciones, los Servicios Técnicos Municipales procederán a la revisión de las mismas y a la emisión de nuevo informe técnico.

c) Informe de los Servicios Jurídicos Municipales.

Posteriormente al informe emitido por los Servicios Técnicos Municipales, se incorporará al expediente informe de los Servicios Jurídicos Municipales acerca de las condiciones legales vigentes referidas a la actividad a desarrollar.

d) Resolución.

e) Notificación de la Licencia Municipal de Instalación.

En la notificación de la Licencia de Instalación se informará al interesado de que no puede comenzar el desarrollo de la actividad hasta que se provea de la Licencia de Funcionamiento, así como de los documentos que ha de presentar para su obtención.

2.- Licencia Municipal de Funcionamiento:

Esta Licencia es la que permite el ejercicio de la Actividad Clasificada. Una vez admitida a trámite la solicitud, se seguirá el siguiente procedimiento para la emisión de Licencia Municipal de Funcionamiento:



AYUNTAMIENTO DE CORIA

a) Informe de los Servicios Técnicos Municipales.

Se dará traslado a los Servicios Técnicos Municipales para la emisión del preceptivo informe técnico, que cumpliendo los requisitos del artículo 7 deberá ser emitido en el plazo máximo de 10 días.

b) Resolución.

c) Notificación.

Junto con la notificación de la Resolución o Acuerdo en la que se dé traslado de la Licencia de Funcionamiento, se entregará al interesado el documento normalizado de Licencia Municipal de Actividad a que se refieren los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza.

Artículo 18.- Tramitación conjunta de Instalación de Actividad Clasificada y Funcionamiento.

Si la Licencia Municipal de Actividad no requiriera de obras de instalación, podrán tramitarse de forma conjunta en un único expediente las dos licencias a que se refiere los apartados 1 y 2 del artículo anterior, siempre y cuando el interesado lo haga constar en su solicitud y aporte la documentación requerida para la tramitación de ambas.

Artículo 19.- Licencia Municipal de Actividad Clasificada sujeta a Autorización Ambiental.

Están sujetas a esta licencia municipal las actividades que por aplicación de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental, requieran Autorización Ambiental Integrada o Unificada, cuya tramitación corresponde a la Comunidad Autónoma.

Una vez otorgada la Autorización Ambiental referida, las instalaciones nuevas o con modificación sustancial no podrán iniciar la actividad sin que previamente se compruebe el cumplimiento de las condiciones fijadas en las mismas y se otorgue la correspondiente Licencia Municipal de Usos y Actividades establecida en esta Ordenanza.

Con la solicitud al Ayuntamiento de los informes o documentos preceptivos requeridos por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma se procederá a la apertura de expediente de Licencia Municipal de Actividad Clasificada sujeta a Autorización Ambiental, la cual, para su puesta en funcionamiento, requerirá la presentación de la solicitud a que se refiere el artículo 5 de esta Ordenanza.

Una vez comprobado por el órgano ambiental correspondiente de la Comunidad Autónoma, que las obras e instalaciones se han ejecutado de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Autorización Ambiental, éste remitirá copia del expediente al Ayuntamiento, que previos los informes pertinentes resolverá sobre la Licencia Municipal de Actividad.

Artículo 20.- Actividades inocuas, cambios de titularidad u otras no sujetas a autorización previa.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, las actividades desarrolladas en locales de menos de 750 m² relacionadas en el anexo de dicha Ley, y los cambios de titularidad, pueden iniciarse sin sometimiento a previa autorización municipal, aunque es necesaria la Declaración Responsable o Comunicación Previa que se regula en la misma y en el artículo 5 de esta Ordenanza.

2.- Las actividades declaradas como inocuas pueden iniciarse como las anteriores, sin sometimiento a previa autorización municipal, aunque también deben presentar la Declaración a la que se refiere el apartado anterior.



3.- Admitida a trámite la solicitud, la Declaración Responsable o Comunicación previa a que se refieren los apartados anteriores, se recabará:

a) Informe de los Servicios Técnicos Municipales, que cumpliendo los requisitos del artículo 7 deberá ser emitido en el plazo máximo de 10 días, previa visita de comprobación al local objeto de la actividad.

b) Informe de los Servicios Jurídicos Municipales, que deberá emitirse en el mismo plazo, sobre la adecuación de la actividad a los requisitos legales de aplicación.

c) En los casos de Cambio de Titularidad, se recabará también informe de la Oficina Municipal de Tramitación de Licencias de Actividad, que habrá de emitirse en el mismo plazo, informando sobre la vigencia de la Licencia Municipal de Actividad del establecimiento objeto de la solicitud.

Artículo 21.- Transmisiones y cambios de titularidad.

1.- El cambio de titularidad de las actividades deberá ser notificada al Ayuntamiento por los sujetos que intervengan en la transmisión. La notificación se hará en el plazo máximo de un mes desde que la transmisión se haya producido.

2.- La notificación irá acompañada de una copia del acuerdo suscrito entre las partes, en el que deberá identificarse la persona o personas que pretendan subrogarse, total o parcialmente, en la actividad, expresando todas y cada una de las condiciones en las que se verificará la subrogación. Una vez producida la transmisión, el nuevo titular se subrogará en los derechos y obligaciones del anterior titular.

3.- Si se produce la transmisión y no se efectúa la correspondiente notificación, el anterior y el nuevo titular quedarán sujetos, de forma solidaria, ante el Ayuntamiento y los órganos ambientales competentes.

Artículo 22.- Desarrollo de las actividades.

Las personas responsables de las actividades y establecimientos, con independencia del deber de comunicar el inicio de la actividad conforme a lo estipulado en esta Ordenanza y demás normativa aplicable, están obligados a ejercerlas en los términos declarados y de acuerdo a la normativa que en cada momento les sea de aplicación, así como desarrollarlas y mantenerlas en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles.

Ningún establecimiento podrá ofrecer servicios distintos a aquéllos para los que expresamente esté autorizado por su Licencia de actividad.

Artículo 23.- Licencia de actividad y ejecución de obras.

Cuando la puesta en funcionamiento del establecimiento o instalación requiera la ejecución de obras sujetas a licencia urbanística, será con la licencia urbanística de obras con la que se conceda la licencia de actividad, como requisito previo para ejecutar las obras e instalaciones previstas en el proyecto y realizar las comprobaciones documentales de toda índole que hayan de realizarse (ruido, electricidad, agua, medidas de seguridad...).

Los expedientes de Licencia Municipal de Obras y de Actividad se tramitarán simultáneamente.

Artículo 24.- Libros de Registro de Licencias de Actividad.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

1.- El Ayuntamiento de Coria procederá a la confección de un Libro de registro de Licencias Municipales de Actividades Clasificadas.

2.- Del mismo modo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Ayuntamiento de Coria confeccionará un Registro de Información Sistematizada sobre las actividades sometidas a Autorización Ambiental o a Comunicación Ambiental desarrolladas en el término municipal.

3.- Asimismo se elaborará un libro de registro de Licencias de Actividades Inocuas y de Cambios de Titularidad de los establecimientos.

Artículo 25.- Documentación necesaria para la tramitación de cada una de las licencias.

La presentación de las solicitudes de iniciación del procedimiento para la obtención de las distintas licencias reguladas en los anteriores artículos se acomodarán a lo dispuesto en el artículo 5 de esta Ordenanza aportando, además, los siguientes documentos:

1.- Con carácter general:

Instancia en modelo Oficial.

Fotocopia del NIF/CIF del solicitante.

Ficha catastral del local. (Puede obtenerse en www.sedecatastro.gob.es).

2.- Actividades Clasificadas sujetas a Comunicación Ambiental del artículo 17:

Para la Licencia de Instalación, Proyecto Técnico por duplicado.

Para la Licencia de Funcionamiento, Comunicación Ambiental y Certificado técnico en el que se ponga de manifiesto el cumplimiento del proyecto técnico correspondiente.

Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para su incorporación al Registro de Información Sistematizada, junto al documento de Comunicación Ambiental, deberá adjuntarse ficha descriptiva, suscrita por técnico competente, en la que se pongan de manifiestos los siguientes aspectos de la actividad:

- Anexo, grupo y categoría del Reglamento anterior.
- Titular.
- Superficie en planta ocupada.
- Edificaciones de las que consta y superficie de las mismas.
- Capacidad de producción, tratamiento o consumo.
- Combustibles empleados y potencia térmica nominal global de los equipos de combustión.
- Otras características técnicas relevantes.

3.- Actividad Clasificada sujeta a Autorización Ambiental del artículo 19:

Para la Licencia de Funcionamiento, se acompañará a la instancia la Autorización Ambiental expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma.

4.- Actividades inocuas y otras no sujetas a autorización previa del artículo 20:

- Declaración Responsable o Comunicación Previa.



- Memoria suscrita por técnico competente acreditativa de que la actividad cumple los requisitos establecidos en la disposición adicional segunda de esta Ordenanza.

5.- Cambio de titularidad:

Documento de transmisión de la actividad suscrito por el anterior y el nuevo titular del establecimiento.

Copia de los NIF/CIF de los interesados.

6.- Apertura de lugares de culto: Conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional decimoséptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la administración local, las iglesias, confesiones o comunidades religiosas deberán acreditar su personalidad jurídica civil mediante certificado del Registro de Entidades Religiosas, emitido al efecto, en el que constará la ubicación del lugar de culto que se pretenda constituir. Su tramitación se ajustará a lo dispuesto para las actividades inocuas en el artículo 20 de esta Ordenanza.

TÍTULO IV. RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

SECCIÓN PRIMERA.- DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 26.- Disposiciones generales.

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica y de las infracciones que pudieran establecerse en la normativa sectorial, constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas y sancionadas en los artículos siguientes.

2.- No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en los que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento. En los supuestos en los que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o de falta, la autoridad competente pasará el tanto de la culpa a la jurisdicción competente y se abstendrá de proseguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no se haya pronunciado.

3.- La imposición de una sanción es totalmente independiente y compatible con las obligaciones relativas a la adopción de medidas preventivas o reparadoras previstas en la presente Ordenanza.

4.- Los expedientes de aplicación de las precisiones de esta Ordenanza podrán iniciarse de oficio en cuanto a las condiciones de los locales y equipamiento. Los derivados del incumplimiento de normativa sobre excesos de ruido deberán iniciarse en virtud de denuncia de persona física o jurídica, debiendo dejar constancia de los datos suficientes para la identificación y localización de los hechos, y podrá formularse tanto por escrito como verbalmente ante un agente de la Policía Local que formalizará el boletín o acta correspondiente, haciendo constar si personalmente comprobó o no la infracción denunciada, así como la filiación del denunciante al que invitará a firmar, sin perjuicio de entregar una copia al mismo y al responsable de la infracción, si fuera posible.

Artículo 27.- Responsables de las infracciones.

Son responsables de las infracciones:

1.- Las personas, físicas o jurídicas, titulares de las actividades.

2.- Las personas, físicas o jurídicas que sin ser titulares de las licencias municipales o actividades, lleven a cabo la explotación técnica y económica de la actividad.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

3.- Los profesionales-técnicos que emitan la documentación técnica final, o emitan los certificados que se soliciten con motivo de garantizar que se han realizado las medidas correctoras necesarias para su funcionamiento o que las actividades cumplen con la normativa que les sea de aplicación.

4.- Las personas responsables de la realización de la acción infractora, salvo que las mismas se encuentren unidas a los propietarios o titulares de la actividad o proyecto por una relación laboral, de servicio o cualquier otra de hecho o de derecho, en cuyo caso responderán éstos, salvo que acrediten la diligencia debida.

5.- Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieren intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan.

6.- En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse solidariamente la responsabilidad a los administradores de aquéllas, en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica y en los casos en que se determine su insolvencia.

Artículo 28.- Concurrencia de infracciones.

En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en las normas generales sobre espectáculos públicos y actividades recreativas y en la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

SECCIÓN SEGUNDA.- COMPETENCIAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR EN MATERIA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS.

Artículo 29.- Competencias sancionadoras.

1.- Las competencias sancionadoras relacionadas con actividades sometidas a cualquier tipo de Autorización Ambiental serán ejercidas por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma que se relacionan en el apartado 1 del artículo 168 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma.

2.- Las competencias sancionadoras relacionadas con actividades sometidas a Comunicación Ambiental serán ejercidas por el Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del mismo artículo de la citada Ley, en relación con el 21.1º n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás concordantes.

Artículo 30.- Régimen sancionador y tipificación de las infracciones.

El régimen sancionador aplicable y la tipificación de infracciones en materia de autorización y comunicación ambientales será el establecido en el capítulo segundo de la citada Ley 5/2010.

Artículo 31.- Sanciones.

Las cuantías de las sanciones económicas o de otro tipo aplicables a las infracciones relacionadas con las actividades clasificadas, serán las establecidas en el artículo 153 de la mencionada Ley 5/2010.

SECCIÓN TERCERA.- COMPETENCIAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR RELACIONADOS CON OTROS PRECEPTOS DE ESTA ORDENANZA.



Artículo 32.- Competencias y régimen sancionador.

Las competencias sancionadoras relacionadas con los preceptos de esta Ordenanza, no tipificados en el capítulo segundo de la indicada Ley 5/2010, serán ejercidas por el Alcalde de acuerdo con lo establecido en el art. 10 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y el art. 21.1º n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 33.- Clasificación y tipificación de las infracciones.

Aplicando los criterios generales del artículo 140 de la mencionada Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y excluidas las infracciones ya tipificadas en el capítulo segundo de la citada Ley 5/2010, las infracciones a esta Ordenanza se clasifican de la siguiente manera:

1.- Se consideran infracciones leves:

- a) No encontrarse expuesto en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura en vigor.
- b) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves, cuando por su escasa significación, transcendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- c) La no comunicación a la Administración competente de los datos requeridos por ésta dentro de los plazos establecidos al efecto.
- d) Cualquier otra infracción a los preceptos contemplados en esta Ordenanza.

2.- Se consideran infracciones graves:

- a) Ejercer la actividad o llevar a cabo una modificación sustancial de la misma sin las correspondientes Licencias de Instalación o Funcionamiento, o sin haber efectuado las declaraciones responsables o comunicaciones previas a que se refiere el artículo 5.
- b) La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las que estuviesen autorizadas o comunicadas o excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia correspondiente.
- c) La modificación de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haber obtenido la correspondiente autorización administrativa o efectuado la correspondiente comunicación.
- d) El incumplimiento de las condiciones particulares establecidas en la licencia municipal o la correspondiente comunicación.
- e) La falta de aportación de la documentación a que se supedita la puesta en marcha de la actividad, en los casos en que ello sea necesario.
- f) La falta de aportación de la documentación que garantice la adopción de medidas correctoras o su adecuación a la normativa vigente o el incumplimiento de las medidas correctoras acordadas.
- g) El incumplimiento de la orden de clausura o las de suspensión o prohibición de funcionamiento de la actividad decretada por la autoridad competente.
- h) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la concesión de la licencia.
- i) El cumplimiento defectuoso o parcial o el mantenimiento inadecuado, bien de las condiciones medioambientales, de seguridad o de salubridad que sirvieron de base para la concesión de la licencia, o bien de las medidas correctoras que se fijen con ocasión de las intervenciones administrativas de control e inspección que a tal efecto se realicen.
- j) La omisión de las medidas de higiene y sanitarias exigibles o el mal estado de las instalaciones, que incidan de forma negativa en las condiciones de salubridad del establecimiento público.
- k) El incumplimiento de los horarios permitidos de apertura y cierre.
- l) La falsedad, ocultación o manipulación de datos en el procedimiento de que se trate.
- m) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

3.- Se consideran infracciones muy graves:

- a) Cualquier infracción de las consideradas como graves cuando se hayan producido situaciones de peligro para las personas o bienes, o perturbado la convivencia ciudadana de forma muy grave incidiendo, inmediata y directamente, en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas.
- b) El exceso de los límites admisibles de emisión de contaminantes.
- c) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

Artículo 34.- Sanciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local:

1. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 751 hasta 1.500 euros.
3. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.

Artículo 35.- Graduación de las sanciones.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. La reiteración de infracciones o reincidencia.
2. La existencia de intencionalidad del infractor.
3. La trascendencia social de los hechos.
4. La gravedad y naturaleza de los daños o perjuicios causados.

Artículo 36.- Reparación de daños y perjuicios.

La imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario o la retirada de los elementos no autorizados, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

En el caso de que el infractor no repusiera la situación alterada a su estado originario o no retirara los elementos no autorizados, el Ayuntamiento procederá a la ejecución subsidiaria a la que le facultan los artículos 96, 97 y 98, o a la imposición de las multas coercitivas previstas en el artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para obligar a su cumplimiento, sin perjuicio de otras sanciones a que hubiera lugar.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Inclusión de otras actividades como clasificadas.- De conformidad con la habilitación legal prevista en el artículo 69.1 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y sus normas de desarrollo, también se considerarán actividades clasificadas las ejercidas en inmuebles que sin estar destinados específicamente a establecimientos públicos o actividades recreativas regulados en el anexo VII de la citada Ley, se dediquen de forma continuada o repetitiva a la celebración de reuniones de pública concurrencia o de fiestas privadas, sean éstas promovidas por particulares, asociaciones, o instituciones, con independencia de que sean de titularidad pública o privada, y de que se propongan o no finalidades lucrativas.

No estarán incluidos en la ampliación anterior los inmuebles ocupados por las peñas que se constituyen durante las fiestas de San Juan o las patronales de los distintos barrios de la ciudad, que se registrarán por su normativa específica.



Segunda.- Contenido de la memoria técnica que ha de acompañarse a la declaración responsable de las actividades inocuas.-

1. Antecedentes.

- 1.1. Objeto.
- 1.2. Titular de la actividad.
- 1.3. Emplazamiento de la actividad.
- 1.4. Reglamentación y disposiciones oficiales aplicables.

2. Actividad e instalaciones.

- 2.1. Descripción de la actividad.
- 2.2. Descripción de las instalaciones y maquinaria incluyendo ficha técnica.

3. Consumo de materias primas, agua y energía.

- 3.1. Materias primas.
- 3.2. Agua.
- 3.3. Energía.

4. Identificación de impactos y medidas preventivas y correctoras.

- 4.1. Emisiones al aire.
- 4.2. Emisiones sonoras.
- 4.3. Contaminación lumínica.
- 4.4. Emisiones al agua.
- 4.5. Emisiones al suelo o a las aguas subterráneas.
- 4.6. Generación de residuos.
- 4.7. Horario previsto de funcionamiento.
- 4.8. Aforo máximo.
- 4.9. Medidas correctoras.

5. Presupuesto.

6. Planos.

- 6.1. Situación.
- 6.2. Planta acotada y mobiliario.
- 6.3. Alzado.
- 6.4. Sección.
- 6.5. Instalaciones.

Tercera.- Remisión a otras normas.- Cuando en la presente Ordenanza se realicen alusiones a normas específicas, se entenderá extensiva la referencia a la norma que, por nueva promulgación, sustituya a la mencionada.

Cuarta.- Aprobación de modelos normalizados.- El Alcalde, en el ejercicio de su potestad de organización de los servicios municipales, podrá aprobar los modelos normalizados de solicitud en los procedimientos de competencia municipal regulados en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza.- Los procedimientos cuya autorización se encuentre comprendida en el ámbito de aplicación de la misma y cuyas actividades hayan sido solicitadas antes del 24 de septiembre de 2010, continuarán su tramitación conforme a la normativa que le era de aplicación en el momento de su iniciación, salvo que la persona interesada solicite



AYUNTAMIENTO DE CORIA

su tramitación conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y la situación procedimental del expediente así lo permita.

Segunda.- Actualización de las licencias existentes.- Todas las actividades del municipio se deberán dotar del documento normalizado acreditativo de su Licencia de Actividad, que ha de ser expuesto en lugar visible, según determina el artículo 11 de esta Ordenanza, por lo que se concede un año a partir de la publicación de esta Ordenanza para dotarse del mismo, solicitándolo en la ventanilla del Registro Municipal de Documentos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogadas las disposiciones municipales que se opongan a lo establecido en la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente Ordenanza fue aprobada por Acuerdo de Pleno de fecha 3 de marzo de 2014 y publicado su texto en el BOP de fecha 2 de mayo de 2014. Fue modificada su denominación por Acuerdo de Pleno de fecha 3 de noviembre de 2014 y publicada la misma en el BOP de fecha 31 de diciembre de 2014.

Coria, 20 de enero de 2015
LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN

