

Puerto del Rosario  
Bandera Verde - Municipio Responsable



## Plan de Fachadas de Puerto del Rosario

Cuida y embellece los exteriores de tu vivienda o edificio



# ANUARIO 2012

## PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN



Oficina de Urbanismo y Planeamiento del  
Ayuntamiento de Puerto del Rosario



DE PUERTO DEL ROSARIO

En los últimos años, Puerto del Rosario ha demostrado su capacidad de transformación y de adaptación a las distintas circunstancias acaecidas, potenciando su lugar como capital de la isla de Fuerteventura.

En el origen de todas esas actuaciones, las desarrolladas por el Departamento de Urbanismo han sido y serán vitales para **que nuestro municipio sea un modelo en cuanto a orden y embellecimiento, con una gestión eficaz y moderna.**

Estos momentos de difícil coyuntura económica se ven reflejados en una importante disminución del número de licencias, tanto de obra mayor como de nuevas aperturas, si bien es destacable el aumento en otro tipo de trámites menores, como los cambios de titularidad, que demuestran el pronunciado movimiento en las actividades del Municipio, así como las obras de pequeña entidad (actos comunicados) o acondicionamiento, que se han mantenido estables durante los últimos años.

Hemos marcado como objetivo principal, para el presente y futuros años, **reducir** cada vez más **el tiempo de concesión de licencias** así como el de otros trámites, dando un servicio propio del siglo XXI.

Para ello, hemos instaurado herramientas novedosas como un moderno programa informático de gestión y, además, la guía para el control de expedientes y de consultas realizadas, trabajo que supone una importante dedicación de tiempo y esfuerzo y que no queda reflejado en este anuario.

Actuaciones como el **Plan de Fachadas**, La **Ordenanza de Publicidad Exterior** o el **control** riguroso en materia de **contaminación acústica**, son, entre otras, acciones que requieren de un seguimiento con mucha dedicación y esmero.

Debemos afrontar los retos que este nuevo tiempo nos plantea y en esa línea continuaremos trabajando.

En esta compleja tarea, todos tenemos una cuota de participación. Como Alcalde de este municipio y como Concejala de Planeamiento, Urbanismo, Medio Ambiente y Energía, animamos a la vez que agradecemos al personal del departamento a seguir trabajando con la misma profesionalidad, dedicación e ilusión.

Del mismo modo, apelamos a la colaboración, el esfuerzo y la responsabilidad de todos: administraciones, organismos, asociaciones y ciudadanos, para que Puerto del Rosario siga avanzando y ofreciendo más y nuevas oportunidades de progreso, para todos los que hemos elegido el vivir y el trabajar en este Municipio.

El Alcalde Presidente

La Concejala de Urbanismo

Marcial Morales Martín

Carmen Delia Gutiérrez Hernández

## ÍNDICE

<b><u>0. INTRODUCCIÓN</u></b>	2
<b><u>1. ÁREA DE OBRAS</u></b>	
<b><u>1.1. OBRAS MAYORES</u></b>	4
<b><u>1.2. PRIMERA OCUPACIÓN Y CÉDULA DE HABITABILIDAD</u></b>	7
<b><u>1.3. OBRAS MENORES</u></b>	8
<b><u>1.4. SEGREGACIÓN, AGRUPACIÓN Y PARCELACIÓN</u></b>	13
<b><u>CERTIFICACIONES VARIAS</u></b>	14
<b><u>A. CALIFICACIONES URBANÍSTICAS</u></b>	16
<b><u>2. ÁREA DE APERTURAS</u></b>	
<b><u>2.1. ACTIVIDADES CLASIFICADAS</u></b>	17
<b><u>2.2. ACTIVIDADES INOCUAS</u></b>	21
<b><u>2.3. CAMBIOS DE TITULARIDAD</u></b>	24
<b><u>AUTORIZACIONES VARIAS</u></b>	25
<b><u>A. AUTORIZACIONES DE TERRAZAS</u></b>	25
<b><u>B. AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS</u></b>	26
<b><u>C. AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS</u></b>	26
<b><u>2.4. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</u></b>	28
<b><u>RUIDOS</u></b>	30
<b><u>3. DISCIPLINA</u></b>	37
<b><u>3.1. Infracciones urbanísticas</u></b>	37
<b><u>3.2. Infracciones actividades</u></b>	38
<b><u>3.3. Órdenes de ejecución</u></b>	38
<b><u>PLAN DE FACHADAS</u></b>	40
<b><u>ANEXO 1: NORMATIVA</u></b>	45
<b><u>ANEXO 2: MODELOS NORMALIZADOS</u></b>	46
<b><u>ANEXO 3: MODELOS CARTAS INFORMATIVAS</u></b>	71

# **ANUARIO 2012**

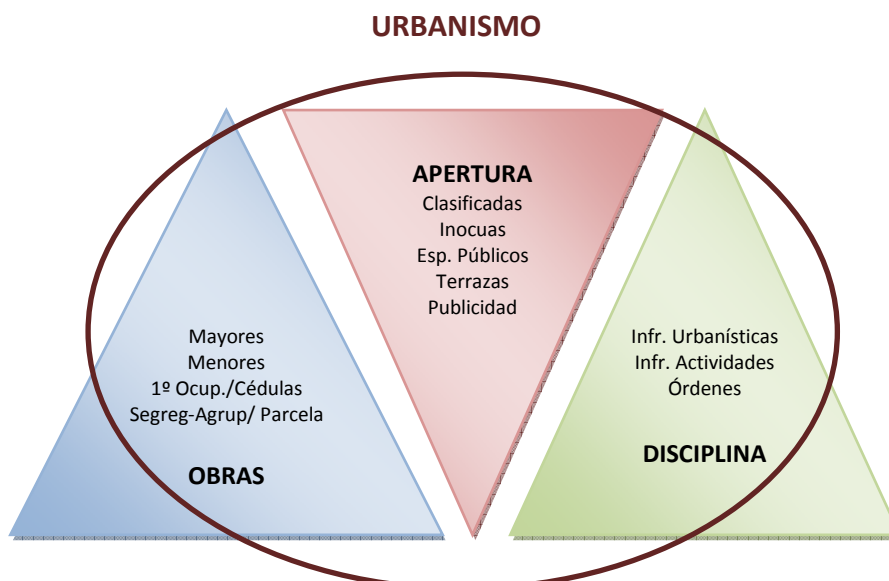
## INTRODUCCIÓN

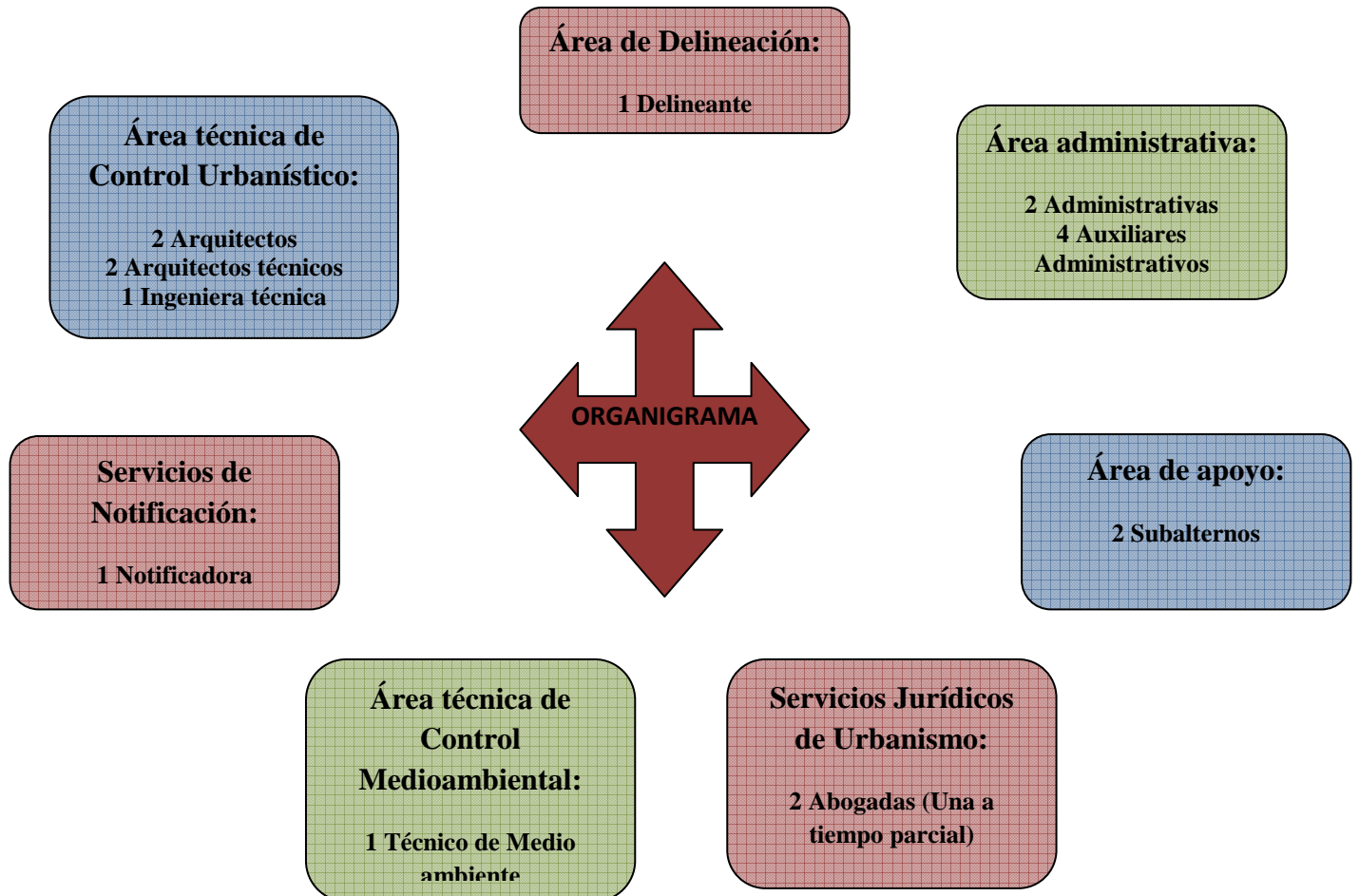
El **Departamento de Urbanismo** del Ayuntamiento de Puerto del Rosario abarca tres grandes Áreas Específicas dentro de la Administración municipal.

Por un lado, la primera área se ocupa de todos los actos relativos a **Obras**, que tienen que ver con las autorizaciones para la realización de las mismas, es decir aquellas solicitadas tanto por particulares como por otras Administraciones Públicas, y con los actos de parcelación y/o segregación. Esta área se subdivide a su vez en cuatro: Obras **Mayores** y **Menores**, según su magnitud y de acuerdo a la definición en el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de los Espacios Naturales de Canarias, autorizaciones relacionadas con la **Primera Ocupación y/o Cédula de Habitabilidad**, entendiéndose como tal los actos en los que se determina la aptitud de las edificaciones para ser ocupadas, licencias para la **Segregación/Agrupación y/o Parcelación** de terrenos y cualquier tipo de **Certificaciones** relacionadas con alguna de las anteriores.

La segunda área señala las **Aperturas**, que contiene todos los actos relativos a las autorizaciones para la implantación y/o funcionamiento de actividades, comerciales o no, así como de **espectáculos públicos**. En este caso cabe destacar que, también se incluyen en este apartado las obras y actividades accesorias a las mismas, tales como las necesarias para la implantación de **terrazas de hostelería** o las de **publicidad**. A su vez, estas actividades se dividen en **clasificadas** o **inocuas**, según la propia definición dada por la Ley 7/2011 de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

Por último, y dada su importancia y complejidad, se encuentra el área de **Disciplina General**, en la que se incluyen las **infracciones urbanísticas**, con motivo del incumplimiento de las normas relacionadas con el área de obras, las **infracciones de actividades** relativas al área de apertura, y las **Órdenes de Ejecución** y actos similares, entendiéndose incluidas de forma general todos los actos que ejercidos desde la competencia municipal, ordenan el cumplimiento de la normativa urbanística y sectorial, incluidos los deberes de conservación en materia de seguridad y ornato.





## **1. ÁREA DE OBRAS:**

### **1.1. OBRAS MAYORES**

#### **Conceptos:**

##### **DEFINICIÓN**

Se entiende por obra mayor aquellas obras de construcción y edificación de técnica compleja y entidad constructiva, que suponga alteración de volumen, del uso objetivo de las instalaciones y servicios de uso común o del número de viviendas y locales, o afecte al diseño exterior, a la cimentación, a la estructura o las condiciones de habitabilidad o seguridad de las edificaciones de toda clase.

Son ejemplos las siguientes: construcción de edificios, viviendas unifamiliares, naves industriales, demoliciones, modificaciones de fachada, cuartos lavaderos y cambios de uso de local a vivienda entre otros.

Para solicitar una licencia de obra mayor es necesario presentar en el Registro Municipal de Entrada instancia al respecto adjuntando proyecto visado de la obra pretendida. Éste será valorado por los técnicos municipales, hasta que finalmente se otorgue o deniegue la autorización.

Es importante destacar que en las obras de construcción principalmente, se solicita al interesado que rellene la Ficha de Estadística de Construcción de Edificios. Dicha ficha contiene información relativa a: tipo de construcción, número de viviendas y/o locales, superficies afectadas, tipologías constructivas, etc. Esta se envía posteriormente al Instituto Nacional de Estadística.

##### **TRIBUTOS**

Este tipo de obras están sujetas a tasas e impuestos municipales según los siguientes conceptos:

-Tasas por licencia urbanística, determinada por la actividad municipal desarrollada con motivo de instalaciones, construcciones, obras o instrumentos y planes de ordenación urbanística, con importes desde los 60,10 € hasta el 3% del presupuesto total.

-Impuesto de Construcción, Instalaciones y Obras por la realización dentro de este término municipal, de cualquier clase de construcción, instalación u obra, con un importe fijo del 2,5% del presupuesto total.

-Canon de Aprovechamiento Edificatorio, sólo para obras de carácter no agropecuarias en suelo rústico, y con un importe fijo del 5% sobre el presupuesto total.

#### **Análisis:**

En este año 2012, el número de licencias tramitadas y finalizadas es sensiblemente menor al de los años precedentes, como se puede observar en la tabla número 1, llegando a alcanzar una disminución del 80% respecto de la media de los últimos cuatro años.

Curiosamente, parece que no ocurre lo mismo si tenemos en cuenta el total de tasas e impuestos recaudados bajo este concepto. Esto se debe principalmente a que el grueso de las mismas se corresponde con obras promovidos por el Cabildo Insular de Fuerteventura, en concreto, con las licencias de obra relativas al Palacio de Congresos y

al Parque Tecnológico, de gran envergadura, y por tanto de gran presupuesto, aumentando así la recaudación municipal.

<b>LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN (2008-2012)</b>		
<b>AÑO</b>	<b>NºLICENCIAS</b>	<b>TOTAL TASAS (€)</b>
<b>2008</b>	149	3.591.121,25
<b>2009</b>	102	931.393,45
<b>2010</b>	72	847.526,93
<b>2011</b>	60	702.139,64
<b>2012</b>	18	959.534,36
<b>TOTAL</b>	<b>401</b>	<b>7.031.715,63 €</b>

Tabla núm. 1

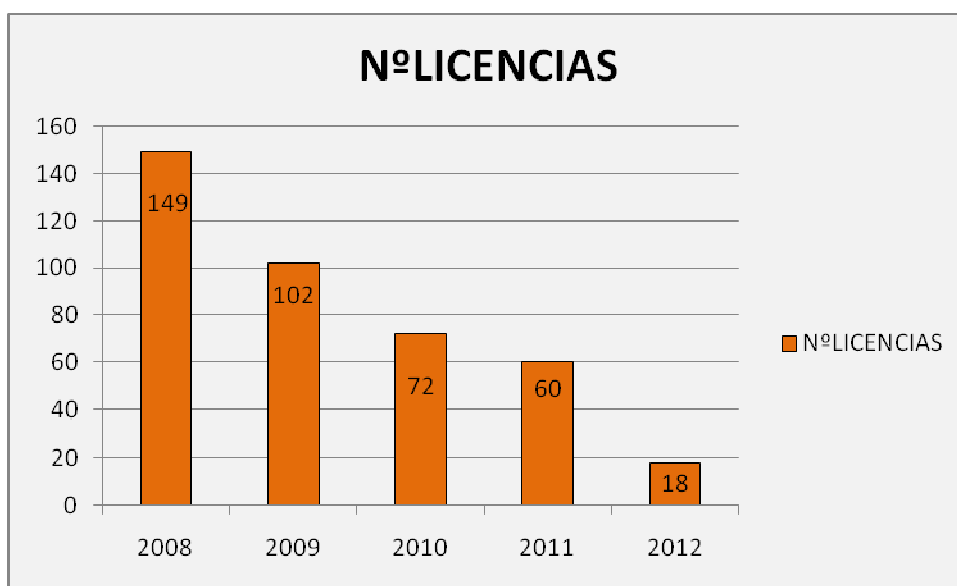


Gráfico 1

Según los distintos tipos genéricos de obra mayor (Viviendas, Garajes, Naves y Locales, Demoliciones), por años, y teniendo en cuenta que un acto (licencia) puede abarcar más de un inmueble, se han concedido las siguientes licencias:

<b>2008</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>Nº</b>
Viviendas	264
Garajes	148
Naves y local	21
Otros	23
Demol.	9
_viviendas	7
_naves	2

<b>2009</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>Nº</b>
Viviendas	88
Garajes	31
Naves y local	4
Otros	12
Demol.	1
_viviendas	1
_naves	

<b>2010</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>Nº</b>
Viviendas	31
Garajes	11
Naves y local	10
Otros	4
Demol.	2
_viviendas	2
_naves	



2011		2012	
CONCEPTO	NºViviendas	CONCEPTO	NºViviendas
Viviendas	14	Viviendas	11
Garajes	6	Garajes	1
Naves y local	5	Naves y local	1
Otros	1	Otros	0
Demolicion	3	Demol.	0
_viviendas	3	_viviendas	
_naves		_naves	

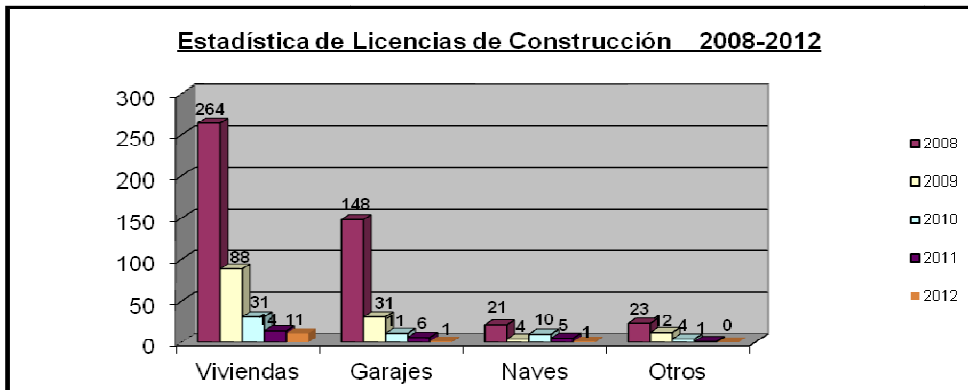


Gráfico 2

## **1.2. PRIMERA OCUPACIÓN Y CÉDULA DE HABITABILIDAD**

### **Conceptos:**

#### **DEFINICIÓN**

Las licencias de primera ocupación y las cédulas de habitabilidad (concedidas bien mediante licencia o a través de Declaración Responsable), son los documentos que acreditan que las edificaciones e instalaciones existentes, pueden ser utilizadas y ocupadas de acuerdo con las condiciones de habitabilidad establecidas para el proyecto edificatorio, con la diferencia de que, la primera ocupación acredita la adecuación al proyecto aprobado, garantizando el suministro de todos los servicios urbanísticos esenciales, mientras que la cédula de habitabilidad implica que las viviendas presentan unas condiciones dignas y adecuadas para ser habitadas según el Decreto 117/2006 de 1 de agosto.

A partir del año 2011 con la entrada en vigor de la Ley 7/2011 de 5 de abril, las licencias de primera ocupación y las cédulas de habitabilidad pasan a tramitarse vía Declaración Responsable, conforme a los modelos 01 y 02 adjuntos en el anexo. Estos documentos son necesarios para la contratación de los servicios de suministros básicos (agua y luz). Este proceso culmina con el archivo del expediente una vez se haya autenticado la correspondiente declaración y girado la visita de inspección constatando la conformidad del acto pretendido.

#### **TRIBUTOS**

Estos actos de verificación están sujetos a las siguientes tasas municipales:

- Tasas por Licencia y Otras Actuaciones Urbanística, determinada por la actividad municipal desarrollada, con importe fijo de 1,50€/m<sup>2</sup>construidos.

### **Análisis:**

Si analizamos el número de licencias de primera ocupación concedidas en los últimos cuatro años, se observa un descenso en torno al 80% directamente proporcional al descenso en el número de licencias de obra mayor estudiado anteriormente:

<b>ACUERDOS DE LICENCIAS DE 1<sup>a</sup> OCUPACION</b>	
<b>2008</b>	<b>160</b>
<b>2009</b>	<b>86</b>
<b>2010</b>	<b>59</b>
<b>2011</b>	<b>50</b>
<b>2012</b>	<b>44</b>

Tabla núm. 2

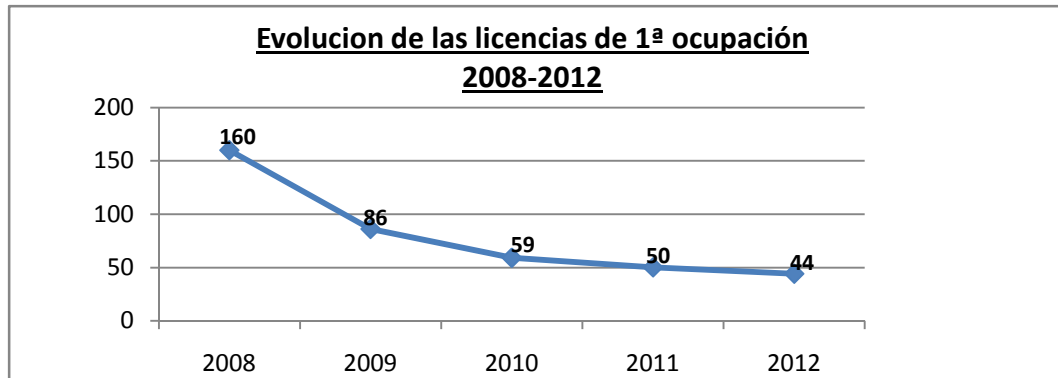


Gráfico núm. 3

En cuanto a las Cédulas de Habitabilidad, hay que tener en cuenta que el número que aparece a continuación, hace referencia al número de viviendas, por ello no existe una relación directamente proporcional al número de licencias de primera ocupación concedidas ni al número de licencias de obra mayor. En cualquier caso, la disminución en el 2012 es del 90% respecto de la media de los cuatro años anteriores, todo ello en la misma línea expuesta hasta ahora:

<b>CÉDULAS DE HABITABILIDAD POR UNIDADES</b>	
<b>2008</b>	<b>1148</b>
<b>2009</b>	<b>534</b>
<b>2010</b>	<b>167</b>
<b>2011</b>	<b>185</b>
<b>2012</b>	<b>50</b>

Tabla 3

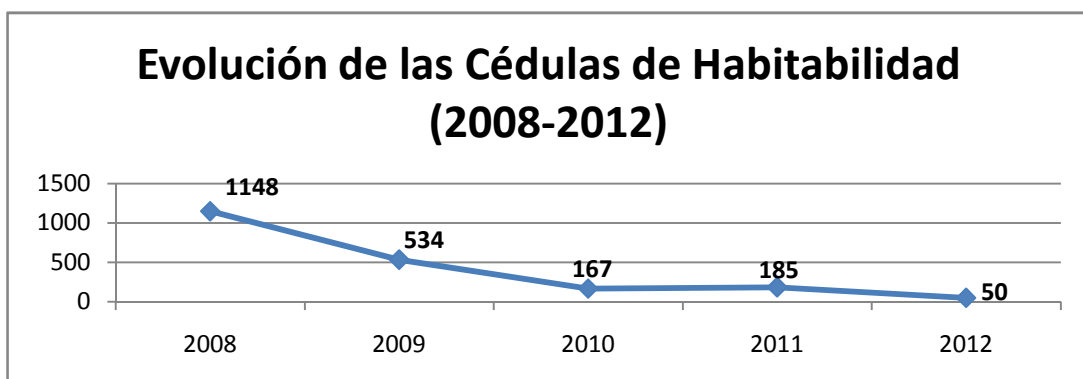


Gráfico 4

### 1.3. OBRAS MENORES

#### Conceptos:

#### DEFINICIÓN

Se entienden por obras menores, todas aquellas que no pueden incluirse en el grupo anterior de obras mayores, tales como las obras de alcantarillado y canalizaciones en general, las de acondicionamiento de local, los cambios de usos, la instalación de placas fotovoltaicas, la ubicación de Estaciones Base de Telefonía, vallados de fincas o solares, cuartos de aperos, obras de reforma interior como sustitución de carpintería, obras de reforma exterior, etc.

Este tipo de obras se tramitan bien mediante licencia o bien a través de un Acto Comunicado dependiendo de la magnitud de las mismas:

- En las obras de escasa entidad técnica (pequeñas obras de reforma interior, limpieza y sustitución de bajantes, pintura de fachadas, etc.) no se requiere de proyecto, basta con presentar en el Registro de Entrada Municipal instancia acompañada de pequeña memoria donde se recojan las actuaciones a realizar, según lo estipulado en la Ordenanza de Actuaciones Comunicadas.
- En las obras de mayor complejidad, la autorización deberá ser expresa. En este caso, el interesado deberá presentar junto a la solicitud, proyecto redactado por técnico competente y visado en los casos que se correspondan con actos edificatorios.

#### TRIBUTOS

En cuanto a las tasas e impuestos municipales que le son de aplicación, se aplican las mismas que para las obras mayores, que recordando lo visto anteriormente se resume en:

-Tasas por licencia urbanística, desde los 60,10 € hasta el 3% del presupuesto total.

-Impuesto de Construcción, Instalaciones y Obras, con un importe fijo del 2,5% del presupuesto total.

-Canon de Aprovechamiento Edificatorio, con un importe fijo del 5% sobre el presupuesto total.

#### Análisis:

Como se puede observar en el gráfico 5, la evolución de las obras menores en **suelo urbano** alcanza su punto máximo en el año 2008 (llegando a un total de 394 obras), para disminuir en un 50% al año siguiente y caer hasta el 75% en el 2012, con un total de 101 obras realizadas. Esto supone una disminución del 50% respecto de la media.

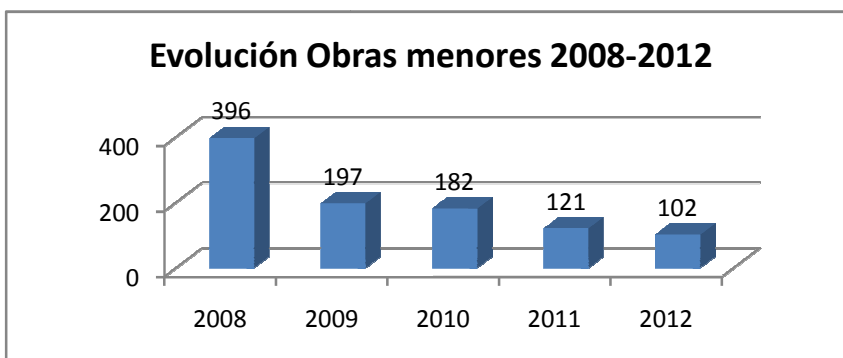


Gráfico 5

Las obras de carácter menor realizadas desde el 2008 en suelo urbano, según tipologías, se expresa a continuación:

	OBRAS MENORES					Totales
	2008	2009	2010	2011	2012	
Alcantarillado	149	30	21	19	20	239
Canalizaciones	55	30	19	20	9	133
Acond.local	50	31	29	20	24	154
Act. Comunicad.	26	26	28	19	28	127
Derribo	3	2	1	0	0	6
Cambio de uso	7	2	1	1	0	11
Planta fotovolta.	12	34	28	13	3	90
Antenas	3	3	12	3	2	23
Otras obras	91	39	43	26	16	215
<b>Totales</b>	<b>396</b>	<b>197</b>	<b>182</b>	<b>121</b>	<b>102</b>	<b>998</b>

Tabla 4

En concreto, en el año 2012, los mayores porcentajes lo ocupan las obras de alcantarillado (27%), canalización (14%) y acondicionamiento de local (14%).

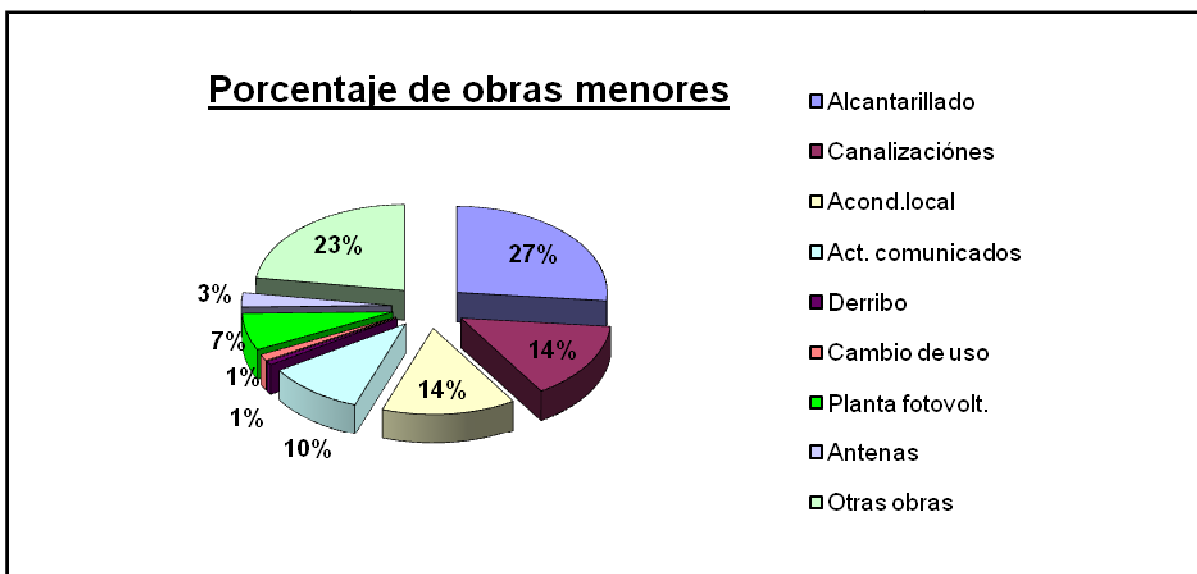
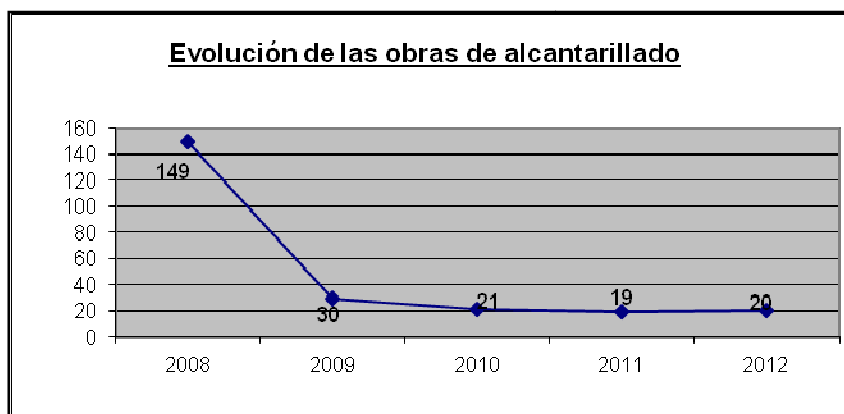


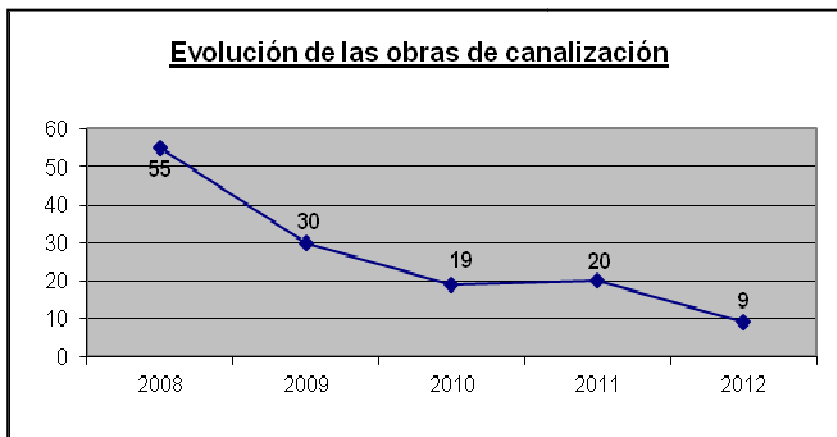
Gráfico 6

La evolución de los distintos tipos de obra menor en los últimos cuatro años:

Alcantarillado	
2008	149
2009	30
2010	21
2011	19
2012	20
<b>Total</b>	<b>239</b>



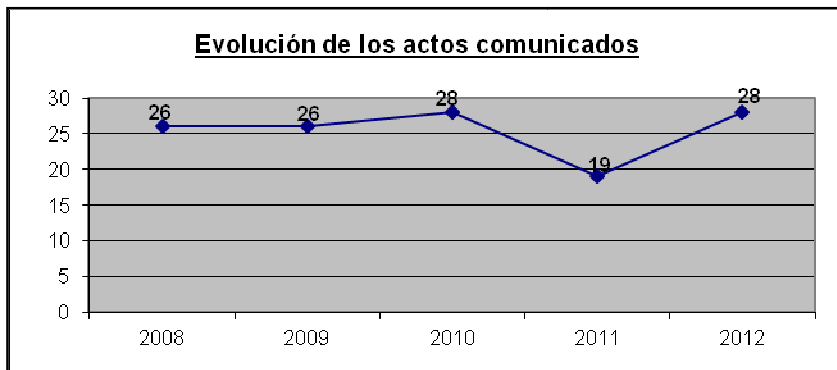
<b>Canalizaciones</b>	
2008	55
2009	30
2010	19
2011	20
2012	9
<b>Total</b>	<b>133</b>



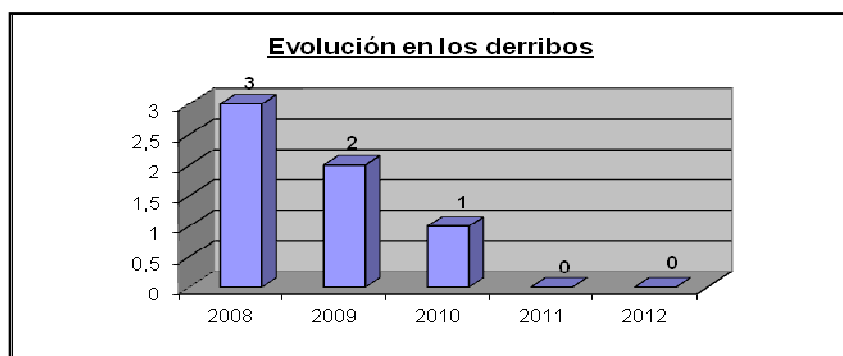
<b>Acond.Locales</b>	
2008	50
2009	31
2010	29
2011	20
2012	24
<b>Total</b>	<b>154</b>



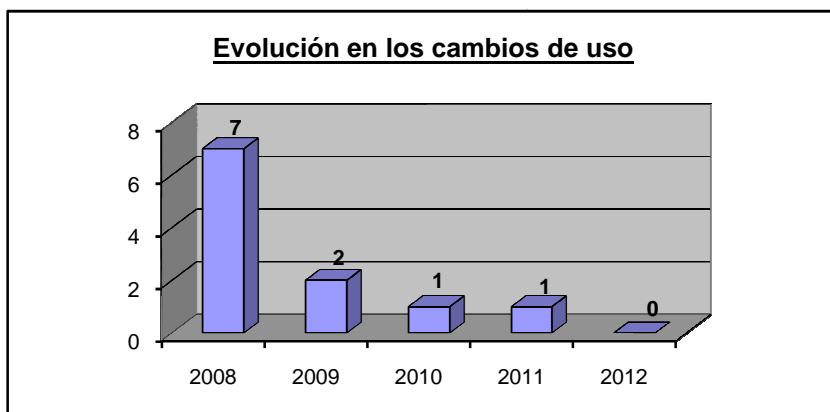
<b>Actos comunicados</b>	
2008	26
2009	26
2010	28
2011	19
2012	28
<b>Total</b>	<b>127</b>



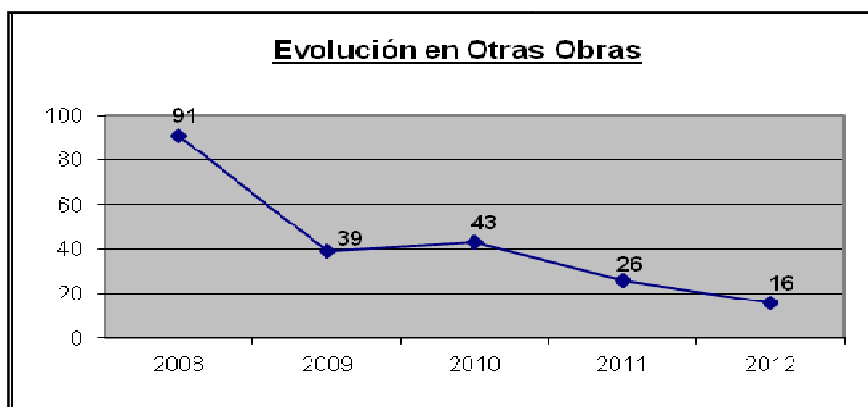
<b>Derribos</b>	
2008	3
2009	2
2010	1
2011	0
2012	0
<b>Total</b>	<b>6</b>



<b>Cambio de uso</b>	
2008	7
2009	2
2010	1
2011	1
2012	0
<b>Total</b>	<b>11</b>



<b>Otras obras</b>	
2008	91
2009	39
2010	43
2011	26
2012	16
<b>Total</b>	<b>215</b>



En el caso de las obras menores realizadas en suelo **rústico**, como por ejemplo las consistentes en acondicionamientos en granjas agrícolas, explotaciones caprinas, ovinas y porcinas, cuartos de aperos y/o a vallados de fincas o almacenes agrícolas, los datos históricos desde el 2008 son los siguientes:

<b>LICENCIAS DE OBRA MENOR EN SUELO RÚSTICO</b>	
<b>2008</b>	<b>29</b>
<b>2009</b>	<b>68</b>
<b>2010</b>	<b>50</b>
<b>2011</b>	<b>43</b>
<b>2012</b>	<b>49</b>

Tabla 5

Se observa que el número de licencias de obra menor en suelo rústico concedidas en los últimos cuatro años se mantiene estable en el 2012.

## 1.4. SEGREGACIÓN, AGRUPACIÓN Y PARCELACIÓN

### Concepto:

#### DEFINICIÓN

En este subárea se incluyen todos los actos relativos a las divisiones o agrupaciones de fincas colindantes en el suelo urbano, en los asentamientos rurales y en el suelo rústico, entendiéndose por parcelación las acciones en suelo urbano y en los asentamientos rurales, y por segregación, aquellas que afectan al resto del suelo rústico.

Para este tipo de trámites es necesario que el interesado presente instancia al respecto acompañada de las escrituras de los terrenos afectados y del proyecto de segregación/parcelación correspondiente.

#### TRIBUTOS

Las Segregaciones/Parcelaciones están sujetas al pago de distintas cuantías dependiendo de la clase y categoría del suelo donde se asienten los terrenos objeto de segregación, así en el núcleo de Puerto del Rosario la cuota es de 0,60€/m<sup>2</sup>, con un mínimo de 100€, en los asentamientos rurales y restantes núcleos es de 0,15€/m<sup>2</sup>, con un mínimo siempre de 120,00€, y en el resto de suelo rústico desde 120€ hasta un máximo de 600,00€ a razón de 0,03 €/m<sup>2</sup>.

Por su parte, las agrupaciones tienen un importe fijo según la clase de suelo afectado, siendo de 120,20 € en el suelo urbano, y de 90,15 € en el suelo rústico.

### Análisis:

El análisis de la evolución de las segregaciones, agrupaciones y parcelaciones en el municipio durante los últimos cuatro años, alcanza, como en la mayoría de los casos que hemos visto hasta ahora, su punto más alto en el año 2008, con un total de 131 licencias otorgadas hasta llegar al 2012 con un total de 46 licencias concedidas, lo que supone una disminución del 50%.

<b>SEGREGACIONES, AGRUPACIONES Y PARCELACIONES 2008-2012</b>	
<b>2008</b>	<b>131</b>
<b>2009</b>	<b>103</b>
<b>2010</b>	<b>59</b>
<b>2011</b>	<b>68</b>
<b>2012</b>	<b>46</b>

Tabla 6

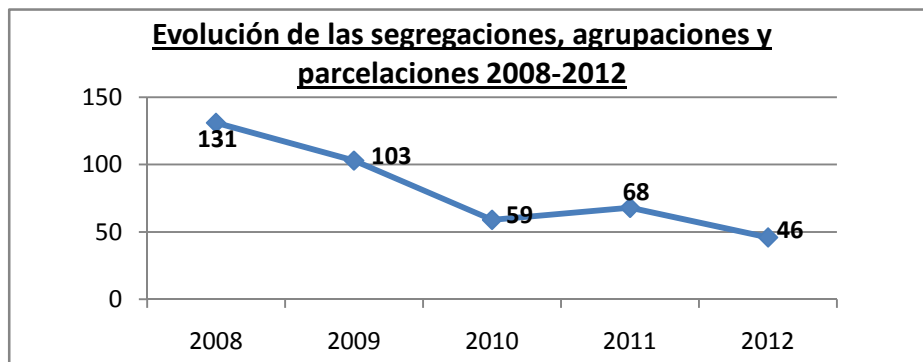


Gráfico 7



## CERTIFICACIONES VARIAS

### Conceptos:

#### DEFINICIÓN

En este grupo se incluyen todos aquellos certificados emitidos por el Departamento de Urbanismo que solicitados a instancia de parte, pueden tener por objeto diferentes asuntos relacionados bien con el área de obras o bien con la de aperturas, como por ejemplo son las calificaciones urbanísticas y los certificados de prescripción, de antigüedad o de compatibilidad de planeamiento, entre otros.

#### TRIBUTO

Cualquier certificado de informes urbanísticos está sujeto al pago de la tasa correspondiente por un importe fijo de 40 € según la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Documentos que expida la administración o las autoridades municipales a instancia de parte.

Por su parte, los certificados de prescripción y antigüedad expedidos llevan aparejados un importe fijo de 120,20 € de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Licencias y Otras Actuaciones Urbanísticas.

### Análisis:

Se han elaborado un total de 336 certificados durante el año 2012, siendo el tipo más solicitado el de compatibilidad de planeamiento, vinculado al trámite de licencias de aperturas, con casi el 30% del total de los certificados.

TIPO DE CERTIFICADO	NÚM.
Calificaciones Urbanísticas	62
Cambios de titularidad de licencias urbanísticas	14
Cambios de titularidad de licencias de apertura	54
Certificados de compatibilidad de planeamiento	100
Certificados de denominación/nº de gobierno	13
Certificados de antigüedad	40
Certificados de prescripción	13
Certificados de no caducidad de licencias	11
Certificados de "fuera de ordenación"	4
Otros Certificados de apertura	11
Otros Certificados de Obras	14
TOTAL	336

Tabla 7

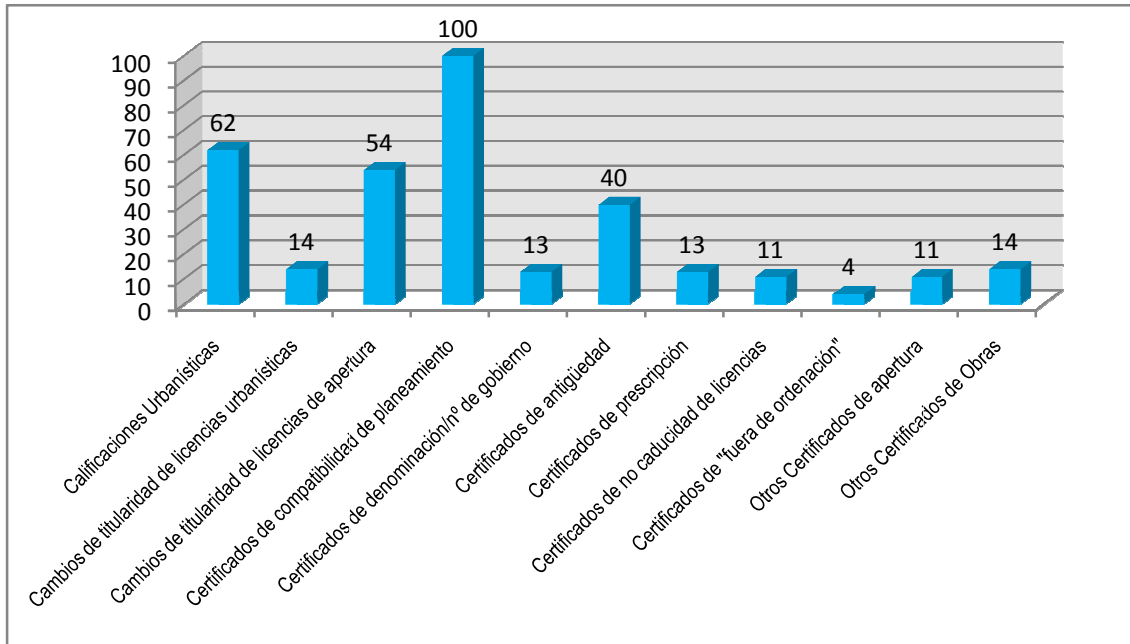


Gráfico 8

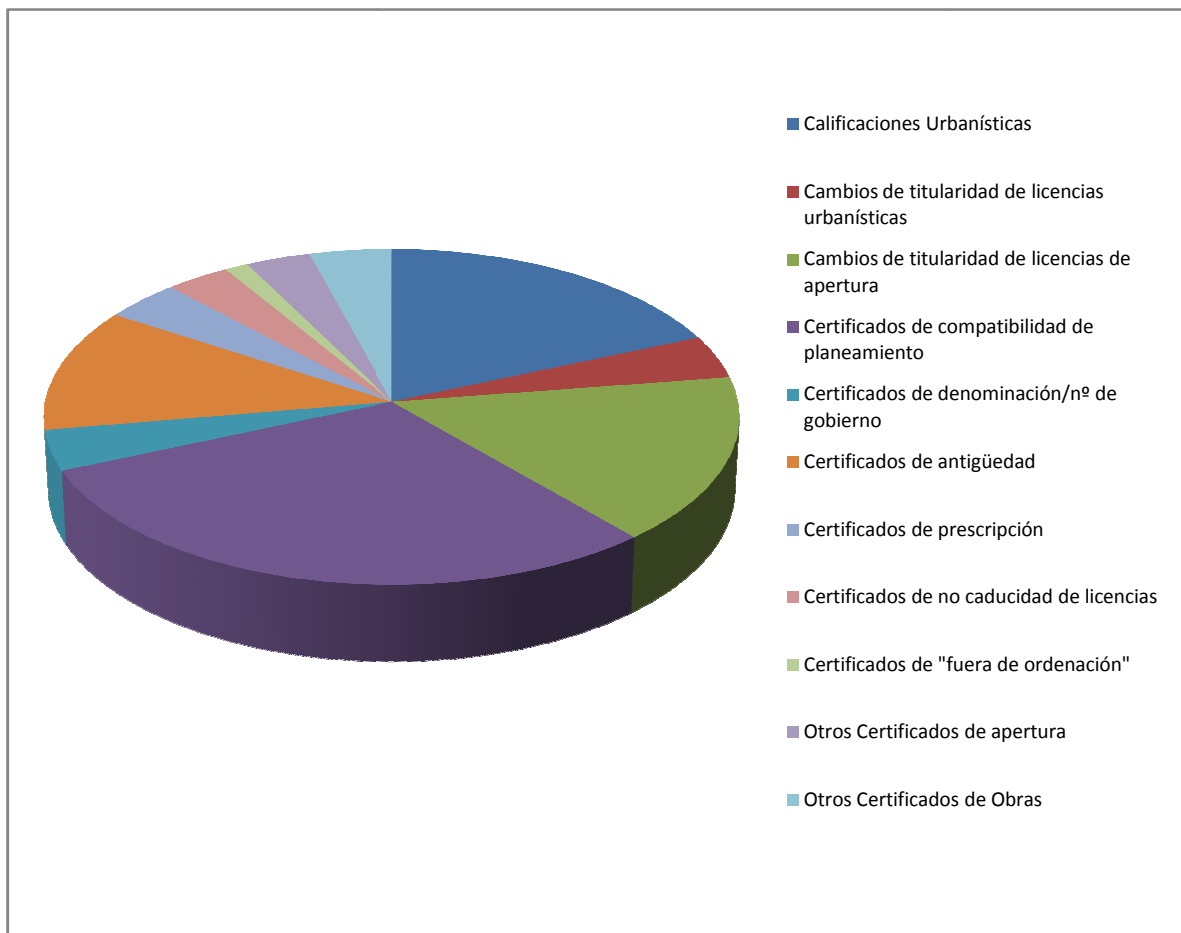


Gráfico 9

## A. CALIFICACIONES URBANÍSTICAS

### Concepto:

Se entiende por calificaciones urbanísticas los actos que certifican la clase, categoría y calificación de un suelo según el Plan General de Ordenación y/o el Plan Insular de Ordenación de Fuerteventura, donde además se recogen los parámetros urbanísticos relativos a los mismos. Este tipo de certificados suelen solicitarse de forma previa a los inicios de obras mayor, menor y de las parcelaciones, agrupaciones y segregaciones.

### Análisis:

La dinámica en la evolución de las calificaciones urbanísticas es similar a la de los casos anteriores. Desde el año 2008, con un total de 146 calificaciones emitidas, desciende sensiblemente en los años posteriores (hasta un 72% en el año 2011) para acabar alcanzando un rebrote en el año 2012 con 62 calificaciones realizadas.

<b>CALIFICACIONES URBANÍSTICAS</b>	
<b>2008</b>	<b>146</b>
<b>2009</b>	<b>86</b>
<b>2010</b>	<b>76</b>
<b>2011</b>	<b>42</b>
<b>2012</b>	<b>62</b>

Tabla 8

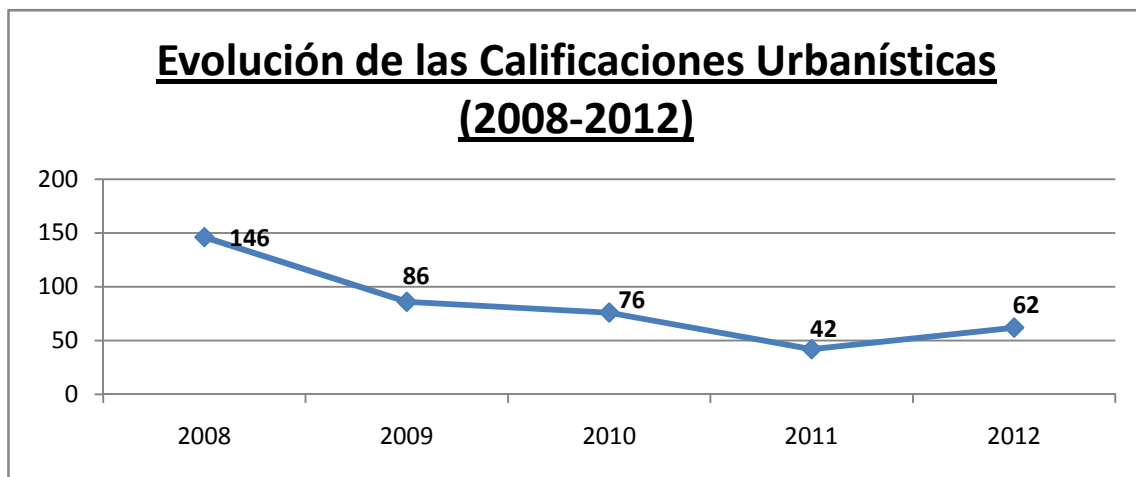


Gráfico 10

## 2. ÁREA DE APERTURAS

### 2.1. ACTIVIDADES CLASIFICADAS

#### Conceptos:

#### DEFINICIÓN

Todas las actividades comerciales que se desarrollan en el municipio están obligadas a obtener la correspondiente autorización municipal. Se considera que una actividad es **clasificada** cuando es susceptible de ocasionar molestias, alterar las condiciones de salubridad, causar daños al medio ambiente o producir riesgo para las personas o para las cosas, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del suelo donde se asienten. Algunos ejemplos de lo que pueden ser consideradas actividades clasificadas son los establecimientos destinados a carpinterías, los talleres, las cafeterías, los restaurantes, los pubs y discotecas, las panaderías, las granjas, las guarderías, así como cualquier actividad que supere los 100 m<sup>2</sup> de superficie a utilizar.

Éstas están sometidas a autorización administrativa previa que, de acuerdo a la clasificación establecida en el Decreto 52/2012, de 7 de junio, ésta puede consistir en comunicación previa o en licencia.

En el caso de las actividades sujetas a comunicación previa, el interesado como primer paso deberá solicitar al Ayuntamiento el informe de compatibilidad de planeamiento, mediante la cumplimentación del modelo 6 (véase Anexo). Una vez obtenido o en el plazo de 1 mes, deberá presentar el modelo 11 debidamente cumplimentado junto con la documentación correspondiente, enumerada en el mismo modelo. Una vez valorada por los técnicos municipales la documentación entregada, en sentido favorable, deberá presentarse por parte del interesado el modelo 8, a partir del cual podrá proceder a ejercer dicha actividad bajo declaración responsable del titular.

En el caso de que sean necesarias obras de acondicionamiento en el local, deberá tramitarse de forma simultánea la correspondiente licencia de obras, tal y como hemos explicado en el apartado anterior de 1. Área de Obras, de manera que, no podrá comunicarse el inicio de la actividad (modelo 8) hasta la resolución de la misma.

Las actividades sujetas a la obtención previa de la licencia, como son los bares y cafeterías con terrazas con aforo superior a 20 personas o las actividades de juego y apuestas y espectáculos públicos con aforo superior a 300 personas. En este caso el interesado debe presentar en el registro de entrada solicitud al respecto (modelo 7) acompañada del proyecto técnico correspondiente. Una vez admitido a trámite y valorado su compatibilidad, se deberá realizar por el interesado publicación en el Boletín Oficial de la Provincia con el fin de exponer públicamente mediante anuncio la instalación de la actividad solicitada. Una vez finalizado dicho plazo, se resolverán las alegaciones si las hubiese y posteriormente, se calificará la actividad de conformidad con las siguientes características: molestas, insalubres, dañinas al medio ambiente o de riesgo para las personas o para las cosas. Cuando por los técnicos municipales se consideren suficientes las medidas correctoras propuestas, se emitirá la correspondiente Licencia de Apertura. Una vez obtenida, y de acuerdo a los condicionantes en ella exigidos, se presentará por parte del interesado, el Modelo 8 de comunicación de inicio de actividad. De igual forma que en la modalidad anterior, en caso de que sean necesarias obras de acondicionamiento, éstas podrán tramitarse de forma simultánea.

**TRIBUTOS**

Las tasas correspondientes en ambos casos dependerá del Epígrafe de la Actividad en el Alta de Impuesto de Actividades Económicas así como de la categoría de la calle donde se implante y del presupuesto de maquinaria y mobiliario del proyecto, de manera que el importe total equivaldrá al 150% de la tarifa incrementada y ponderada aplicable a la actividad en el IAE más el 1% del importe del presupuesto.

**Análisis:**

Como muestran la tabla y el gráfico siguientes, las solicitudes relativas a la implantación de estas actividades se ha mantenido estable durante los últimos cuatro años, si bien, existe un ligero descenso del 5% para el año 2012 respecto de la media.

TABLA DE ESTADÍSTICA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS		
Año	Total	Porcentaje
2008	96	24%
2009	84	21%
2010	76	19%
2011	79	20%
2012	63	16%
	398	100%

Tabla 9

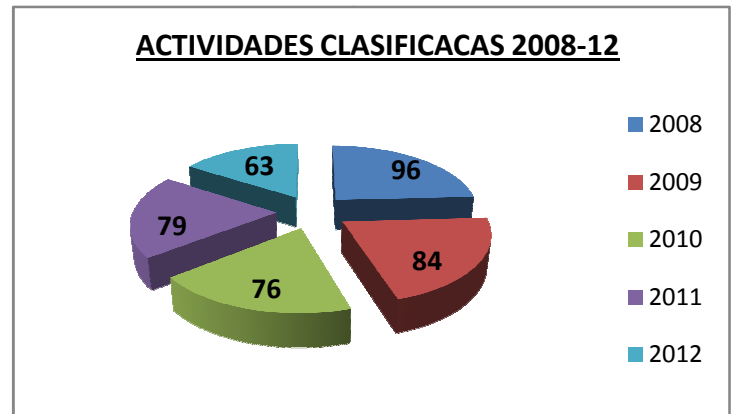


Gráfico 11

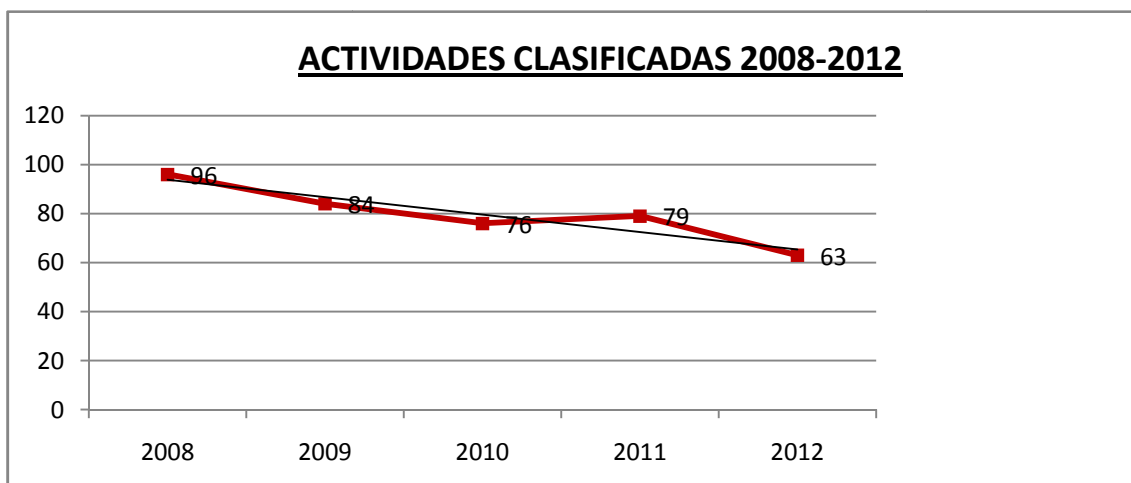


Gráfico 12

Mediante un análisis más exhaustivo del año 2012, se puede concluir que las actividades relacionadas con la restauración y la venta al por menor son las aperturas que más se solicitan

## **ACTIVIDADES CLASIFICADAS 2012**

### **OFICINAS**

Oficina (comercial, despachos, etc)	<b>1</b>
-------------------------------------	----------

### **ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

Escuela de deporte	<b>1</b>
--------------------	----------

### **SERVICIOS PERSONALES**

Guardería de animales	1
Tatuajes	1
	<b>2</b>

### **ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN, BEBIDAS Y OTROS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN**

Establecimientos con servicio de comidas (restaurantes)	1
Establecimientos con servicio 19xcl.de bebidas (bar, cafetería, discoteca...)	14
	<b>15</b>

### **SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES**

Actividades sanitarias sin hospitalización	<b>2</b>
--	----------

### **COMERCIO AL POR MENOR (VENTA, ALQUILER Y ALMACENAMIENTO)**

Carne y productos cárnicos	1
Autoservicios y supermercados	6
Confección textil (prendas de vestir)	1
Flores, semillas, plantas y fertilizantes	1
Frutas y verduras frescas	1
Imprenta	1
Pescados y mariscos	1
Pan, productos de panadería y confitería	4
Muebles	2
Comercio de material de agricultura	1
Artículos de regalo	2
Bazar	1
Venta de materiales de construcción, pintura y decoración	1
	<b>23</b>

### **COMERCIO AL POR MAYOR DE PDTOS.NO AGRARIOS**

Almacén de logística	1
Almacén de madera	1
Almacén de pdtos.de construcción	2
Almacén de alimentación	2
	<b>6</b>

<b>SERVICIOS Y ACT.RECREATIVAS Y ARTÍSTICAS</b>	
Ciberlocutorio	1
Salón para celebraciones	1
Diseño gráfico	1
	<b>3</b>

<b>PRODUCCIÓN GANADERA</b>	
Explotación de ganado ovino/caprino	3

<b>TALLERES DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PDTOS.COMERCIALES DOMÉSTICOS Y VEHÍCULOS</b>	
Servicio técnico	1

<b>RECUPERACIÓN, ALMACENAMIENTO Y/O ELIMINACIÓN DE PRODUCTOS</b>	
Vertedero de residuos	1

<b>ACT. RELACIONADAS CON EL TRANSPORTE MARÍTIMO, AEREO Y TERRESTRE</b>	
Gasolineras y autoservicios combustible	1

<b>OTRAS</b>	
Antenas de Telefonía	2

TRÁMITES RELACIONADOS CON LA RESOLUCIÓN DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS EN EL 2012

Una vez analizadas las actividades clasificadas según solicitudes, es interesante observar también las distintas resoluciones tomadas:

30 Licencias concedidas
17 Licencias desistidas
61 Caducidades
2 Renuncias

De esas 30 licencias otorgadas, según el tipo de actividad se han concedido:

ACTIVIDAD	NÚM. LIC	ACTIVIDAD	NÚM. LIC
Bar Cafetería	7	Pescaderías	1
Taller coches	4	Comidas preparadas	1
Panadería	2	Venta de toda clase de artículos	1
Venta de productos alimenticios	4	Venta de ropa y complementos	1
Oficinas	3	Carpintería metálica	1
Farmacia	1	Centro de estética	1
Complejo ambiental	1	Centro infantil	1
Venta de animales	1		

Tabla 10

## 2.2. ACTIVIDADES INOCUAS

### Concepto:

#### DEFINICIÓN

Se entiende por actividad **inocua**, aquellos negocios y/o actividades en general que no concurren en ninguno de los requisitos señalados en el apartado anterior o, de hacerlo, lo hagan con una incidencia no relevante. Dentro de este grupo, se engloban entre otras muchas: las oficinas, los comercios menores de venta de ropa, los mini-mercados, los bazares o las floristerías, todas ellas siempre y cuando no superen los 100 m2 de superficie del local.

En cuanto al trámite necesario para la obtención de la correspondiente autorización municipal, previo a presentar ante el Ayuntamiento el modelo 3 (véase en Anexo) junto con la documentación requerida y enumerada en él mismo, es necesario, al igual que en las actividades clasificadas, presentar el modelo 6 de Compatibilidad con el Planeamiento. Una vez valorado por los técnicos municipales la conformidad del proyecto, deberá presentarse el modelo 4 a partir del cual podrá iniciarse la actividad bajo declaración responsable del titular, una vez pagadas las tasas correspondientes.

De igual forma, en el caso de que existan obras de acondicionamiento, éstas deberán solicitarse de manera simultánea, tal y como hemos visto hasta ahora.

#### TRIBUTO

Las tasas en este caso se corresponden con el 120 % de la tarifa incrementada y ponderada aplicable al epígrafe de la actividad en el Impuesto de Actividades Económicas. El incremento vendrá dado, como en el caso anterior, por la categoría de la calle donde se vaya a implantar la actividad.

#### Análisis:

Si se analizan la tabla y gráfico siguientes, observamos que el número de solicitudes del año 2012 forma el mismo volumen que las presentadas en el 2008, las cuales a su vez se corresponden con la mitad de los otros años valorados.

ACTIVIDADES INOCUAS		
AÑO	NÚM.	%
2008	42	13
2009	89	27
2010	80	24
2011	76	23
2012	44	13

Tabla 11

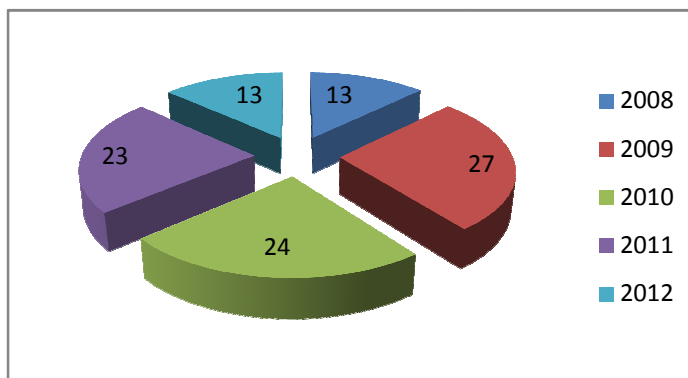


Gráfico 13

Analizando las distintas tipologías del año 2012, encontramos que son las actividades relacionadas con el comercio al por menor las más solicitadas, lo que bien a



coincidir con las tipologías más implantadas según los datos de actividades clasificadas (Recuérdese que la diferencia entre ambas radica en la superficie del establecimiento).

### **SERVICIOS PERSONALES**

Peluquería y otros tratamientos de belleza	9
--	---

### **OFICINAS**

Oficina (comercial, despachos, etc)	2
Oficina Selección de personal	1
Agencia de viajes	1
Oficina de mensajería	1
Oficina de servicios de limpieza	1
<b>6</b>	

### **ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

Centro de estudios pedag./Logopeda	2
Ludoteca	1
<b>3</b>	

### **COMERCIO AL POR MENOR (VENTA, ALOUILER Y ALMACENAMIENTO)**

Flores, semillas, plantas y similares	3
Comercio al por menor de productos diversos	1
Tienda textil	4
Artículos de ferretería y cerrajería	1
Supermercados y autoservicios	3
Venta de art.de belleza e higiene	1
Herbolario	2
Juguetería	1
<b>16</b>	

### **PRODUCCIÓN, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

Planta solar fotovoltaica	3
---------------------------	---

### **SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES**

Activ. Sanitarias sin hospitalización	2
Despacho veterinario	1
Centro de fisioterapia	1
Centro medicina integrada	1
<b>5</b>	

### **SERVICIOS Y ACT.RECREATIVAS Y ARTÍSTICAS**

Pistas de pádel	1
Ciber locutorios	1
<b>2</b>	

TRÁMITES RELACIONADOS CON APERTURAS-ACTIVIDADES INOCUAS 2012

En cuanto a las resoluciones tomadas en esta área:

38 Licencias concedidas
13 Licencias desistidas o renunciadas
2 Caducidades

De estas 38 autorizaciones, por tipo de actividad:

ACTIVIDAD	NÚM. LIC	ACTIVIDAD	NÚM. LIC
Oficinas	5	Mensajerías	2
Plantas solares fotovoltaicas	5	Zapaterías	1
Bazares	3	Herbolarios	1
Tiendas de ropa	3	Consultorio veterinario	1
Centros estéticos	3	Centro homeopático	1
Peluquerías	2	Centro médico	1
Minimercados	3	Vending automático	2
Floristerías	2	Pistas de pádel	1
Centros odontológicos	2		

Tabla 12

## 2.3. CAMBIOS DE TITULARIDAD

### Concepto:

#### DEFINICIÓN

Los cambios de titularidad de las licencias de aperturas, comúnmente conocido como traspasos, son comunicaciones que se deben realizar al Ayuntamiento para dar a conocer a esta administración que la actividad ha cambiado de responsables. En estos casos hay que tener en cuenta que dicha comunicación habilita al nuevo titular para ejercer la misma actividad o una en la que no se alteren las condiciones específicas del negocio. Es muy importante realizar esta gestión con el fin de evitar conflictos, pues en caso contrario, el responsable legal será el último que aparezca como tal en los archivos municipales.

#### TRIBUTO

El trámite consiste en comunicar mediante instancia firmada por ambas partes en el Registro de Entrada junto con las copias de los DNI del antiguo y nuevo titular, copia del alta en el IAE y del Seguro de Responsabilidad Civil. De dicha solicitud se dará cuenta mediante la emisión del Certificado correspondiente, documento mediante el cual queda acreditada la nueva titularidad de la actividad. Esta gestión está sujeta al pago previo de 40 €.

### Análisis:

Cuadro resumen de los traspasos por actividad:

ACTIVIDAD	NÚM. TRP	ACTIVIDAD	NÚM. TRP
Pub y Discotecas	3	Peluquería	4
Taller de reparación	4	Minimercados	5
Bar, Cafetería o Restaurant	27	Frutería	1
Oficinas-despachos	1	Confitería	1
Ferretería	1	Venta instrumentos musicales	1
Tienda souvenir	1	Venta artículos de presena	1
Boutique ropa	2	Venta Comidas preparadas	1
Panadería-pastelería	1	Almacenes	1

Tabla 13

Traspasos de licencias (2008-2012)	
2008	50
2009	48
2010	53
2011	45
2012	55

Tabla 14

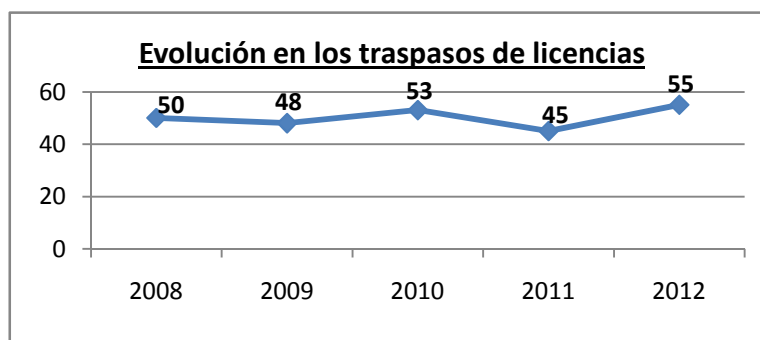


Gráfico 14

## AUTORIZACIONES VARIAS

Debido a la existencia en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario de varias Ordenanzas Municipales específicas en materia relacionada con las aperturas, surge el presente grupo, donde se incluyen: las autorizaciones para la implantación de terrazas de hostelería, las autorizaciones para el establecimiento de elementos de publicidad y las autorizaciones para la instalación de antenas.

### A. AUTORIZACIONES DE TERRAZAS

La instalación de mesas, sillas y elementos de protección en las vías públicas, asociada a las actividades de restauración y hostelería en general están sujetas a la Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Terrazas de Hostelería (publicada en el BOP Las Palmas nº 136, de 24 de octubre de 2012).

Mediante instancia en el registro por parte del titular de la actividad, se deberá solicitar la instalación de la terraza adjuntando a la misma la documentación necesaria donde se relacionen todos los elementos a instalar, incluyendo planos de situación y distribución. En el caso de tarimas y marquesinas, estas deberán ir acompañadas de una pequeña memoria valorada realizada por técnico competente, que contenga un certificado de solidez estructural, por lo que previamente a la solicitud de la misma, se podrá solicitar informe acerca de la viabilidad de la misma. Asimismo, deberá quedar acreditado que el Seguro de Responsabilidad Civil da cobertura a la nueva zona.

Las tasas en este caso de aplicación vienen determinadas según la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por Mesas y Sillas y otros mobiliarios con finalidad lucrativa propio de las terrazas asociadas a los establecimientos de hostelería, de manera que el importe dependerá de los metros cuadrados de ocupación autorizados atendiendo a la categoría de la vía pública.

En el caso de tarimas y marquesinas, por su condición de obras menores, están sujetas además a las mismas tasas e impuestos que los explicados en el apartado 1.3 anterior.

El número de autorizaciones concedidas en los años 2011 y 2012 son los siguientes:

Autorizaciones concedidas		
2011	41	63%
2012	24	37%
	<b>65</b>	<b>100%</b>

Tabla 15

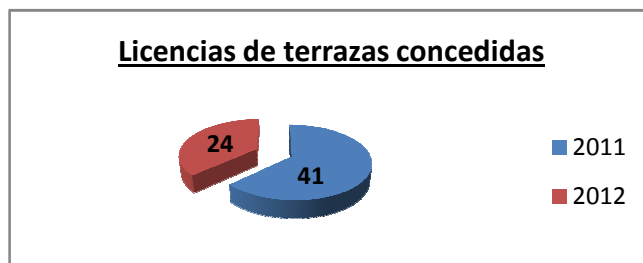


Gráfico 15

Las licencias concedidas en 2012 implican una ocupación total de **240,06 m<sup>2</sup>** de vía pública.

## **B. AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS**

La instalación de cualquier elemento publicitario (toldos, rótulos, vallas publicitarias, lonas, etc.) está sujeta a la obtención de la autorización correspondiente según la Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior (publicada en el BOP Las Palmas nº 136, de 24 de octubre de 2012).

De forma general, el trámite para la obtención de dicha autorización es la comunicación previa, para lo cual el interesado deberá presentar ante el Ayuntamiento el modelo 13 debidamente cumplimentado y acompañado de la documentación que en él se enumera, lo que habilitará al interesado para llevar a cabo lo pretendido.

En este caso, las tasas vienen según la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Licencia y otras actuaciones urbanísticas, dando lugar a un importe de 25€ por m<sup>2</sup> o fracción, con un mínimo de 60€.

En el caso de la instalación de vallas publicitarias, rótulos en cubierta, rótulos exentos y cualquier otro elemento publicitario que por sus dimensiones o características puedan comportar riesgo para la seguridad de las personas, el medio ambiente y/o bienes públicos o privados, se tramitará mediante la obtención de la correspondiente licencia, para lo cual deberá presentar el modelo 14 junto con proyecto redactado por técnico competente y demás documentación requerida. En este caso, el interesado no podrá proceder a la instalación del elemento hasta tanto no se resuelva por la administración en sentido favorable.

Al igual que en las comunicaciones previas, la tasa vendrá determinada por la ocupación en m<sup>2</sup> de la instalación de manera el importe vendrá dado por 50€ por m<sup>2</sup> o fracción, con un mínimo de 60€.

Dada la fecha de entrada en vigor de dicha Ordenanza (12/11/12), no se tienen en la actualidad datos disponibles del 2012.

## **C. AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS**

La instalación de infraestructuras radioeléctricas con antenas (antenas de telefonía móvil, antenas de radiodifusión sonora y televisión, etc.) están sujetas a la Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación y Funcionamiento de Infraestructuras Radioeléctricas (BOP Las Palmas núm. 42 de 1 de abril de 2009), la cual limita a una serie de condiciones y determinaciones, la implantación de las mismas en cualquier parte del término municipal.

Para su autorización municipal, deben tramitarse las correspondientes autorizaciones de actividades clasificadas y obra, tal y como hemos explicado en cada caso, estando sujetas a las correspondientes tasas e impuestos citados.

A fecha de diciembre de 2012, existen un total de 25 antenas de telefonía móvil instaladas en el municipio.

Estas antenas de telefonía, se instalaron inicialmente de acuerdo a la Ley 32/2003, 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones y al Reglamento que establece las condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, las restricciones a las emisiones radioeléctricas y las medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas, aprobado por Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre, dado su carácter innovador y su gran proliferación por el territorio a finales de los años 90. Muchas de estas instalaciones obtuvieron la licencia de obras correspondiente, si bien, la promulgación de posterior normativa municipal, impidió una ágil resolución de las licencias de aperturas.

Como hemos citado anteriormente, en el año 2009 se publicó la Ordenanza municipal reguladora de estas instalaciones, cuya nueva redacción vino dada por la aplicación de la Sentencia de 2 de octubre de 2008 de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias que dejó sin efecto la mayoría de los preceptos incluidos en la ordenanza original.

En la actualidad, y tras haber logrado conciliar la normativa estatal, autonómica y municipal, tenían, han finalizado la obtención de las autorizaciones preceptivas municipales o están a poco de lograrlo 10 antenas.

## 2.4. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

### Conceptos:

#### DEFINICIÓN

De acuerdo a la Ley 7/2011 que ya hemos tenido ocasión de ver, todos los espectáculos públicos están sujetos a la obtención de la previa autorización municipal, entendiéndose como tal aquellas actividades recreativas, de ocio y esparcimiento que se desarrollen esporádicamente y en lugares distintos a los establecimientos destinados al ejercicio habitual de dicha actividad y, en todo caso, las celebradas en instalaciones desmontables o a cielo abierto.

En aras de aclarar qué tipo de actividades se incluyen en dicha definición y cuál es el procedimiento a seguir para su autorización, la Concejala Delegada de Planeamiento, Urbanismo, Medio Ambiente y Energía mediante Decreto de nº 2.082, de 30 de abril de 2012, aprobó la Instrucción Relativa a la Intervención Municipal en Materia de Celebración de Espectáculos Públicos, donde se recoge que:

- a) Tienen la consideración de espectáculos públicos:
- Proyecciones cinematográficas fuera de los cines.
  - Círcos.
  - Espectáculos deportivos fuera de recintos deportivos
  - Conciertos o representaciones al aire libre en instalaciones desmontables o en recintos destinados habitualmente a otro uso (por ejemplo campo de lucha, estadio de fútbol, bares, cafeterías, etc.)
  - Fiestas de pública concurrencia desarrolladas al aire libre en instalaciones desmontables o en recintos destinados habitualmente a otro uso.

No tendrán la consideración de espectáculo los siguientes: charlas-coloquios, conferencias, pasacalles, actuaciones en la calle (payasos, mimos, músicos, actores, cuentacuentos, etc.).

- b) El procedimiento habitual para obtener la autorización: presentar ante el Registro Municipal, instancia normalizada (modelo 10) debidamente cumplimentada, donde se expondrá de forma sucinta las características del espectáculo a realizar y toda aquella información necesaria que lo haga comprensible.

Hay que destacar que dicha solicitud debe realizarse con una antelación mínima de 20 días en el caso de establecimientos cerrados (la primera vez, en sucesivas ocasiones será de 3 días) y 15 días en el caso de uso de instalaciones desmontables y de lugares públicos.

Una vez valorado por los técnicos municipales que el espectáculo cuenta con las medidas de seguridad y salubridad oportunas, se emitirá resolución al respecto, quedando la celebración del mismo supeditada a la verificación municipal posterior.

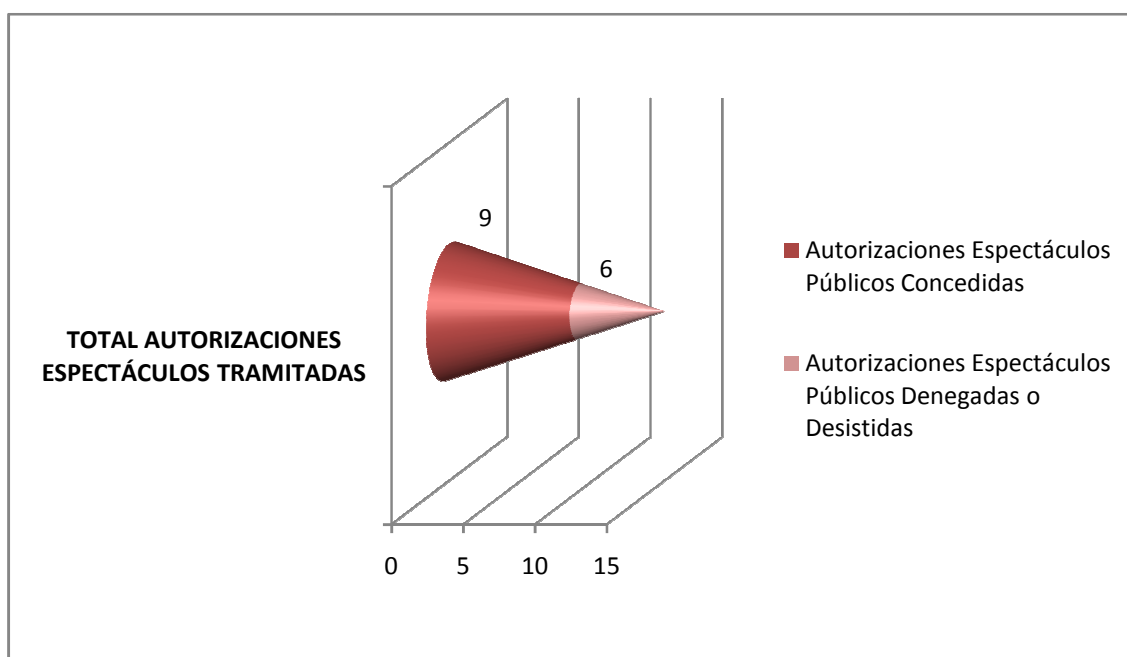
#### TRIBUTO

- c) El interesado deberá abonar un importe de 40 € para la emisión del certificado que acredite la autorización del espectáculo, junto con el pago de una fianza, la cual será devuelta una vez que los servicios municipales hayan comprobado el bueno estado del espacio utilizado. Tanto la autorización como el pago de la fianza deberán presentarse ante la Policía Local para su validación, antes de la

celebración del mismo, sin que pueda desarrollarse en caso contrario. Asimismo, en el caso de que el espectáculo tenga lugar en instalaciones o espacios de titularidad municipal, deberá abonarse por parte del interesado una tasa a razón de 1,8 €/m<sup>2</sup> según lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

En el año 2012, se han presentado ante este Ayuntamiento un total de 15 solicitudes de autorización de espectáculos públicos. De estas solicitudes, han sido resueltas en sentido favorable, un total de 9.

Gráfico 16





## **RUIDOS**

La contaminación acústica está considerada como uno de los principales problemas medioambientales en las ciudades, con consecuencias negativas en la salud auditiva, física y mental de las personas.

Es por ello que es nuestro objetivo lograr una “ciudad sin ruidos”, esforzándonos para hacerla más habitable. Esto implica no sólo una gestión eficaz del silencio urbano por parte de las administraciones, sino que se debe considerar un factor importante de éxito, la concienciación que la sociedad tenga sobre este problema: todos somos fuentes generadoras de ruido y, a su vez, todos podemos contribuir a reducirlo.

Las características de Puerto del Rosario como ciudad hacen que en un mismo espacio convivan diferentes usos, produciéndose una mezcla de sonidos y ruidos de diversa índole. En particular, las principales causas de la contaminación acústica son:

- Actividades de ocio y restauración.
- Resto de actividades comerciales por el uso de aparatos de aire acondicionado y maquinaria en general.
- Ruidos domésticos.
- El tráfico y las grandes infraestructuras de transporte.

### **1. Actividades de ocio y comerciales en general:**

En la lucha contra el ruido en este ámbito, el municipio cuenta con la Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión de Ruidos, y del **protocolo de actuación** para estos casos de quejas por ruidos procedentes de una actividad, todo ello con el propósito de unificar y coordinar esfuerzos.

#### **1º) QUEJAS**

Las quejas deben presentarse a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento o mediante comparecencia ante la Policía Local.

Si se realizaran de forma verbal, deberá oficializarse a través de alguno de los dos medios anteriores, para que así puedan ser utilizadas como inicio de los trámites pertinentes.

#### **2º) COMPROBAR DATOS**

A continuación, deben comprobarse los datos de la actividad denunciada: que cuenta con licencia de apertura para la actividad que ejerce, que el establecimiento desarrolla la actividad de acuerdo a las condiciones impuestas en la licencia, que el local se ajusta al proyecto de obra, etc. Además de incorporar al expediente otros antecedentes que pudieran existir.

Es posible que tras el análisis de la situación de la actividad, se aprecie la comisión de otras infracciones de carácter más grave. En este caso, el expediente debe redirigirse hacia esas infracciones, que normalmente lleva asociado expediente sancionador.

En el caso peculiar de las denuncias a actividades comerciales por ruidos de maquinaria, además de la comprobación de datos, se gira visita por los técnicos municipales a fin de detectar anomalías y exigir medidas correctoras si fuese necesario. Una vez ejecutadas dichas medidas, se verifica con el denunciante si los ruidos cesaron o, por el contrario, persisten, todo ello de forma previa a la medición.

### **3º) MEDICIÓN E INFORME**

La verificación de los hechos denunciados se hará mediante medición en la vivienda del afectado, en el momento que las molestias sean más acusadas.

Si fuese necesario un desplazamiento nocturno, será la Policía Local y/o los técnicos municipales quienes realizarán estas mediciones; para ello se le notificará al denunciante desde el departamento de urbanismo, el día y la hora de la medición, el cual deberá mostrar su entera disponibilidad.

En cualquier caso, la medición culmina con la elaboración un informe en el que se determina si la actividad denunciada transmite a la vivienda afectada valores superiores a los límites permitidos.

En el supuesto de que los valores no sobrepasen los límites, será comunicado sin más trámite a los interesados

### **4º) REQUERIMIENTO**

Cuando se determine que la actividad transmite a la vivienda colindante más decibelios de los permitidos por la normativa, deberá requerirse al titular/explotador del establecimiento para que en el plazo de 10 días, acometa cuantas actuaciones fueran necesarias para la corrección de la situación, siempre y cuando no se sobrepase en más de 15 dB(A) en el periodo diurno, y 10 en el nocturno, lo que implicaría el cese automático de la actividad, según la Ordenanza Municipal.

### **5º) EXPEDIENTE SANCIONADOR**

Si no se ejecutaran dichas medidas correctoras en el tiempo establecido, deberá iniciarse expediente sancionador conforme:

-a lo preceptuado en la Ley 7/2011 de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos, en el caso de las actividades de ocio y restauración sujetas a la misma.

La producción de ruidos y molestias se encuentra tipificada como una infracción grave sancionable con multas de 3.001 € a 15.000 €, suspensión temporal de la actividad o de los efectos de la licencia o autorización, hasta un máximo de seis meses o reducción del horario. Además es posible la adopción de medidas cautelares (cierre del establecimiento) desde el inicio del expediente.

-a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión de Ruidos, para el resto de actividades comerciales.

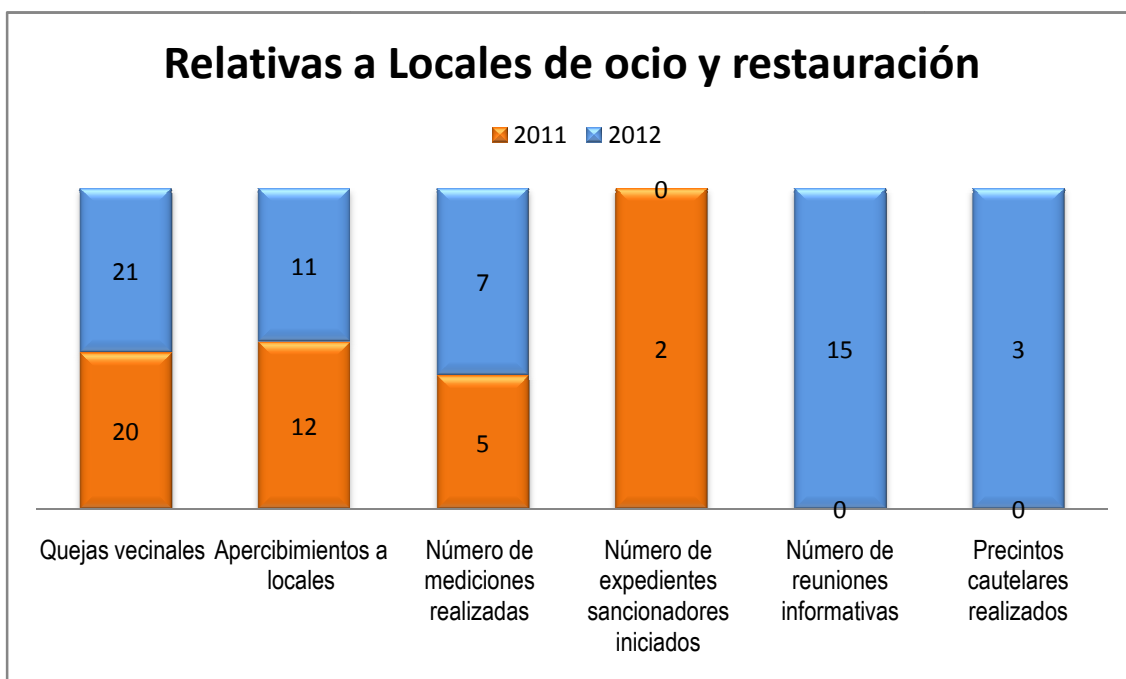
La producción de ruidos es una infracción que se encuentra tipificada según sea el exceso de decibelios transmitido, en leve, grave y muy grave, pudiendo llegar como a establecerse multas de 300,01 a 600,01 euros con propuesta de precintado de 1 a 6 meses.

Las actuaciones realizadas en los años 2011 y 2012 este sentido son:

**a) Relativas a las actividades de ocio y restauración**

Quejas relativas a las actividades de ocio y restauración		
Quejas vecinales	2011	20
	2012	21
Apercibimientos a locales	2011	12
	2012	11
Número de mediciones realizadas	2011	5
	2012	7
Número de expedientes sancionadores iniciados	2011	2
	2012	0
Número de reuniones informativas	2012	15
Precintos cautelares realizados	2012	3

Tabla 16  
Gráfico 17



**b) Relativas al resto de actividades comerciales**

Tabla 17

Relativas al resto de actividades comerciales		
Número de quejas vecinales	2011	7
	2012	10
Número de mediciones realizadas	2011	2
	2012	5

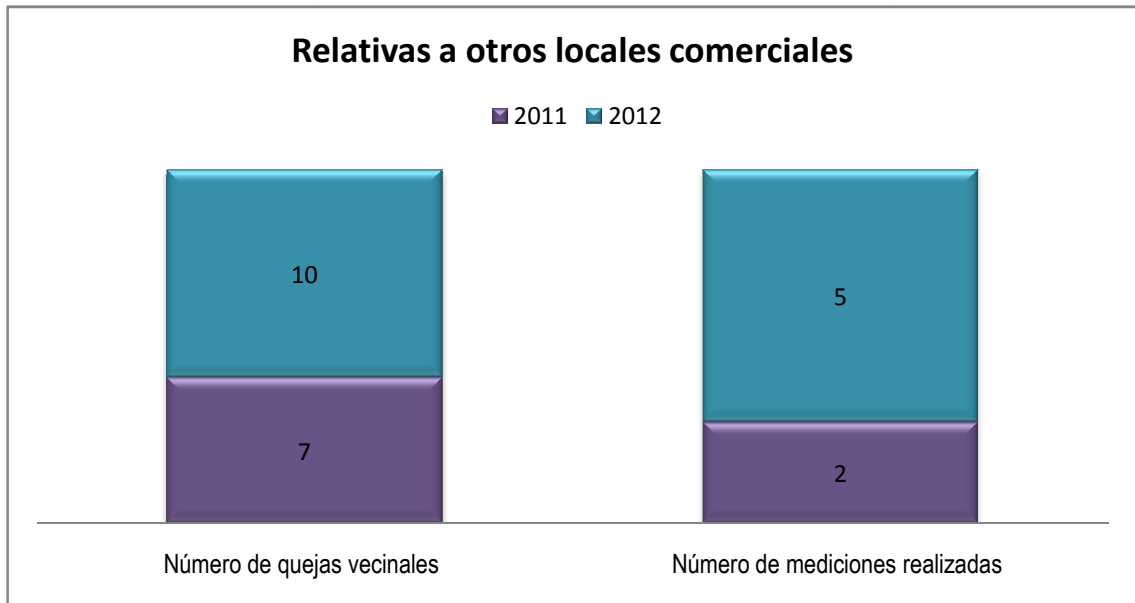


Gráfico 18

**c) Totales:**

TOTALES		
Quejas vecinales	2011	27
	2012	31
Apercibimientos a locales	2011	12
	2012	11
Número de mediciones realizadas	2011	7
	2012	12
Número de reuniones informativas	2012	15
Precintos cautelares realizados	2012	3

Emisión Cartas de Apercibimiento	
2009	13
2010	3
2011	12
2012	11
<b>Total</b>	<b>39</b>

Mediciones de sonido realizadas	
2009	4
2010	6
2011	8
2012	7
<b>Total</b>	<b>25</b>

Tablas 18

Las principales medidas correctoras exigidas cuando las mediciones han resultado positivas son: reducciones de horario de funcionamiento de la actividad, implantación del limitador de sonido, uso obligatorio de gomas protectoras en las patas

de mesas y sillas, prohibición del uso de aparatos de reproducción audiovisual e insonorizaciones.

Todos los modelos de apercibimiento se encuentran recogidos en el anexo. Entre ellos podemos encontrar cartas recordatorias del horario, de la transmisión de ruidos y de la limpieza según el grupo al que pertenecen, y cartas recordatorias del horario de terraza y transmisión de ruidos.

**2. Ruidos domésticos:**

Si se produce una queja o denuncia por ruidos entre vecinos, la primera actuación a realizar es enviar al denunciante y al denunciado una carta informativa, siempre que en el parte de la policía local se verifique la existencia de ruidos. En caso de que estas denuncias constatadas sean reiteradas en un espacio corto de tiempo, se inicia el correspondiente procedimiento sancionador según lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Medioambiental:

Todos los modelos de cartas se encuentran recogidos en el anexo, incluyendo aquellas originadas a partir de denuncias de la policía local en la vía pública.

<b>DENUNCIAS POR RUIDOS DOMÉSTICOS</b>			
<b>2011</b>	A instancia de la Policía	21	39
	A instancia de vecinos	18	
<b>2012</b>	A instancia de la Policía	16	41
	A instancia de vecinos	25	
<b>2013</b>	A instancia de la Policía	12	22
	A instancia de vecinos	10	
<b>Total</b>		<b>102</b>	

Tablas 19

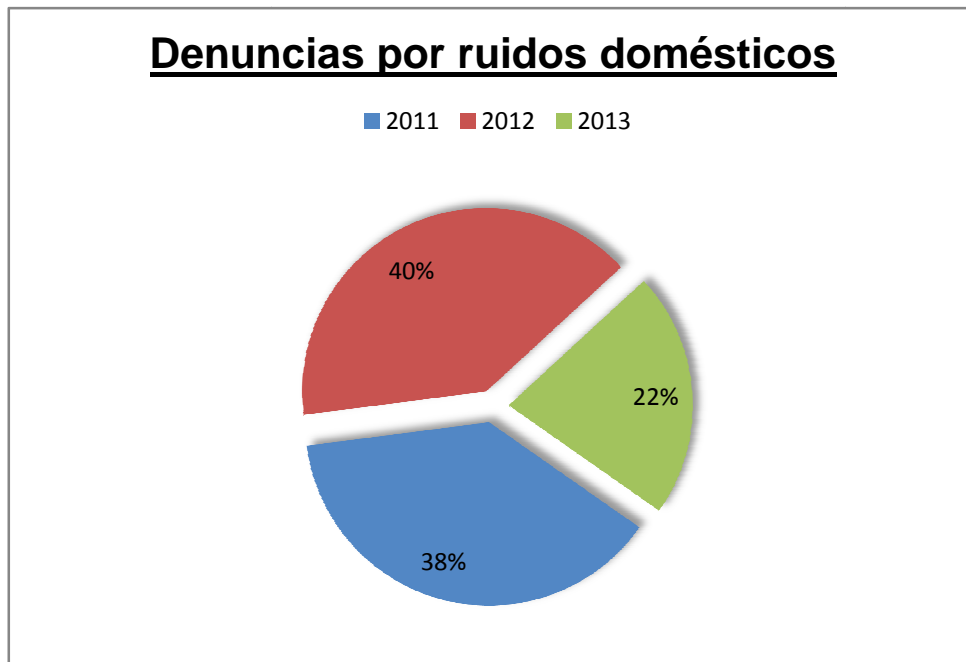


Gráfico 19

## **DEL COMPORTAMIENTO O CONDUCTA DE LOS CIUDADANOS RESPECTO DE LOS RUIDOS.**

### **ARTICULO 36. OBJETO.**

Será competencia municipal velar por la calidad sonora del medio urbano a través de lo estipulado por esta Ordenanza, así como por las determinaciones específicas contenidas en la normativa urbanística municipal. En todo caso, la producción de ruidos en la vía pública y en el interior de los inmuebles se mantendrá dentro de los límites del respeto mutuo.

El ámbito material de producción de ruidos afectará tanto a los originados por la voz humana o por la actividad directa de personas y animales, como por los derivados de aparatos domésticos, instalaciones, maquinaria, etc.

El ámbito espacial de la limitación comprenderá tanto la vía pública como el interior de los edificios, vivienda y espacios comunes, así como terrazas, galerías, etc.

### **ARTICULO 37.**

La producción de ruidos en el interior de los edificios entre las 22.00 horas y las 08.00 horas deberá reducirse al mínimo para no perturbar el descanso de los vecinos.

Los poseedores de animales domésticos están obligados a adoptar las medidas necesarias para impedir que la tranquilidad de sus vecinos sea alterada por su comportamiento.

Las actividades de ocio, recreativas, y los espectáculos que dispongan de equipos de música o que hagan actividades musicales estarán sujetos a licencia municipal de actividades clasificadas y se regularán por su normativa específica. El Ayuntamiento determinará en la licencia las condiciones de la autorización, el nivel sonoro máximo así como el horario de inicio y fin de la actividad.

Igual régimen se aplicará para la autorización de música ambiental en la calle.

### **3. Tráfico e infraestructuras de transporte:**

El tráfico es la principal fuente generadora de ruido en las ciudades. El Ayuntamiento de Puerto del Rosario, en aras de mantener en niveles mínimos la contaminación acústica nocturna, elaboró la Ordenanza Municipal Sobre Circulación de Ciclomotores, que entre otras determinaciones contiene la siguiente prohibición:

### **PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES**

Queda prohibida la circulación de ciclomotores en todo el término municipal entre las 23.00 y las 06.00 horas, pudiendo obtener autorización municipal para circular en esa franja horaria, por razones laborales, de estudio o de vinculación directa a una actividad comercial o industrial, previa justificación ante esta Administración del propietario del ciclomotor.

#### **4. Medios disponibles:**

El Ayuntamiento cuenta con varios sonómetros para realizar las inspecciones y el control de los niveles de contaminación acústica en el municipio:

- Sonómetro Tipo 2:

Sonómetro Integrador-promediador Marca Cesva Modelo SC-15C

- Sonómetro Tipo 1:

Sonómetro Integrador-promediador Analizador 1/3 de octavas Marca Cesva Modelo SC310

- Calibrador sonoro Tipo 1:

Calibrador acústico Marca Cesva Modelo CB-5

### 3. DISCIPLINA

#### 3.1. Infracciones urbanísticas

##### Concepto:

El incumplimiento de las disposiciones en materia de urbanismo, principalmente aquellas incluidas en el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, motivan el inicio de un expediente sancionador que, dependiendo de las características de la infracción, no sólo pueden implicar una sanción económica, sino también el restablecimiento de la legalidad urbanística.

Realizar obras sin la previa autorización municipal, ejecutarlas sin ajustarse a las condiciones establecidas en la licencia o hacer usos legalmente prohibidos entre otros constituyen ejemplos de infracciones tipificadas en dicho texto normativo.

##### Análisis:

Durante el año 2012 se han iniciado 27 expedientes sancionadores relacionados con la materia urbanística, de los cuales:

- 13 expedientes se deben a la realización de obras de construcción y/o acondicionamiento si la preceptiva licencia.
- 7 por la ejecución de vallados, paredes o muros sin la correspondiente autorización previa.
- 7 por otros motivos.

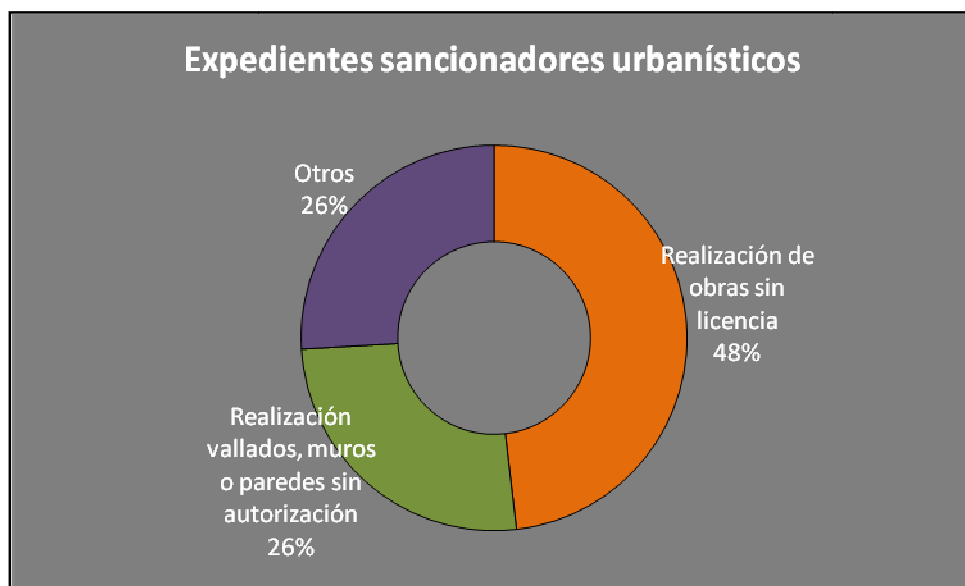


Gráfico 20



### **3.2. Infracciones actividades**

#### **Concepto:**

Por su parte, el incumplimiento de las disposiciones en materia de actividades, reguladas principalmente en la Ley 7/2011 de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, son también objeto de expediente sancionador, que pueden llevar aparejados multas económicas así como el cierre del establecimiento, la modificación del horario de apertura y cierre o la variación de otras condiciones impuestas en la licencia.

El incumplimiento del horario establecido, la producción de ruidos y molestias, el exceso de aforo permitido o el mal estado de las instalaciones que comporten riesgo grave, son ejemplos de infracciones tipificadas desde leves a muy graves en dicha Ley.

#### **Análisis:**

Durante el año 2012 se han iniciado 3 expedientes sancionadores relacionados con las aperturas, relacionadas con el incumplimiento del horario y el exceso de aforo.

### **3.3. Órdenes de ejecución**

#### **Concepto:**

Como se refleja en el Plan General de Ordenación Urbana, los propietarios de las edificaciones, urbanizaciones, terrenos e instalaciones deberán conservarlas en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.

Por lo tanto son objeto de tramitación por “orden de ejecución” todas aquellas obras en construcción actualmente paralizadas y en estado de abandono, aquellas que cuenten con vallados de obras provisionales invadiendo aceras, las que comprometan la seguridad de los viandantes, los solares con excavación...

Por otra parte aquellas edificaciones existentes cuyo estado presenten menoscabo en las condiciones estéticas también son susceptibles de orden de ejecución, siendo objeto de estas actuaciones aquellas medianeras de edificación o muros de cerramiento sin revestir, fachadas con avanzado estado de deterioro, etc.

Para ello el Ayuntamiento, con el fin de hacer cumplir con los deberes de conservación por parte de los propietarios de las edificaciones o parcelas, podrá ordenar la ejecución de las actuaciones vinculadas a obras de construcción y las destinadas al embellecimiento de las edificaciones existentes por motivos de interés estético, turístico o de seguridad.

#### **Análisis:**

En total se han tramitado los siguientes expedientes relativos a los deberes de conservación de las edificaciones:

<b>NºTOTAL OBRAS (OB)</b>	<b>43</b>
<b>NºTOTAL FACHADAS (PF)</b>	<b>156</b>
<b>NºTOTAL DEC. RUINA (DR)</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL DEBERES CONSERV.</b>	<b>200</b>

Tabla 20

De los cuales, son órdenes de ejecución en general:

<b>NºTOTAL ÓRDENES OBRAS</b>	<b>32</b>
<b>NºTOTAL ÓRDENES FACHADAS</b>	<b>90</b>
<b>NºTOTAL ÓRDENES</b>	<b>122</b>

Tabla 21

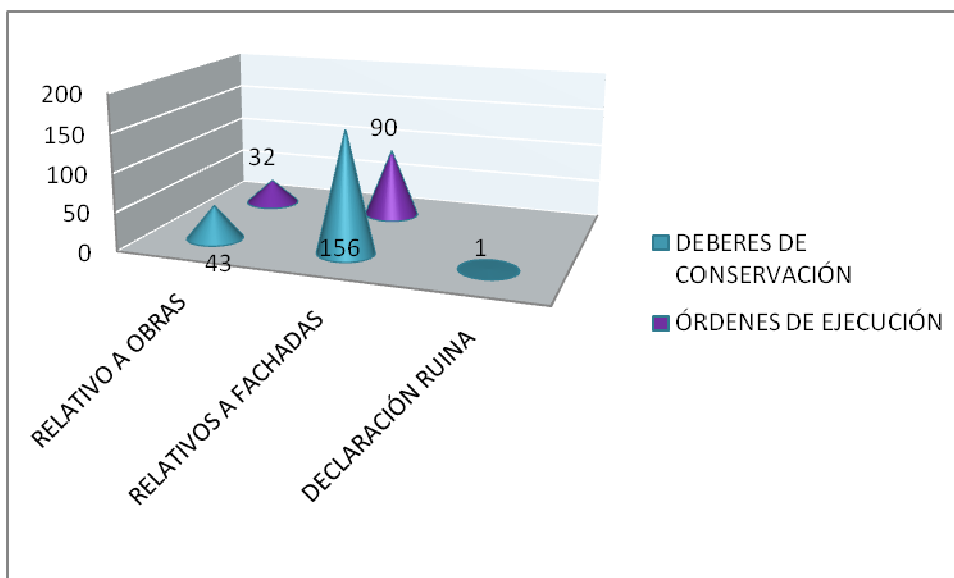


Gráfico 21

## PLAN DE FACHADAS

Con el propósito de concienciar a los ciudadanos de este municipio del deber de conservación de sus edificaciones, el Ayuntamiento ha puesto en marcha el proyecto denominado PLAN DE FACHADAS con el objetivo de conseguir que, en los próximos años todos los exteriores de viviendas y edificios del municipio luzcan en su mejor estado.

En julio de 2011 se daba inicio al Plan de Fachadas de Puerto del Rosario, a través de un bando en el que se requería a los propietarios de los inmuebles para que encalaran, pintaran y, en general, llevaran a cabo cuantas obras fuesen necesarias para que sus fachadas y medianeras lucieran en perfecto estado (destacando que *sólo tendrán que embellecer las fachadas que están en mal estado*). En él, además, se especificaba que para la realización de estas obras, siempre y cuando se tratara de obras que no precisaran la colocación de andamios y/o vehículos grúa, solo bastaría con su comunicación a través del registro de entrada en el Departamento de Urbanismo.

En junio de 2012 el Alcalde firma un nuevo bando en el que agradece la buena acogida por parte de los ciudadanos e insta a que las actuaciones se lleven a cabo en las medianeras y traseras de las edificaciones. Además se crea un bono con el fin de hacer mas económicas las obras a llevar a cabo, con descuentos en material en los diversos comercios que se han prestado a colaborar así como facilitar el contacto con los profesionales que se han adherido a este proyecto.

Desde este departamento se desarrolla una labor técnica-administrativa donde se estudian todos los partes elaborados en el trabajo de campo y se valoran las actuaciones a llevar a cabo en cada edificación, notificando al interesando la ejecución de las obras que se deben llevar a cabo ordenando su ejecución o comunicándolo como recordatorio de dicho bando. Así, en el Plan de Fachadas, se establecen las diferentes actuaciones diferenciándolas entre: Ordenes de Ejecución, Recordatorios, Solicitudes y en aquellas obras menores de escasa entidad (Actos Comunicados) que conlleven embellecimiento de la fachada.

Con esta iniciativa se ha pretendido continuar con la tarea de conseguir un municipio cada vez más ordenado, limpio y bonito. La acogida, en general, ha sido positiva.

A modo de resumen, se han tramitado los siguientes expedientes relativos al Plan de Fachadas, en función del tipo de inicio del expediente:

<b>PLAN DE FACHADAS</b>	Nº ÓRDENES	90
	Nº ACTOS COMUNICADOS	10
	Nº SOLICITUD	25
	Nº RECORDATORIOS	21
	Nº OFICIO	2
	Nº OTROS	8
<b>TOTAL</b>		<b>156</b>

Tabla 22

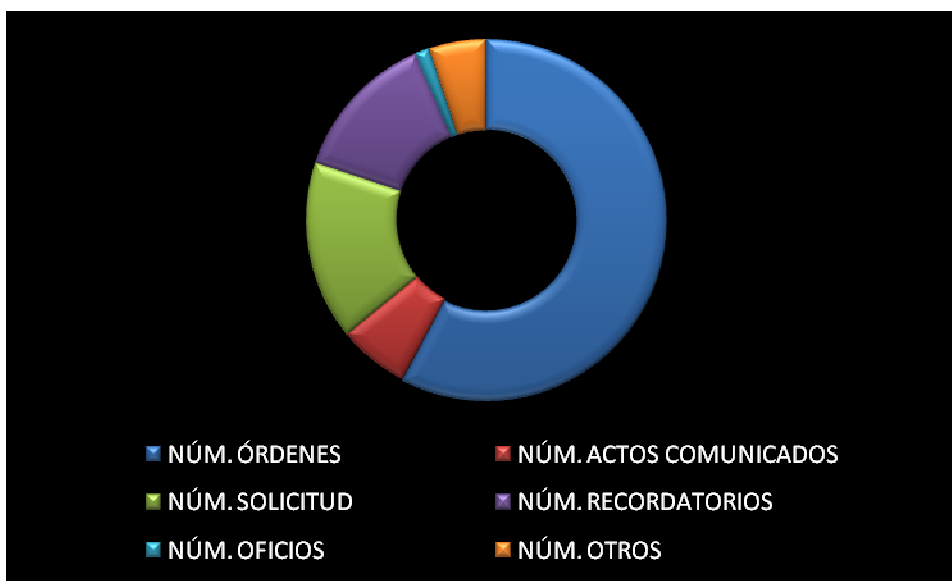


Gráfico 22

Los cuales se encuentran en distintos estados de tramitación, como según se indica a continuación:

<b>PLAN DE FACHADAS-SOLICITUD</b>	Nº FINALIZADAS	22
	Nº ARCHIVOS PARCIALES	0
	Nº EN TRÁMITE	1
	Nº NOTIFICADAS	2
	Nº SUBSIDIARIA	0
	Nº NULOS	0
	Nº OTROS	0
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	

<b>PLAN DE FACHADAS-ÓRDENES</b>	Nº FINALIZADAS	35
	Nº ARCHIVOS PARCIALES	3
	Nº EN TRÁMITE	21
	Nº NOTIFICADAS	27
	Nº SUBSIDIARIA	3
	Nº NULOS	1
	Nº OTROS	0
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>	

<b>PLAN DE FACHADAS-ACTOS COMUNICADOS</b>	Nº FINALIZADAS	10
	Nº ARCHIVOS PARCIALES	0
	Nº EN TRÁMITE	0
	Nº NOTIFICADAS	0
	Nº SUBSIDIARIA	0
	Nº NULOS	0
	Nº OTROS	0
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

<b>PLAN DE FACHADAS-RECORDATORIOS</b>	Nº FINALIZADAS	6
	Nº ARCHIVOS PARCIALES	0
	Nº EN TRÁMITE	2
	Nº NOTIFICADAS	13
	Nº SUBSIDIARIA	0
	Nº NULOS	0
	Nº OTROS	0
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	

Tablas 23



# BANDO

## Unas fachadas cuidadas y bonitas

**Marcial Morales Martín, Alcalde-Presidente del  
Ayuntamiento de Puerto del Rosario  
HACE SABER:**

Puerto del Rosario es nuestra casa, la casa de todos. Y, entre todos, estamos consiguiendo que sea un Municipio cada vez más ordenado, limpio y bonito. Continuando en ese empeño colectivo y solicitando la colaboración de toda la ciudadanía de este Municipio, se hace público que:

Conforme a lo dispuesto, entre otros, en el art. 153.1 del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el TRLOC, es obligación de los propietarios de los edificios, fincas, viviendas y establecimientos mantener limpias y en perfectas condiciones las fachadas y las medianeras descubiertas y, en general, todas las partes de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública.

Por ello, se establece un plazo de **SEIS MESES**, desde la firma de este Bando, **para que los propietarios de inmuebles encalen, pinten y, en general, lleven a cabo cuantas obras sean necesarias para que sus fachadas y medianeras luzcan en perfecto estado**. Además, se prohíbe el almacenamiento de materiales en las azoteas.

**En los pueblos**, es también de obligado cumplimiento el encalado, en su caso, y pintado de los muros exteriores, atendiendo a los colores permitidos. Además, los propietarios de casas o fincas mantendrán los alrededores de su propiedad en perfectas condiciones de limpieza y ornato, quedando expresamente prohibido el uso de palets, containers, abandono de vehículos, acopio de materiales y residuos, etc.

**Para la realización de estas obras**, siempre y cuando se trate de obras que no precisen colocación de andamios y/o vehículos grúa, con el objetivo de facilitar al máximo la mejora de nuestros entornos urbanos, **basta su comunicación al Departamento de Urbanismo**, llamando al 928855891 (Plan de Fachadas). Transcurrido **el plazo estipulado**, que **finaliza el 31 de enero de 2012**, el Ayuntamiento requerirá a los propietarios que no hayan adoptado estas medidas y, de no hacerlo, actuará conforme a lo previsto en la Normativa vigente. Transcurrido el plazo estipulado, que finaliza el 1 de enero de 2012, el Ayuntamiento requerirá a los propietarios que no hayan adoptado estas medidas, y, de no hacerlo, actuará conforme a lo previsto en la Ordenanza Municipal.

Puerto del Rosario, 28 de julio de 2011.



Puerto del Rosario  
Bandera Verde - Municipio Responsable

## Un reto colectivo haciéndose realidad. PLAN DE FACHADAS

Estimados vecinos y vecinas:

El pasado 28 de julio dábamos inicio al **PLAN DE FACHADAS** de Puerto del Rosario, a través de un **BANDO**, en el que se establece un plazo de **SEIS MESES para que los propietarios de inmuebles encalen, pinten y, en general, lleven a cabo cuantas obras sean necesarias para que sus fachadas y medianeras luzcan en perfecto estado.**

- ~ Nos sorprende gratamente la acogida positiva que ha tenido, esta iniciativa entre la mayoría, que ha entendido que, con un pequeño esfuerzo, gana el Municipio en su totalidad.
- ~ Entendemos que es el momento de ampliar y comunicar algunas cuestiones relativas a este plan.

En primer lugar, sólo tendrán que embellecer las fachadas que están en mal estado. Aquellas que no lo requieran – que superan el 80 por ciento no están afectadas por este plan.

- ~ Eso si, es muy importante para el embellecimiento que también las paredes medianeras o traseras que no están encaladas sean reparadas y pintadas.  
*Si tuviera dudas del estado de su vivienda o edificio y si requiere o no pintado o arreglo, no dude en llamar al Departamento de Urbanismo (928855891, Plan de Fachadas) y, a la mayor brevedad, se desplazará a su casa un técnico municipal y le informará al respecto.*
- ~ Por otro lado y con la intención de que el presupuesto del arreglo de su vivienda le cueste lo mínimo posible, nos hemos puesto en contacto con establecimientos vendedores de pinturas y material de exteriores y autónomos dados de alta como pintores, con el ánimo de que abaraten sus productos y servicios, con lo que nos es grato informarle, al dorso de esta carta de los nombres y direcciones de quienes se han sumado hasta la fecha a esta iniciativa y **ofrecerán un descuento de, como mínimo, del 20% en el material de pintado de exteriores.**  
Para disfrutar de esos descuentos, basta que se dirija a los establecimientos y a los pintores con esta carta.
- ~ En esa ilusionante tarea colectiva seguimos trabajando y reconociendo la responsabilidad y colaboración de cada uno de los ciudadanos y ciudadanas de nuestro Municipio.

Puerto del Rosario, noviembre de 2011

**La Concejala de Urbanismo**

**Carmen Delia Gutiérrez Hernández**

**El Alcalde**

**Marcial Morales Martín**

# ANEXOS

## **ANEXO 1: NORMATIVA**

### **ORDENANZAS impulsadas por el Departamento de Urbanismo, desde 2008**

- “ORDENANZA PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS ACTUACIONES COMUNICADAS, EXENTAS DE LICENCIA URBANÍSTICA” (BOP Número 112, de 29 de agosto de 2008).
- “ORDENANZA REGULADORA DEL LIBRE ACCESO A LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS Y SU EJERCICIO” (BOP nº 50, de 18 de abril de 2012).
- “ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES INOCUAS” (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 50, de 18 de abril de 2012).
- "ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSTALACIÓN DE TERRAZAS DE HOSTELERÍA" (publicada en el BOP Las Palmas nº 136, de 24 de octubre de 2012).
- “ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR” (BOP nº 136, de 24 de octubre de 2012).
- “ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS DE PUERTO DEL ROSARIO”, en fase de tramitación. (no se adjunta texto)


### **INSTRUCCIONES:**

- INSTRUCCIÓN MUNICIPAL sobre la INTERPRETACIÓN del REAL DECRETO 1000/2010, de 5 de agosto, sobre el visado colegial obligatorio, y la determinación de la forma de sustituir el mismo en relación con la documentación técnica que se aporte ante este Ayuntamiento, aprobada por Decreto de la Concejala Delegada de Planeamiento, Urbanismo, Medio Ambiente y Energía, nº 647, de fecha 16 de febrero de 2012.
- INSTRUCCIÓN RELATIVA A LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN MATERIA DE CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, aprobada por Decreto de la Concejala Delegada de Planeamiento, Urbanismo, Medio Ambiente y Energía nº 2.082, de 30 de abril de 2012.



**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

**MOD. 01**

	<p><b>DECLARACIÓN RESPONSABLE A LOS EFECTOS DE LA PRIMERA UTILIZACIÓN/OCUPACIÓN DE LAS EDIFICACIONES</b></p> <p>(NO VÁLIDA SIN SELLO ACREDITATIVO DE COPIA AUTÉNTICA a los efectos del art. 172.2 del TRLOTcyENC)</p>	<p><b>REGISTRO DE ENTRADA</b></p>
--	---	-----------------------------------

<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b>	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>	<b>NIF/CIF o equival.:</b>

<b>REPRESENTANTE:</b>	
-----------------------	--

<b>NIF o equivalente:</b>	<b>TELÉFONO:</b>
---------------------------	------------------

<b>CORREO ELECTR.:</b>	
------------------------	--

<b>DOMICILIO:</b>	
-------------------	--

<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>	Obtención de conformidad municipal a los efectos de <b>PRIMERA OCUPACIÓN</b>
------------------------------	--

<b>3. DATOS DE LA EDIFICACIÓN:</b>			
------------------------------------	--	--	--

TITULAR DE LA LICENCIA DE OBRA:	Nº exp. LICENCIA DE OBRAS:
---------------------------------	----------------------------

DIRECCIÓN O EMPLAZAMIENTO DE OBRA:						
------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Nº UNIDADES FUNCIONALES:	VIVIENDAS	LOCALES COMERCIALES	OFICINAS	GARAJES (Nº PLAZAS)	TRASTEROS	ALMACENES	CUARTOS LAVADEROS

<b>4. DOCUMENTACION QUE SE APORTA, QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD (marcar las casillas):</b>
--


- Certificado final de obras, suscrito por los técnicos directores de las mismas y debidamente visado por los colegios profesionales oficiales correspondientes, en el que se acredite la adecuación de lo edificado al proyecto presentado conforme a la normativa urbanística, ordenanzas municipales, a la legislación sectorial aplicable (es decir, a la licencia concedida), y, en particular, cuando se trate de viviendas, a la adecuación de las condiciones de habitabilidad establecidas para el proyecto edificatorio en el informe técnico previsto en el artículo 166.5 del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo.
- Boletín de Instalación de Infraestructura Común de Telecomunicaciones sellado por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones y, cuando se trate de edificios con un número superior a veinte viviendas, Certificado final de obra correspondiente debidamente visado.
- En caso de que la potencia prevista supere los 100kw y/o existan más de 5 plazas de garaje, y/o la instalación de ascensor, y/o piscina de más de 5 kw - Certificado final de red de baja tensión y contra incendio, debidamente visados.
- Documento acreditativo del alta en el Catastro Inmobiliario (modelos 901 o 902).
- Copia de escrituras de declaración de obra nueva y división horizontal (en caso de que sea necesaria para acreditar la vinculación de construcciones auxiliares).
- Acreditación de la puesta en funcionamiento los servicios de energía eléctrica.
- Certificado del Departamento de Servicios de este Ayuntamiento acreditativo de que se ha realizado correctamente la acometida a la red general de alcantarillado o, en su caso, autorización del CIAF para la instalación de planta depuradora.
- Acta de verificación definitiva del CAAF acreditativa de que la edificación dispone del servicio de agua potable.
- Fotografías de cada una de las fachadas, del interior, zonas comunes y cubiertas, así como de la urbanización.
- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: \_\_\_\_\_

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE:** EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE EL INMUEBLE CONSTRUIDO ARRIBA REFERIDO ES ACORDE CON LA LICENCIA DE OBRAS EN SU MOMENTO CONCEDIDA, HABIÉNDOSE CUMPLIDO LAS CONDICIONES EN ELLA IMPUESTAS, COMO ACREDITA EL CERTIFICADO TÉCNICO QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE DECLARACIÓN, Y TODO ELLO A LOS EFECTOS DE LA PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DE LA EDIFICACIÓN.

En Puerto del Rosario, a ..... de ..... de 20.....  
Fdo.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

**MOD. 02**

	<p><b>DECLARACION RESPONSABLE A LOS EFECTOS DE CONTRATACION DE SUMINISTROS – EDIFICACIONES DESTINADAS A VIVIENDA EXISTENTES con anterioridad a 18 de diciembre de 2006</b> (entrada en vigor del Decreto 117/2006, de 1 de agosto)</p>	<p><b>REGISTRO DE ENTRADA</b></p>
--	--	-----------------------------------

<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	NIF/CIF o equival.:

<b>REPRESENTANTE:</b>	
-----------------------	--

<b>NIF o equivalente:</b>	<b>TELÉFONO:</b>	
---------------------------	------------------	--

	<b>CORREO ELECTR.:</b>	
--	------------------------	--

<b>DOMICILIO:</b>	
-------------------	--

<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>	Obtención de la conformidad a efectos de verificación de las condiciones de habitabilidad de edificación existente destinada a vivienda existente con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 117/2006, de 1 de agosto, en orden a la contratación de los suministros de energía eléctrica, agua, gas, servicios de telecomunicación y cualquier otro legalmente exigible, sin que implique reconocimiento de legalidad urbanística alguna.
------------------------------	--

<b>3. DATOS DE LA EDIFICACIÓN:</b>	
------------------------------------	--

DIRECCIÓN O EMPLAZAMIENTO:	
----------------------------	--

<b>4. DOCUMENTACION QUE SE APORTA, QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD (marcar las casillas):</b>
--

- Documento acreditativo de la propiedad de la edificación o de la titularidad de un derecho real sobre la misma.
- Certificado emitido por técnico competente acreditativo de que la vivienda reúne los requisitos establecidos en el Anexo II del Decreto 117/2006, de 1 de agosto.
- Informe municipal sobre su uso residencial, permanente o por temporada, así como sobre el tiempo que viene destinándose a ese uso. (excepto en caso de viviendas anteriores a 11 de junio de 1964).
- Certificación de técnico competente, debidamente visada, acreditativa de la adecuada seguridad estructural de la edificación (deberá incluir: plano de situación y emplazamiento, distribución –en el que conste superficie útil y construida-, albañilería, fachada y sección).
- Certificado municipal de antigüedad, acreditativo del año de la total terminación de la construcción.
- En caso de viviendas que no figuren en el Catastro Inmobiliario, Declaración de alta (modelos 902).
- Acreditación de la puesta en funcionamiento los servicios de energía eléctrica (punto de enganche de UNELCO).
- Certificado del Departamento de Servicios de este Ayuntamiento acreditativo de que se ha realizado correctamente la acometida a la red general de alcantarillado o, en su caso, autorización del CIAF para la instalación de planta depuradora.
- Acta de verificación definitiva del CAAF acreditativa de que la aptitud de la vivienda para la contratación del servicio de agua potable.
- Fotografías de cada una de las fachadas y del interior.
- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: \_\_\_\_\_

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE:** EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE EL INMUEBLE ARRIBA REFERIDO SE VIENE DESTINANDO A USO DE VIVIENDA CON ANTERIORIDAD AL 18 DE DICIEMBRE DE 2006, Y QUE CUENTA CON LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD ESTABLECIDAS EN EL ANEXO II DEL DECRETO 117/2006, DE 1 DE AGOSTO, COMO ACREDITA MEDIANTE EL CERTIFICADO TÉCNICO QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE DECLARACIÓN, TODO ELLO A LOS EFECTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS SUMINISTROS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, GAS, SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN Y CUALQUIER OTRO LEGALMENTE EXIGIBLE, ASUMIENDO QUE LA PRESENTE DECLARACIÓN NO IMPLICA RECONOCIMIENTO DE LEGALIDAD URBANÍSTICA ALGUNA.

Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva EL CESE DE LOS EFECTOS DE LA PRESENTE DECLARACIÓN, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En Puerto del Rosario, a ..... de ..... de 20.....  
Fdo.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/ 1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta administración y serán incorporadas a los ficheros que conformen la base de datos de este Ayuntamiento ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.

MOD. 03

		<b>COMUNICACIÓN PREVIA A LA INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA</b>		<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>
<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b> <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF o equival.:</b>		
<b>REPRESENTANTE:</b>				
<b>NIF o equivalente:</b>		<b>TELÉFONO:</b>		
		<b>CORREO ELECTR.:</b>		
<b>DOMICILIO:</b>				
<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>		Comunicación de realización de la instalación para actividad inocua. La presentación de esta comunicación previa habilitará al interesado para el inicio de la instalación, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control, inspección y sanción que ostenta la Administración.		
<b>3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:</b>				
<b>TIPO DE ACTIVIDAD:</b>				
<b>DIRECCIÓN DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO:</b>				
<b>4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:</b>				
<input type="checkbox"/> Documentación identificativa (conforme apdo. 1 "Instrucciones" al dorso).				
<input type="checkbox"/> Documentación técnica con descripción de las instalaciones (ver apdo. 2 "Instrucciones") debiendo justificarse expresamente el cumplimiento de la normativa sectorial así como la urbanística sobre usos aplicable.				
<input type="checkbox"/> Informe de compatibilidad urbanística favorable o copia de la solicitud del mismo, de no haber sido expedido aquel dentro del plazo de un mes desde la presentación de ésta.				
<input type="checkbox"/> Licencia de primera ocupación, declaración responsable o certificado municipal acreditativo de la antigüedad del inmueble junto con documento acreditativo de seguridad estructural (apdo. 3).				
<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: _____				

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE:** EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, a los efectos previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre 2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que:

**1º. Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para poder llevar a cabo la instalación de la actividad indicada.**

**2º. Dispone de la documentación que así lo acredita (la cual se relaciona en la presente declaración).**

**3º. Se compromete a comunicar el inicio de la actividad, una vez realizada la instalación.**

**4º. A los efectos previstos en el Art. 7.2 de la citada ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, todos los datos declarados son ciertos.**

**5º. Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con la instalación de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.**

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Fdo.,

**MOD. 03**

**COMUNICACIÓN PREVIA PARA LA INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA.-**

**INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

**1) Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.
- Documento de constitución de comunidad de bienes, caso de que sea esa la titularidad, y documento acreditativo de la representación de la persona física que actúe en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI/NIE.

**2) Documentación técnica (proyecto técnico):**

Memoria descriptiva con indicación expresiva de:

- Situación y referencia catastral.
- Descripción de la actividad a desarrollar.
- Descripción de la actividad desarrollada anteriormente en el local (si hubiera habido alguna).
- Superficie del local, edificio o recinto.
- Cálculo de la ocupación.
- Descripción de la maquinaria a instalar, detallando la potencia eléctrica y mecánica.
- Presupuesto de toda la instalación (incluyendo Maquinaria y Mobiliario).
- Justificación del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, con estudio justificativo del cumplimiento de las mismas.
- Justificación del cumplimiento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación (en caso de ser de aplicación).

Documentación gráfica:

- Plano de situación y emplazamiento, en el que se exprese con claridad la situación del local con referencia a las vías públicas y privadas que limiten la totalidad de la manzana y sus dimensiones.
- Plano de planta del local, indicando las superficies útiles de cada estancia y descripción concreta del uso a que se destina cada una de ellas.
- Plano de alzado y sección donde se reflejen las alturas existentes en el local.
- Plano de alzado de la fachada del local, incluyendo la del edificio, así como la entrada y la fachada completa.
- Plano de los recorridos de evacuación y salidas a espacios exteriores.
- Planos con los medios de extinción de incendios (número, tipo y eficacia).
- Plano con el alumbrado de emergencia y señalización, así como el botiquín de urgencias.
- En caso de existir aparatos de climatización, justificación de que la potencia térmica de los aparatos de aire acondicionado es inferior a 5 Kw, o si fuera igual o superior, documentación a la que se refiere el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios.

**3) En defecto de licencia de primera ocupación o documento sustitutivo (declaración responsable), se deberá presentar:**

- **Certificado municipal de antigüedad** de la edificación, y
- **certificación** de técnico competente, debidamente visada, acreditativa de la adecuada **seguridad estructural de la edificación** (deberá incluir: plano de situación y emplazamiento, distribución –en el que conste superficie útil y construida-, albañilería, fachada y sección).

MOD. 04

		<b>COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDAD INOCUA</b>		<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	
<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b> <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF o equival.:</b>			
<b>REPRESENTANTE:</b>					
<b>NIF o equivalente:</b>		<b>TELÉFONO:</b>			
		<b>CORREO ELECTR.:</b>			
<b>DOMICILIO:</b>					
<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>		Comunicación de INICIO de actividad inocua. La presentación de esta comunicación previa habilitará al interesado para el inicio de la actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control, inspección y sanción que ostenta la administración.			
<b>3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:</b>					
<b>TIPO DE ACTIVIDAD:</b>					
<b>DIRECCIÓN DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO:</b>					
<b>4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:</b>					
<input type="checkbox"/> Documentación identificativa (conforme apdo. 1 "Instrucciones" al dorso)					
<input type="checkbox"/> Certificación/es técnica/s acreditativa/s de que la instalación se ha culminado y cumple con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable reguladora de la actividad sectorial y urbanística aplicable (aptdo. 2 "Instrucciones").					
<input type="checkbox"/> Justificante de Alta en I.A.E. o Alta en Censo de Obligados Tributarios-Hacienda (modelo 036).					
<input type="checkbox"/> Documento justificativo de disponer de un seguro de responsabilidad civil.					
<input type="checkbox"/> Acta de inspección sanitaria, en los casos en que sea necesario (ver aptdo. 3 "Instrucciones").					
<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: _____					

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE:** EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, a los efectos previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre 2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que:

1º. **Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad indicada.**

2º. **Dispone de la documentación que así lo acredita (la cual relaciono en la presente declaración).**

3º. **Se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.**

4º. **A los efectos previstos en el Art. 7.2 de la citada ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, todos los datos declarados son ciertos.**

5º. **Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.**

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Fdo.,

**MOD. 04**

**COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDAD INOCUA (con previa comunicación de instalación)**

**INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

**1) Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.
- Documento de constitución de comunidad de bienes, caso de que sea esa la titularidad, y documento acreditativo de la representación de la persona física que actúe en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI/NIE.

**2) Certificado técnico** suscrito por técnico competente sobre el cumplimiento por la actividad de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana, así como los requisitos establecidos en la normativa vigente, en particular la sectorial que resulte de aplicación, las condiciones de seguridad, accesibilidad universal, salubridad e higiene necesarias para garantizar la seguridad de las personas y de sus bienes así como la higiene de las instalaciones, con referencia explícita a las medidas contra incendios del Código Técnico de la Edificación y demás normativa de aplicación, a la Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación y a la legislación en materia de ruidos y vibraciones.

- En el supuesto de que se hayan realizado previamente obras para el acondicionamiento de local, que hubieran requerido para su ejecución Proyecto Técnico, certificado final de obra firmado por la dirección técnica y visado por el Colegio Oficial correspondiente –en el supuesto de que fuera exigible dicho visado-, en el que se especifique la conformidad de las obras con el Proyecto Técnico autorizado.

- En el supuesto de que se hubieran realizado obras de acondicionamiento del local sin necesidad de Proyecto Técnico, Certificado suscrito por técnico competente en el que se acredite que la obras se han ejecutado conforme a la documentación presentada con el escrito de comunicación (“Actuación Comunicada”).

**3) Acta de inspección sanitaria:** En caso de establecimientos con manipulación de productos alimenticios, o que tengan que estar inscritos en el registro Sanitario de Industrias Alimentarias, establecimientos de tatuajes y piercings, y cualquier otro que se considere necesario por el Servicio Canario de Salud.

MOD. 05

		<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	
<b>COMUNICACIÓN PREVIA A LA APERTURA DE ACTIVIDAD INOCUA</b>			
<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b> <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF o equival.:</b>	
<b>REPRESENTANTE:</b>			
<b>NIF o equivalente:</b>		<b>TELÉFONO:</b>	
		<b>CORREO ELECTR.:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>			
<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>		Comunicación de apertura de actividad inocua. La presentación de esta comunicación previa habilitará al interesado para la realización de la instalación y el inicio de la actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control, inspección y sanción que ostenta la Administración.	
<b>3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:</b>			
<b>TIPO DE ACTIVIDAD:</b>			
<b>DIRECCIÓN DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO:</b>			
<b>4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:</b>			
<input type="checkbox"/> Documentación identificativa (conforme apdo. 1 "Instrucciones" al dorso)			
<input type="checkbox"/> Documentación técnica con descripción de las instalaciones (ver apdo. 2 "Instrucciones") debiendo justificarse expresamente el cumplimiento de la normativa sectorial así como la urbanística sobre usos aplicable.			
<input type="checkbox"/> Informe de compatibilidad urbanística favorable o copia de la solicitud del mismo, de no haber sido expedido aquel dentro del plazo de un mes desde la presentación de ésta.			
<input type="checkbox"/> Licencia de primera ocupación, declaración responsable o certificado municipal acreditativo de la antigüedad del inmueble junto con documento acreditativo de seguridad estructural (apdo. 3).			
<input type="checkbox"/> Certificación/es técnica/s acreditativa/s de que la instalación se ha culminado y cumple con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable reguladora de la actividad sectorial y urbanística aplicable (aptdo. 4 "Instrucciones").			
<input type="checkbox"/> Justificante de Alta en I.A.E. o Alta en Censo de Obligados Tributarios-Hacienda (modelo 036).			
<input type="checkbox"/> Documento justificativo de disponer de un seguro de responsabilidad civil.			
<input type="checkbox"/> Acta de inspección sanitaria, en los casos en que sea necesario (ver aptdo. 5 "Instrucciones")			
<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: _____			

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE: EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD,** a los efectos previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre 2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que:

**1º. Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad indicada.**

**2º. Dispone de la documentación que así lo acredita (la cual relaciono en la presente declaración).**

**3º. Se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.**

**4º. A los efectos previstos en el Art. 7.2 de la citada ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, todos los datos declarados son ciertos.**

**5º. Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.**

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Fdo.,

**MOD. 05**

**COMUNICACIÓN PREVIA PARA LA APERTURA DE ACTIVIDAD INOCUA (instalación e inicio, en aquellos supuestos en los que la instalación no haya sido precedida de comunicación).-**

**INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

**1) Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.
- Documento de constitución de comunidad de bienes, caso de que sea esa la titularidad, y documento acreditativo de la representación de la persona física que actúe en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI/NIE.

**2) Documentación técnica (proyecto técnico):**

Memoria descriptiva con indicación expresiva de:

- Situación y referencia catastral.
- Descripción de la actividad a desarrollar.
- Descripción de la actividad desarrollada anteriormente en el local (si hubiera habido alguna).
- Superficie del local, edificio o recinto.
- Cálculo de la ocupación.
- Descripción de la maquinaria a instalar, detallando la potencia eléctrica y mecánica.
- Presupuesto de toda la instalación (incluyendo Maquinaria y Mobiliario).
- Justificación del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, con estudio justificativo del cumplimiento de las mismas.
- Justificación del cumplimiento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación (en caso de ser de aplicación).

Documentación gráfica:

- Plano de situación y emplazamiento, en el que se exprese con claridad la situación del local con referencia a las vías públicas y privadas que limiten la totalidad de la manzana y sus dimensiones.
- Plano de planta del local, indicando las superficies útiles de cada estancia y descripción concreta del uso a que se destina cada una de ellas.
- Plano de alzado y sección donde se reflejen las alturas existentes en el local.
- Plano de alzado de la fachada del local, incluyendo la del edificio, así como la entrada y la fachada completa.
- Plano de los recorridos de evacuación y salidas a espacios exteriores.
- Planos con los medios de extinción de incendios (número, tipo y eficacia).
- Plano con el alumbrado de emergencia y señalización, así como el botiquín de urgencias.
- En caso de existir aparatos de climatización, justificación de que la potencia térmica de los aparatos de aire acondicionado es inferior a 5 Kw, o si fuera igual o superior, documentación a la que se refiere el Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios.

**3) En defecto de licencia de primera ocupación o documento sustitutivo (declaración responsable), se deberá presentar:**

- **Certificado municipal de antigüedad** de la edificación, y
- **certificación** de técnico competente, debidamente visada, acreditativa de la adecuada **seguridad estructural de la edificación** (deberá incluir: plano de situación y emplazamiento, distribución –en el que conste superficie útil y construida-, albañilería, fachada y sección).

**4) Certificado técnico** suscrito por técnico competente sobre el cumplimiento por la actividad de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana, así como los requisitos establecidos en la normativa vigente, en particular la sectorial que resulte de aplicación, las condiciones de seguridad, accesibilidad universal, salubridad e higiene necesarias para garantizar la seguridad de las personas y de sus bienes así como la higiene de las instalaciones, con referencia explícita a las medidas contra incendios del Código Técnico de la Edificación y demás normativa de aplicación, a la Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación y a la legislación en materia de ruidos y vibraciones.

- En el supuesto de que se hayan realizado previamente obras para el acondicionamiento de local, que hubieran requerido para su ejecución Proyecto Técnico, certificado final de obra firmado por la dirección técnica y visado por el Colegio Oficial correspondiente –en el supuesto de que fuera exigible dicho visado-, en el que se especifique la conformidad de las obras con el Proyecto Técnico autorizado.

- En el supuesto de que se hubieran realizado obras de acondicionamiento del local sin necesidad de Proyecto Técnico, Certificado suscrito por técnico competente en el que se acredite que la obras se han ejecutado conforme a la documentación presentada con el escrito de comunicación (“Actuación Comunicada”).

**5) Acta de inspección sanitaria:** En caso de establecimientos con manipulación de productos alimenticios, o que tengan que estar inscritos en el registro Sanitario de Industrias Alimentarias, establecimientos de tatuajes y piercings, y cualquier otro que se considere necesario por el Servicio Canario de Salud.



<b>MOD. 06</b>				<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>
		<b>SOLICITUD DE INFORME DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA PARA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD</b>		
<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b>				
<b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF o equival.:</b>		
<b>REPRESENTANTE:</b>				
<b>NIF o equivalente:</b>		<b>TELÉFONO:</b>		
		<b>CORREO ELECTR.:</b>		
<b>DOMICILIO:</b>				
<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>		INFORME MUNICIPAL DE COMPATIBILIDAD DE UNA ACTIVIDAD CON EL PLANEAMIENTO Y ORDENANZAS APLICABLES (previo a la instalación e inicio de actividad). El informe municipal que se emita será vinculante a los efectos previstos, en aquellos aspectos que se hayan podido analizar, de acuerdo con la documentación aportada por el solicitante.		
<b>3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:</b>				
<b>DIRECCIÓN DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO:</b>				
<b>4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:</b>				
<input type="checkbox"/> Documentación identificativa (conforme apdo. 1 "Instrucciones" al dorso).				
<input type="checkbox"/> PLANO DE SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.				
<input type="checkbox"/> PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE USOS Y SUPERFICIES (referido a cada una de las plantas, si las hubiera).				
<input type="checkbox"/> PLANO DE SECCIÓN, ACOTANDO LA ALTURA LIBRE DEL LOCAL.				
<input type="checkbox"/> Licencia de primera ocupación, su declaración responsable o certificado municipal acreditativo de la antigüedad del inmueble junto con documento acreditativo de seguridad estructural (apdo. 2).				
<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE SE ESTIME OPORTUNA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ORDENANZAS MUNICIPALES:				
<hr/> <hr/>				

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....  
Fdo.

**MOD. 06**

**SOLICITUD DE INFORME DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA PARA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD.-**

**INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

**1.- Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.
- Documento de constitución de comunidad de bienes, caso de que sea esa la titularidad, y documento acreditativo de la representación de la persona física que actúe en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI/NIE.


**2.-** En defecto de licencia de primera ocupación o documento sustitutivo (declaración responsable), se deberá presentar:

- Certificado municipal de antigüedad de la edificación, y
- **Certificación** de técnico competente, debidamente visada, acreditativa de la adecuada **seguridad estructural de la edificación**, que, en el caso de actividades inocuas deberá incluir: plano de situación y emplazamiento, distribución –en el que conste superficie útil y construida-, albañilería, fachada y sección.

**En el caso de actividades clasificadas esta certificación** deberá incluir:

- Memoria: en la que se refleje:
  - Descripción del local, superficies útiles y construidas.
  - Cumplimiento de las condiciones de seguridad estructural (según CTE) Si no existiese soporte documental adecuado, se podrían realizar pruebas de carga y/o ensayos sobre la edificación para obtener datos suficientes en base a los cuales pueda certificarse la resistencia de la estructura.
    - Cumplimiento del DB-SU del CTE, relativo a la seguridad de utilización de las personas en el desarrollo normal de la actividad.
    - Cumplimiento del DB-SI del CTE, relativo a la seguridad contra incendios de la actividad, haciendo especial hincapié en la protección, detección y señalización.
    - Estimación de la antigüedad de la edificación.
- Planos:
  - de situación y emplazamiento referido al planeamiento en vigor.
  - de plantas de arquitectura, (escala mínima 1:100).
  - distribución –en el que conste superficie útil y construida-.
  - alzados y sección.
  - esquema de la estructura y cimentación del edificio, en relación de en local.
  - esquema de las instalaciones del edificio en relación con el local.

**MOD. 07**

	<p><b>SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD CLASIFICADA</b></p>	<p><b>REGISTRO DE ENTRADA</b></p>
--	--	-----------------------------------

<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	NIF/CIF o equival.:

<b>REPRESENTANTE:</b>	
-----------------------	--

<b>NIF o equivalente:</b>	<b>TELÉFONO:</b>
	<b>CORREO ELECTR.:</b>

<b>DOMICILIO:</b>	
-------------------	--

<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>	Solicitud de autorización previa (licencia municipal) para llevar a cabo la instalación de una actividad clasificada.
------------------------------	---

<b>3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:</b>	
TIPO DE ACTIVIDAD:	

DIRECCIÓN DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO:	
--	--

**4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:**

Documentación identificativa (conforme apdo. 1 "Instrucciones" al dorso).

Documentación técnica con descripción de las instalaciones (ver apdo. 2 "Instrucciones") debiendo justificarse expresamente el cumplimiento de la normativa sectorial así como la urbanística sobre usos aplicable.

- En caso de actividades sobre **edificaciones no concluidas o que requieran** de la realización de **obras para adaptación del local:**

Indicación del exp. de Licencia de obras (o solicitud de la misma, en caso de que se haya solicitado su tramitación simultánea).

- En caso de que la **actividad se plantee en edificación terminada:**

Indicación del exp. de Licencia de primera ocupación o declaración responsable que la sustituya.

Declaración responsable del promotor sobre el cumplimiento de normativa urbanística y edificatoria.

- En caso de actividades a desarrollar en **edificaciones** construidas **sin licencia:**

Certificado municipal acreditativo de la antigüedad del inmueble, que incluya la determinación de la prescripción de la infracción y de la acción de restablecimiento de la legalidad urbanística.

Declaración responsable del promotor sobre el cumplimiento de normativa urbanística y edificatoria.

Documento acreditativo de seguridad estructural (conforme apdo. 3).

Justificante del abono de la tasa correspondiente (aptdo. 4 de "Instrucciones").

Acta de inspección sanitaria (aptdo. 5 "Instrucciones")

Autorizaciones sectoriales: \_\_\_\_\_  
(aptdo. 6. "Instrucciones")

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: \_\_\_\_\_

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Fdo.,

**MOD. 07**

**SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL PARA  
LA INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD CLASIFICADA**

**INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

**1.- Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.
- Documento de constitución de comunidad de bienes, caso de que sea esa la titularidad, y documento acreditativo de la representación de la persona física que actúe en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI/NIE.

**2.- Documentación técnica** con descripción de las instalaciones, debiendo justificarse expresamente el cumplimiento de la normativa sectorial así como la urbanística sobre usos aplicable (Anexo I) y Hoja de encargo de dirección técnica del proyecto.

**3.-** En defecto de licencia de primera ocupación o documento sustitutivo (declaración responsable), se deberá presentar:

- **Certificado municipal de antigüedad de la edificación**, que incluya la determinación de la prescripción de la infracción y de la acción de restablecimiento de la legalidad urbanística; y

- **Certificación** de técnico competente, debidamente visada, acreditativa de la adecuada **seguridad estructural de la edificación** que deberá incluir:

- **Memoria:** en la que se refleje:
  - Descripción del local, superficies útiles y construidas.
  - Cumplimiento de las condiciones de seguridad estructural (según CTE) Si no existiese soporte documental adecuado, se podrían realizar pruebas de carga y/o ensayos sobre la edificación para obtener datos suficientes en base a los cuales pueda certificarse la resistencia de la estructura.
  - Cumplimiento del DB-SU del CTE, relativo a la seguridad de utilización de las personas en el desarrollo normal de la actividad.
  - Cumplimiento del DB-SI del CTE, relativo a la seguridad contra incendios de la actividad, haciendo especial hincapié en la protección, detección y señalización.
  - Estimación de la antigüedad de la edificación.
- **Planos:**
  - de situación y emplazamiento referido al planeamiento en vigor.
  - de plantas de arquitectura, (escala mínima 1:100).
  - distribución –en el que conste superficie útil y construida–.
  - alzados y sección.
  - esquema de la estructura y cimentación del edificio, en relación de en local.
  - esquema de las instalaciones del edificio en relación con el local.

**4.-** Justificante del abono de las tasas correspondientes, que será gestionado por el Departamento Municipal de Recaudación, en base al módulo correspondiente a la actividad para la que se solicita la Licencia.

**5.- Acta de inspección sanitaria:** En caso de establecimientos con manipulación de productos alimenticios, o que tengan que estar inscritos en el registro Sanitario de Industrias Alimentarias, establecimientos de tatuajes y piercings, y cualquier otro que se considere necesario por el Servicio Canario de Salud.

**6.-** Autorizaciones sectoriales que sean pertinentes (Carreteras, Consejo Insular de Aguas, Aviación civil, Costas...)

**ADVERTENCIAS:**

Una vez iniciados los trámites pertinente, se le requerirá para que efectúe el **giro postal al Boletín Oficial de La Provincia** de las Palmas a nombre del solicitante de la Licencia, por un importe de **150 euros**, para la publicación del correspondiente Anuncio, y cuya dirección es la siguiente: BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, C/ Juan de Padilla, 7 35.002 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

## **ANEXO 1**

### **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (PROYECTO)**

Deberá incluir:

#### **1.- PORTADA**

Deberá aparecer claramente el nombre de la actividad a desarrollar, su situación, el nombre del peticionario además de los datos personales del autor del proyecto. Se acompañará con una fotografía de la fachada del local.

#### **2.- MEMORIA**

- Antecedentes (Objeto del proyecto, autor del encargo, autor del proyecto)
- Descripción del local y del edificio donde se ubica. Justificación que no se necesita ningún tipo de obras para ejercer la actividad
- Descripción exhaustiva de la actividad
- Situación y justificación urbanística
- Edificios y locales colindantes, usos...
- Reglamentación a tener en cuenta para la implantación y desarrollo de la actividad con justificación del cumplimiento de ellas:
  - Código técnico de la edificación
  - Instalaciones eléctricas
  - Instalaciones contra incendio
  - Servicios sanitarios
  - Aplicación de la normativa de seguridad y Salud relacionada con la actividad a desarrollar
  - Condiciones de accesibilidad
  - Medidas técnico-sanitarias
  - Abastecimiento de agua potable
  - Eliminación de residuos
  - Otras relacionadas con la actividad a desarrollar

#### **3.- MEDIDAS CORRECTORAS.**

**4.- PRESUPUESTO DE LAS INSTALACIONES, en el que se incluya también el presupuesto de MOBILIARIO Y MAQUINARIA a instalar en el establecimiento.**

**5.- PLIEGO DE CONDICIONES** técnicas particulares.

#### **6.- PLANOS** (a escala adecuada que puedan interpretarse fácilmente)

- Situación a escala no menor a 1:5000 si es suelo rústico y a 1:2000 si es suelo urbano o urbanizable
- Emplazamiento a escala 1:1000 con los nombres de las calles
- Plano de colocación del local tanto en planta como en alzado del edificio y con los nombres de las calles, anchos de las mismas y anchos de aceras
- Distribución definiendo las distintas zonas, maquinaria y mobiliario
- Planta acotada y con superficies y cuadro de superficies.
- Evacuación del local
- Instalaciones (electricidad, fontanería, contra incendios, señalización, saneamiento, esquema unifilar)
- Secciones
- Otros que el técnico considere necesarios para la correcta interpretación de la actividad a desarrollar

MOD. 08

		<b>COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDAD CLASIFICADA</b>		<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>
<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b> <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF o equival.:</b>		
<b>REPRESENTANTE:</b>				
<b>NIF o equivalente:</b>		<b>TELÉFONO:</b>		
		<b>CORREO ELECTR.:</b>		
<b>DOMICILIO:</b>				
<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>		Comunicación de INICIO de ACTIVIDAD CLASIFICADA (de acuerdo con el NOMENCLATOR anexo al Decreto 52/2012, de 7 de junio). La presentación de esta comunicación previa habilitará al interesado para el inicio de la actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control, inspección y sanción que ostenta la Administración.		
<b>3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:</b>				
<b>TIPO DE ACTIVIDAD:</b>				
<b>DIRECCIÓN DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO:</b>				
<b>4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:</b>				
<input type="checkbox"/> Documentación identificativa (conforme apdo. 1 "Instrucciones" al dorso)				
<input type="checkbox"/> Certificación/es técnica/s acreditativa/s de que la instalación se ha culminado y cumple con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable reguladora de la actividad sectorial y urbanística aplicable (aptdo. 2 "Instrucciones").				
<input type="checkbox"/> Justificante de Alta en I.A.E. o Alta en Censo de Obligados Tributarios-Hacienda (modelo 036).				
<input type="checkbox"/> Documento justificativo de disponer de un seguro de responsabilidad civil.				
<input type="checkbox"/> Acta de inspección sanitaria, en los casos en que sea necesario (ver aptdo. 3 "Instrucciones").				
<input type="checkbox"/> Copia de la carta de pago las tasas correspondientes, según AUTOLIQUIDACIÓN practicada.				
<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: _____				

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE: EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD,** a los efectos previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre 2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 35 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas complementarias, así como su normativa de desarrollo, que:

**1º. Que la instalación de la actividad ha culminado todos los trámites y cumple los requisitos establecidos en la normativa reguladora de la actividad, sectorial y urbanística, y, en su caso, se ajusta a las condiciones establecidas en la licencia de instalación concedida para la misma.**

**2º. Dispone de la documentación que así lo acredita (la cual relaciono en la presente declaración).**

**3º. Se comprometo a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.**

**4º. A los efectos previstos en el Art. 7.2 de la citada ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, todos los datos declarados son ciertos.**

**5º. Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con el desarrollo de la actividad, resolución ésta que podrá conllevar la imposibilidad de instar nuevo procedimiento en el plazo de tres meses, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.**

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Fdo.,



**INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

**1) Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.
- Documento de constitución de comunidad de bienes, caso de que sea esa la titularidad, y documento acreditativo de la representación de la persona física que actúe en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI/NIE.

**2) Certificado técnico** (visado cuando sea exigible y siempre en el caso de actividades insalubres o peligrosas) suscrito por técnico competente sobre el cumplimiento por la actividad de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana, en su caso, en la licencia concedida, así como los requisitos establecidos en la normativa vigente y, en particular la sectorial que resulte de aplicación, las condiciones de seguridad, accesibilidad universal, salubridad e higiene necesarias para garantizar la seguridad de las personas y de sus bienes así como la higiene de las instalaciones, con referencia explícita a las medidas contra incendios del Código Técnico de la Edificación y demás normativa de aplicación, a la Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación y a la legislación en materia de ruidos y vibraciones.

- En el supuesto de que se hayan realizado previamente obras para el acondicionamiento de local, que hubieran requerido para su ejecución Proyecto Técnico, certificado final de obra firmado por la dirección técnica y visado por el Colegio Oficial correspondiente –en el supuesto de que fuera exigible dicho visado–, en el que se especifique la conformidad de las obras con el Proyecto Técnico autorizado.
- En el supuesto de que se hubieran realizado obras de acondicionamiento del local sin necesidad de Proyecto Técnico, Certificado suscrito por técnico competente en el que se acredite que la obras se han ejecutado conforme a la documentación presentada con el escrito de comunicación (“Actuación Comunicada”).

**3) Acta de inspección sanitaria:** En caso de establecimientos con manipulación de productos alimenticios, o que tengan que estar inscritos en el registro Sanitario de Industrias Alimentarias, establecimientos de tatuajes y piercings, y cualquier otro que se considere necesario por el Servicio Canario de Salud.

MOD. 09

	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>  <b>APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA,</b> <b>proyecto, dirección de obra, certificados, u otros, sin</b> <b>visado del colegio oficial correspondiente</b> <b>(en aplicación del RD 1000/2010, de 5 de agosto)</b>	<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>
<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b> <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF:</b>
<b>TELÉFONO:</b>		
<b>CORREO ELECTR.:</b>		
<b>DOMICILIO:</b>		
<b>2. OBJETO:</b>	Presentación de documentación técnica sin el visado del Colegio Oficial correspondiente.	
<b>3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA:</b>		
<b>Tipo de obra o actuación:</b>		
<b>Título:</b> (del proyecto/dirección de obra/documentación)		
<b>Fecha de su firma:</b>		
<p><b>4. DECLARACIÓN RESPONSABLE:</b>  <b>EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD,</b> a los efectos previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre 2009 sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (en relación con la Ley 25/2009, de 22 de diciembre y sus modificaciones a la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales), que en la fecha de elaboración y firma del <input type="checkbox"/> proyecto / <input type="checkbox"/> Dirección de obra / <input type="checkbox"/> otra documentación que acompaña a este escrito:</p> <p>1º. Que tiene la titulación de _____ expedida por la Universidad de _____.</p> <p>2º. Que dicha titulación le otorga la competencia legal suficiente para la redacción del proyecto, dirección de obra u otra documentación indicada.</p> <p>3º. Que se encuentra colegiado con el nº _____ en el Colegio de _____.</p> <p>4º. Que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5º. Que conoce y asume la responsabilidad civil derivada de la redacción del proyecto, dirección de obra u otra documentación.</p> <p>6º. Que tiene suscrita una póliza o seguro de responsabilidad civil válida y en vigor.</p> <p>7º. <b>Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.</b></p> <p><b>Nota:</b> No será necesario presentar documentación justificativa alguna junto con esta declaración responsable, pero, de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 bis de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, las Administraciones Públicas "podrán comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, actividades estimaciones y demás circunstancias que se produzcan".</p>		

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Firmado,



MOD. 10

	<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULO PÚBLICO</b>		<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE:</b> <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF o equival.:</b>	
<b>REPRESENTANTE:</b>			
<b>NIF o equivalente:</b>	<b>TELÉFONO:</b>		
	<b>CORREO ELECTR.:</b>		
<b>DOMICILIO:</b>			
<b>2. TIPO DE ESPECTÁCULO:</b>	Solicitud de autorización municipal para la celebración de espectáculo público consistente en: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Proyección cinematográfica</li> <li><input type="checkbox"/> Circo</li> <li><input type="checkbox"/> Espectáculos Deportivos</li> <li><input type="checkbox"/> Conciertos</li> <li><input type="checkbox"/> Fiestas de pública concurrencia</li> <li><input type="checkbox"/> Otros espectáculos (Definir) _____</li> </ul>		
<b>3. DATOS DEL ESPECTÁCULO:</b>			
<b>LUGAR O RECINTO:</b>			
<b>FECHA Y HORARIO DE CELEBRACIÓN:</b>			
<b>FECHA DE MONTAJE Y DESMONTAJE:</b>			
<b>AFORO MÁXIMO :</b>	<b>AFORO PREVISTO:</b>		
<b>INSTALACIONES (carpa, escenario...)</b>			
<b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>	Al DORSO * Podrá requerirse por los servicios técnicos municipales, memoria descriptiva redactada por técnico competente, conforme a los artículos 38 y 41 de la Ley 7/2011, 5 de abril, así como cualquier otra documentación que se precise para garantizar el desarrollo del espectáculo con las suficientes garantías de seguridad.		
<b>4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Documentación identificativa (conforme a Instrucciones en el dorso).</li> <li><input type="checkbox"/> Croquis de la distribución del evento</li> <li><input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: _____</li> </ul>			

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....  
 Fdo.,

**MEMORIA DESCRIPTIVA:** (describir brevemente el espectáculo a realizar)

**INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

**- Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.
- Documento de constitución de comunidad de bienes, caso de que sea esa la titularidad, y documento acreditativo de la representación de la persona física que actúe en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI/NIE.

**NOTAS:**

**1. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:** La primera vez que se solicite la realización de un espectáculo deberá hacerse con **20 días de antelación** a la celebración del mismo. En sucesivas ocasiones, siempre y cuando las condiciones de garantía y seguridad no hayan variado, se deberá presentar comunicación previa con al menos **3 días de antelación**.

**2. Se deberá disponer con carácter previo al inicio del espectáculo de un seguro de responsabilidad civil para la actividad o evento a realizar, que responda de las indemnizaciones que proceda frente a terceros.**

**3. En caso de que el espectáculo se desarrolle en espacio público se podrá exigir la prestación de garantía para cubrir los eventuales daños que puedan causarse al dominio público.**

**4. En el supuesto de requerir de instalaciones desmontables, se podrá exigir la correspondiente certificación acreditativa de seguridad.**

MOD. 11

REGISTRO DE ENTRADA

AYUNTAMIENTO  
PUERTO DEL ROSARIO

## COMUNICACIÓN PREVIA A LA INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD CLASIFICADA

**1. DATOS DEL DECLARANTE:**

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:

NIF/CIF o equival.:

**REPRESENTANTE:**

NIF o equivalente:

TELÉFONO:

CORREO ELECTR.:

**DOMICILIO:****2. TIPO DE ACTUACIÓN:**

Comunicación para habilitar el inicio de la instalación para ACTIVIDAD CLASIFICADA (de acuerdo con el NOMENCLATOR anexo al Decreto 52/2012, de 7 de junio). La presentación de esta comunicación previa habilitará al interesado para el inicio de la instalación, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control, inspección y sanción que ostenta la Administración.

**3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:**

TIPO DE ACTIVIDAD:

DIRECCIÓN DEL LOCAL O  
ESTABLECIMIENTO:**4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:**

- Documentación identificativa (conforme apdo. 1 "Instrucciones" al dorso).
- Documentación técnica con descripción de las instalaciones (ver apdo. 2 "Instrucciones") debiendo justificarse expresamente el cumplimiento de la normativa sectorial así como la urbanística sobre usos aplicable.
- Informe de compatibilidad urbanística favorable o copia de la solicitud del mismo, de no haber sido expedido aquel dentro del plazo establecido (1 mes).
- Indicación expediente de licencia de obra (edificio o local en construcción, o en el que se hayan de realizar obras de acondicionamiento), de la Licencia de primera ocupación, su declaración responsable o certificado municipal acreditativo de la antigüedad del inmueble junto con documento acreditativo de seguridad estructural (apdo. 3).
- Autorizaciones sectoriales: \_\_\_\_\_
- OTROS DOCUMENTOS: \_\_\_\_\_

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE: EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD,** a los efectos previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre 2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 35 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas complementarias, así como su normativa de desarrollo, que:

**1º. Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para poder llevar a cabo la instalación de la actividad indicada.**

**2º. Dispone de la documentación que así lo acredita (la cual se relaciona en la presente declaración).**

**3º. Se compromete a comunicar el inicio de la actividad, una vez realizada la instalación.**

**4º. A los efectos previstos en el Art. 7.2 de la citada ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, todos los datos declarados son ciertos.**

**5º. Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con la instalación de la actividad, resolución ésta que podrá conllevar la imposibilidad de instar nuevo procedimiento en el plazo de tres meses, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.**

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Fdo.,

**INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

**1) Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.
- Documento de constitución de comunidad de bienes, caso de que sea esa la titularidad, y documento acreditativo de la representación de la persona física que actúe en nombre de la misma, si no constara en el documento constitutivo, así como copia de su DNI/NIE.

**2) Documentación técnica (proyecto técnico) que deberá contener lo siguiente:**

- **PORTADA:** Deberá aparecer claramente el nombre de la actividad a desarrollar, su situación, el nombre del peticionario además de los datos personales del autor del proyecto. Se acompañará con una fotografía de la fachada del local.

**- MEMORIA**

- Antecedentes.
- Descripción del local y del edificio donde se ubica. Situación, Referencia Catastral y superficies útiles y construidas.
- Justificación en caso de que no se necesite ningún tipo de obras para ejercer la actividad.
- Descripción exhaustiva de la actividad, cálculo de la ocupación, descripción de la maquinaria a instalar, detallando la potencia eléctrica y mecánica.
- Situación y justificación urbanística (cumplimiento PGOU), justificación del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, con estudio justificativo del cumplimiento de las mismas.
- Edificios y locales colindantes, usos...
- Reglamentación a tener en cuenta para la implantación y desarrollo de la actividad con justificación del cumplimiento de ellas: Código técnico de la edificación, Instalaciones eléctricas, Instalaciones contra incendio, Servicios sanitarios, Aplicación de la normativa de seguridad y Salud relacionada con la actividad a desarrollar, Condiciones de accesibilidad, Medidas técnico-sanitarias, Abastecimiento de agua potable, Eliminación de residuos, otras relacionadas con la actividad a desarrollar.

**- MEDIDAS CORRECTORAS.**

- **PRESUPUESTO DE LAS INSTALACIONES**, en el que se incluya también el presupuesto de MOBILIARIO Y MAQUINARIA a instalar en el establecimiento.

- **PLIEGO DE CONDICIONES** técnicas particulares.

- **PLANOS** (a escala adecuada que puedan interpretarse fácilmente)

- Plano de situación y emplazamiento, en el que se exprese con claridad la situación del local con referencia a las vías públicas y privadas que limiten la totalidad de la manzana y sus dimensiones.
- Planta acotada y con superficies y cuadro de superficies.
- Distribución definiendo las distintas zonas y usos, maquinaria y mobiliario.
- Plano de recorridos de evacuación del local y salidas a espacios exteriores.
- Instalaciones (electricidad, fontanería, contraincendios, señalización, saneamiento, esquema unificar, etc)
- Plano de alzado y sección donde se reflejen las alturas existentes en el local y de la fachada del mismo, que incluya la del edificio, así como la entrada y la fachada completa.
- Otros que el técnico considere necesarios para la correcta interpretación de la actividad a desarrollar.

**3) En defecto de licencia de primera ocupación o documento sustitutivo (declaración responsable), se deberá presentar:**

- **Certificado municipal de antigüedad** del local-edificación, en el que se haga constar el transcurso del plazo establecido legalmente para exigir el restablecimiento de la legalidad urbanística, **y**

- **Certificación** de técnico competente, debidamente visada, acreditativa de la adecuada **seguridad estructural de la edificación** que deberá incluir:

- **Memoria:** en la que se refleje:

- Descripción del local, superficies útiles y construidas.
- Cumplimiento de las condiciones de seguridad estructural (según CTE) Si no existiese soporte documental adecuado, se podrían realizar pruebas de carga y/o ensayos sobre la edificación para obtener datos suficientes en base a los cuales pueda certificarse la resistencia de la estructura.
- Cumplimiento del DB-SU del CTE, relativo a la seguridad de utilización de las personas en el desarrollo normal de la actividad.
- Cumplimiento del DB-SI del CTE, relativo a la seguridad contra incendios de la actividad, haciendo especial hincapié en la protección, detección y señalización.
- Estimación de la antigüedad de la edificación.

- **Planos:**

- de situación y emplazamiento referido al planeamiento en vigor.
- de plantas de arquitectura, (escala mínima 1:100).
- distribución –en el que conste superficie útil y construida–.
- alzados y sección.
- esquema de la estructura y cimentación del edificio, en relación de en local.
- esquema de las instalaciones del edificio en relación con el local.

MOD. 12

		<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	
<b>COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDAD CLASIFICADA</b> (sin previa comunicación de instalación)			
<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b> <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF o equival.:</b>	
<b>REPRESENTANTE:</b>			
<b>NIF o equivalente:</b>		<b>TELÉFONO:</b>	
		<b>CORREO ELECTR.:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>			
<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>		Comunicación de INICIO de ACTIVIDAD CLASIFICADA (de acuerdo con el NOMENCLATOR anexo al Decreto 52/2012, de 7 de junio). La presentación de esta comunicación previa habilitará al interesado para el inicio de la actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control, inspección y sanción que ostenta la Administración.	
<b>3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:</b>			
<b>TIPO DE ACTIVIDAD:</b>			
<b>DIRECCIÓN DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO:</b>			
<b>4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:</b>			
<input type="checkbox"/> Documentación identificativa (conforme apdo. 1 "Instrucciones" al dorso). <input type="checkbox"/> Documentación técnica con descripción de las instalaciones (ver apdo. 2 "Instrucciones") debiendo justificarse expresamente el cumplimiento de la normativa sectorial así como la urbanística sobre usos aplicable. <input type="checkbox"/> Informe de compatibilidad urbanística favorable o copia de la solicitud del mismo, de no haber sido expedido aquel dentro del plazo establecido (conforme a MOD. 06) <input type="checkbox"/> Indicación expediente de la Licencia de primera ocupación, su declaración responsable o certificado municipal acreditativo de la antigüedad del inmueble junto con documento acreditativo de seguridad estructural (apdo. 3). <input type="checkbox"/> Certificación/es técnica/s acreditativa/s de que la instalación se ha culminado y cumple con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable reguladora de la actividad sectorial y urbanística aplicable (apdo. 4 "Instrucciones"). <input type="checkbox"/> Justificante de Alta en I.A.E. o Alta en Censo de Obligados Tributarios-Hacienda (modelo 036 o 037). <input type="checkbox"/> Documento justificativo de disponer de un seguro de responsabilidad civil válido y en vigor. <input type="checkbox"/> Acta de inspección sanitaria, en los casos en que sea necesario (ver apdo. 5 "Instrucciones"). <input type="checkbox"/> Copia de la carta de pago las tasas correspondientes, según AUTOLIQUIDACIÓN. <input type="checkbox"/> Autorizaciones sectoriales: _____ <input type="checkbox"/> OTRA DOCUMENTACIÓN: _____			

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE: EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, a los efectos previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre 2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 35 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas complementarias, así como su normativa de desarrollo, que:

- 1º. La actividad cumple los requisitos establecidos en la normativa reguladora de la actividad, sectorial y urbanística.
- 2º. Dispone de la documentación que así lo acredita (la cual relaciono en la presente declaración).
- 3º. Se comprometo a mantener su cumplimiento durante la vigencia de la actividad.
- 4º. A los efectos previstos en el Art. 7.2 de la citada ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, todos los datos declarados son ciertos.
- 5º. Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con el desarrollo de la actividad, resolución ésta que podrá conllevar la imposibilidad de instar nuevo procedimiento en el plazo de tres meses, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Fdo.,



### INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo (Documentos que se deben acompañar):

#### 1) Documentos identificativos:

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil o documento constitución de comunidad de bienes, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.

#### 2) Documentación técnica (proyecto técnico) que deberá contener lo siguiente:

- **PORTADA:** Deberá aparecer claramente el nombre de la actividad a desarrollar, su situación, el nombre del peticionario además de los datos personales del autor del proyecto. Se acompañará con una fotografía de la fachada del local.
- **MEMORIA**
  - Antecedentes.
  - Descripción del local y del edificio donde se ubica. Situación, Referencia Catastral y superficies útiles y construidas.
  - Justificación en caso de que no se necesite ningún tipo de obras para ejercer la actividad.
  - Descripción exhaustiva de la actividad, cálculo de la ocupación, descripción de la maquinaria a instalar, detallando la potencia eléctrica y mecánica.
  - Situación y justificación urbanística (cumplimiento PGOU), justificación del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, con estudio justificativo del cumplimiento de las mismas.
  - Edificios y locales colindantes, usos...
  - Reglamentación a tener en cuenta para la implantación y desarrollo de la actividad con justificación del cumplimiento de ellas: Código técnico de la edificación, Instalaciones eléctricas, Instalaciones contra incendio, Servicios sanitarios, Aplicación de la normativa de seguridad y Salud relacionada con la actividad a desarrollar, Condiciones de accesibilidad, Medidas técnico-sanitarias, Abastecimiento de agua potable, Eliminación de residuos, otras relacionadas con la actividad a desarrollar.
- **MEDIDAS CORRECTORAS.**
- **PRESUPUESTO DE LAS INSTALACIONES**, en el que se incluya también el presupuesto de MOBILIARIO Y MAQUINARIA a instalar en el establecimiento.
- **PLIEGO DE CONDICIONES** técnicas particulares.
- **PLANOS** (a escala adecuada que puedan interpretarse fácilmente)
  - Plano de situación y emplazamiento, en el que se exprese con claridad la situación del local con referencia a las vías públicas y privadas que limiten la totalidad de la manzana y sus dimensiones.
  - Planta acotada y con superficies y cuadro de superficies.
  - Distribución definiendo las distintas zonas y usos, maquinaria y mobiliario.
  - Plano de recorridos de evacuación del local y salidas a espacios exteriores.
  - Instalaciones (electricidad, fontanería, contra incendios, señalización, saneamiento, esquema unificar, etc)
  - Plano de alzado y sección donde se reflejen las alturas existentes en el local y de la fachada del mismo, que incluya la del edificio, así como la entrada y la fachada completa.
  - Otros que el técnico considere necesarios para la correcta interpretación de la actividad a desarrollar.

#### 3) En defecto de licencia de primera ocupación o documento sustitutivo (declaración responsable), se deberá presentar:

- **Certificado municipal de antigüedad** del local-edificación, en el que se haga constar el transcurso del plazo establecido legalmente para exigir el restablecimiento de la legalidad urbanística, y
- **Certificación** de técnico competente, debidamente visada, acreditativa de la adecuada **seguridad estructural de la edificación** que deberá incluir:
  - Memoria: en la que se refleje:
    - Descripción del local, superficies útiles y construidas.
    - Cumplimiento de las condiciones de seguridad estructural (según CTE). Si no existiese soporte documental adecuado, se podrían realizar pruebas de carga y/o ensayos sobre la edificación para obtener datos suficientes en base a los cuales pueda certificarse la resistencia de la estructura.
    - Cumplimiento del DB-SU del CTE, relativo a la seguridad de utilización de las personas en el desarrollo normal de la actividad.
    - Cumplimiento del DB-SI del CTE, relativo a la seguridad contra incendios de la actividad, haciendo especial hincapié en la protección, detección y señalización.
    - Estimación de la antigüedad de la edificación.
  - Planos:
    - de situación y emplazamiento referido al planeamiento en vigor.
    - de plantas de arquitectura, (escala mínima 1:100).
    - distribución –en el que conste superficie útil y construida-.
    - alzados y sección.
    - esquema de la estructura y cimentación del edificio, en relación de en local.
    - esquema de las instalaciones del edificio en relación con el local.

**4) Certificado técnico** (visado cuando sea exigible y siempre en el caso de actividades insalubres o peligrosas) suscrito por técnico competente sobre el cumplimiento por la actividad de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana, así como los requisitos establecidos en la normativa vigente, en particular la sectorial que resulte de aplicación, las condiciones de seguridad, accesibilidad universal, salubridad e higiene necesarias para garantizar la seguridad de las personas y de sus bienes así como la higiene de las instalaciones, con referencia explícita a las medidas contra incendios del Código Técnico de la Edificación y demás normativa de aplicación, a la Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación y a la legislación en materia de ruidos y vibraciones.

- En el supuesto de que se hayan realizado previamente obras para el acondicionamiento de local, que hubieran requerido para su ejecución Proyecto Técnico, certificado final de obra firmado por la dirección técnica y visado por el Colegio Oficial correspondiente –en el supuesto de que fuera exigible dicho visado-, en el que se especifique la conformidad de las obras con el Proyecto Técnico autorizado.

- En el supuesto de que se hubieran realizado obras de acondicionamiento del local sin necesidad de Proyecto Técnico, Certificado suscrito por técnico competente en el que se acredite que la obras se han ejecutado conforme a la documentación presentada con el escrito de comunicación (“Actuación Comunicada”).

**5) Acta de inspección sanitaria:** En caso de establecimientos con manipulación de productos alimenticios, o que tengan que estar inscritos en el registro Sanitario de Industrias Alimentarias, establecimientos de tatuajes y piercings, y cualquier otro que se considere necesario por el Servicio Canario de Salud.

MOD. 13

		<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	
<b>COMUNICACIÓN PREVIA A LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS</b> (rótulos en fachada, lonas, pinturas, objetos publicitarios, vitrinas y toldos)			
<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b> <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF/equival.:</b>	
<b>REPRESENTANTE:</b>			
<b>NIF o equivalente:</b>		<b>TELÉFONO:</b>	
		<b>CORREO ELECTR.:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>			
<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>		Comunicación PREVIA a la instalación de elementos de publicidad exterior, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior, publicada en el BOP nº 136 de 24 de octubre de 2012). La presentación de esta comunicación previa habilitará al interesado para llevar a cabo la instalación pretendida, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control, inspección y sanción que ostenta la Administración.	
<b>3. DATOS DE LA INSTALACIÓN:</b>			
<b>TIPO DE ELEMENTO PUBLICITARIO:</b>			
<b>DIRECCIÓN DE SU UBICACIÓN:</b>			
<b>4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA, QUE SE ADJUNTA:</b>			
<input type="checkbox"/> Documentación identificativa. <i>- Copia de DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.</i> <i>- Copia de Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil o documento constitución de comunidad de bienes, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.</i>			
<input type="checkbox"/> Plano de situación y emplazamiento exacto del espacio que se pretende ocupar con mención del nombre de la vía, número del edificio y todos los demás datos necesarios.			
<input type="checkbox"/> Croquis donde se detalle el/los elemento/s publicitario/s: medidas, materiales, textura, colores y acabados finales, y ubicación concreta respecto de la propia fachada/finca y de las colindantes.			
<input type="checkbox"/> Fotografía a color y con tamaño mínimo de 15 X 20 centímetros, de la fachada o espacio donde pretende instalarse con simulación de su localización, en forma esquemática.			
<input type="checkbox"/> Presupuesto de la instalación publicitaria.			
<input type="checkbox"/> Certificado del instalador que asegure que la ejecución y mantenimiento de la instalación se llevará a cabo mediante las adecuadas condiciones de estabilidad, seguridad, ornato, y conservación.			
<input type="checkbox"/> Indicación del expediente de apertura del establecimiento o del expediente de obra (Exp. _____) o copia del alta del impuesto sobre actividades económicas (si la instalación no está ligada a un establecimiento).			
<input type="checkbox"/> Autorización de la Comunidad de Propietarios cuando resulte procedente o del titular de la finca en caso de que éste sea distinto al solicitante.			
<input type="checkbox"/> Copia de la carta de pago las tasas correspondientes, según AUTOLIQUIDACIÓN.			
<input type="checkbox"/> Informes o autorizaciones sectoriales pertinentes: _____			
<input type="checkbox"/> OTRA DOCUMENTACIÓN: _____			

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE: EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD,** a los efectos previstos en la Ley 17/2009 de 23 de noviembre 2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 20 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior (BOP nº 136 de 24 de octubre de 2012), que:

1º. La instalación planteada cumple los requisitos establecidos las ordenanza municipales, así como en la sectorial y urbanística aplicable.

2º. Dispone de la documentación que así lo acredita (la cual relaciona en la presente declaración).

3º. Se compromete a mantener su cumplimiento durante su vigencia, a no variar las características de la instalación, así como a cumplir su obligación de comunicar la baja y preceder a la retirada de las instalaciones.

4º. A los efectos previstos en el Art. 7.2 de la citada ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, todos los datos declarados son ciertos.

5º. Asimismo, declara expresamente conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, determinará que el Ayuntamiento resuelva sobre la imposibilidad de continuar con el desarrollo de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Firma:

MOD. 14

		<b>SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTO PUBLICITARIO</b>		<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>
<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b> <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>NIF/CIF/ equival.:</b>		
<b>REPRESENTANTE:</b>				
<b>NIF o equivalente:</b>		<b>TELÉFONO:</b>		
		<b>CORREO ELECTR.:</b>		
<b>DOMICILIO:</b>				
<b>2. TIPO DE ACTUACIÓN:</b>		Solicitud de licencia urbanística para la INSTALACIÓN DE ELEMENTO PUBLICITARIO (de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior, publicada en el BOP nº 136 de 24 de octubre de 2012).		
<b>3. DATOS DE INSTALACIÓN:</b>				
<b>TIPO DE ELEMENTO PUBLICITARIO</b>				
<b>DIRECCION DE SU UBICACIÓN:</b>				
<b>4. DOCUMENTACIÓN que adjunta:</b>				
<input type="checkbox"/> Documentación identificativa (conforme aptdo. 1 de "Instrucciones" al dorso).				
<input type="checkbox"/> Indicación del expediente de apertura del establecimiento o de obra (Exp. _____) o copia del alta del impuesto sobre actividades económicas para cualquier instalación no ligada a un establecimiento.				
<input type="checkbox"/> Documentación técnica (según aptdo. 2 "Instrucciones").				
<input type="checkbox"/> Hoja de dirección de obras del técnico.				
<input type="checkbox"/> Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a terceros que pueda producir por la actividad publicitaria.				
<input type="checkbox"/> Autorización de la Comunidad de Propietarios cuando resulte procedente o del titular de la finca en caso de que éste sea distinto al solicitante.				
<input type="checkbox"/> Copia de la carta de pago las tasas correspondientes, según AUTOLIQUIDACIÓN.				
<input type="checkbox"/> Informes o autorizaciones sectoriales pertinentes (Patrimonio Histórico, Carreteras, Costas...).				
<input type="checkbox"/> OTRA DOCUMENTACIÓN: _____				

En Puerto del Rosario, a .....de.....de 20.....

Fdo.,





**INSTRUCCIONES para cumplimentar el modelo:**

Documentos que se deben acompañar:

**1) Documentos identificativos:**

- Copia del DNI/NIE, cuando la persona titular de la actividad sea una persona física.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando la titular de la actividad sea una sociedad mercantil o documento constitución de comunidad de bienes, y documento acreditativo de la representación de la persona física declarante que actúe en nombre de la misma, así como copia de su DNI/NIE.

**2) Documentación técnica:**

- Memoria justificativa y descriptiva del diseño y características de todas las unidades de la instalación publicitaria, elementos de sujeción e iluminación incluidos.
- Plano de situación y emplazamiento exacto del espacio que se pretende ocupar con mención del nombre de la vía, número del edificio y demás datos identificativos necesarios.
- Planos de planta, alzado y sección.
- Certificado de la seguridad estructural.
- Presupuesto.

(Toda la documentación deberá estar suscrita por técnico competente. Solo habrá de estar visada por el Colegio profesional correspondiente en caso de que sea necesario).

## **ANEXO 3: MODELOS CARTAS INFORMATIVAS**

- Carta informativa por ruidos y otros, de bares/cafeeterías/restaurantes

*Habiéndose detectado mediante Actas de denuncia de la Policía Local de fecha \_\_\_\_\_, las siguientes irregularidades en el funcionamiento de la actividad que se desarrolla en el local ubicado en la calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_ de esta ciudad:*

- *Actividad musical que genera ruidos*
- *Quejas vecinales por ruidos y escándalos*

*Y teniendo en cuenta que de acuerdo con el expediente \_\_\_\_\_, usted es titular de un establecimiento que cuenta con licencia de Bar/Cafetería/Restaurante, y que de acuerdo a la documentación examinada, no puede ejercer actividad musical amplificada.*

*Se le recuerda que:*

*- a efectos de homologación de horarios, según el Decreto 193/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueban los horarios de apertura y cierre de determinadas actividades y espectáculos públicos sometidos a la Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, el presente establecimiento está incluido en el GRUPO 2 (locales de restauración y bares donde se distribuyen bebidas alcohólicas) con el siguiente horario:*

*Apertura: 06,00 horas.*

*Cierre: 02,00 horas*

*-en cuanto a las quejas vecinales, el nivel de ruidos transmitidos desde el local al exterior del mismo, a partir de las 22:00 horas y hasta la hora de cierre, no podrá superar los 45 dB(A).*

*-sobre la **limpieza de la vía pública**, los titulares/responsables de las actividades están obligados a mantener en condiciones adecuadas de limpieza el espacio urbano bajo su influencia, por lo que deberán **limpiar la parte de ella que se hubiera visto afectada y retirar los materiales residuales resultantes**, tal y como se indica en la Ordenanza Municipal Medioambiental y de Limpieza.*

*- que el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública está totalmente prohibido por el artículo 20.4 apdo. g de la Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencia. Además, consentir sacar bebidas fuera del establecimiento constituye una infracción grave tipificada en el artículo 61 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, cualquiera que sea el envase utilizado (plástico/cristal)*

*Por último informarle que de acuerdo con los artículos 61 y siguientes de la misma Ley 7/2011, el incumplimiento del horario establecido y la producción de ruidos y molestias, son infracciones tipificadas como graves, sancionables con multas de hasta 15.000 euros, clausura del establecimiento, revocación de la licencia o suspensión temporal de la misma hasta 6 meses.*

*Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos sin perjuicio de la facultad que ostenta esta Administración de incoar el correspondiente expediente sancionador.*

- Carta informativa relacionada con terrazas:

*En el objetivo de seguir haciendo compatible el derecho al descanso de todos los ciudadanos con el impulso a nuestro sector comercial, en especial a los establecimientos de restauración (cafeterías, bares y restaurantes), nos ponemos en contacto con Usted para recordarle la normativa en vigor que le afecta:*

*Encontrándose su establecimiento comprendido en el grupo 2 (que, según el Decreto 193/1998, de 22 de octubre, 'abarca a aquellos locales dedicados a la restauración o bares donde se pueda distribuir bebidas alcohólicas'), el mismo tiene establecido el siguiente horario:*

- *Apertura, a las 6 de la mañana.*
- *Cierre, a las 2 de la madrugada.*

*Además, se le comunica que, para este grupo, no está permitida la realización de actividades musicales. Si desea organizarlas con carácter puntual, deberán solicitar autorización de Espectáculo Público ante la Concejalía de Urbanismo, cumpliendo todos los requisitos para ello. Para mantener una actividad musical con carácter habitual, se tendrá que modificar la actividad autorizada, cambiándola al grupo 3.*

*Por otro lado, habiendo aumentado de manera importante el número de terrazas en nuestro Municipio, le damos cuenta de lo que establece el artículo 9 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Terrazas de Hostelería:*

1. *El horario de funcionamiento de la terraza irá ligado al de la apertura del local al que está vinculada. No obstante, su montaje no podrá iniciarse antes de las 8 horas.*

2. *La hora de cierre máxima se establece a las 0'00 horas. Los viernes, sábados y vísperas de festivos, dicho horario se podrá incrementar en 1 hora.*

3. *El desalojo de las instalaciones deberá haber concluido al llegar la hora de cierre establecida. A continuación, el titular de la instalación deberá recoger el mobiliario, para lo que se dispone de un plazo máximo de treinta minutos, debiéndose realizar la misma de modo que dichos trabajos no generen ruidos ni molestias.*

4. *En el caso de que la colocación de la terraza pueda interferir en el uso de la carga y descarga autorizada, el Ayuntamiento podrá restringir su horario para adecuarlo al de ésta.*

5. *Asimismo, el Ayuntamiento podrá reducir el horario en cualquier momento, atendiendo a las circunstancias de índole sociológico, medioambiental o urbanístico que concurran o cuando se haya comprobado la transmisión de ruidos que originen molestias a los vecinos más próximos.*

*Respetando esta normativa, podremos seguir teniendo una Capital tranquila, a la vez que, como estamos consiguiendo con la Ordenanza reguladora de las terrazas, a la que ya se han acogido numerosos establecimientos, apoyamos al negocio de hostelería y restauración, al que se dedican un importante número de empresas en Puerto, creando actividad económica y empleo.*

- Carta informativa relacionada con ruidos domésticos:

-POR RUIDOS VARIOS: MÚSICA, TELEVISIÓN, FIESTA, ETC.

*Estimada/o Vecina/o:*

*Nos ponemos en contacto con Ud. para comunicarle que se han recibido quejas por molestias que ha provocado a sus vecinos por ruidos en su vivienda el día \_\_\_\_\_ con motivo de \_\_\_\_\_.*

*Por esta razón, le informamos que según dispone la Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión de Ruidos y más específicamente, la Ordenanza Municipal Medioambiental en sus artículos 36 y 37: “(...) La producción de ruidos en la vía pública y en el interior de los inmuebles se mantendrá dentro de los límites del respeto mutuo.(...) La producción de ruidos en el interior de los edificios entre las 22.00 horas y las 08.00 horas deberá reducirse al mínimo para no perturbar el descanso de los vecinos. (...)”.*

*Cualquier alteración o infracción en este sentido, se encuentra tipificada en esta Ordenanza como grave, y es sancionable con multas de entre 601,00 a 1.200,00 euros.*

*Debemos advertirle que está en su derecho de realizar actividades lúdicas, siempre y cuando respete el descanso y la tranquilidad de sus vecinos; y pedimos que modere los ruidos y molestias que pueda ocasionar.*

*Por su interés, le informamos que según dispone la Ley de Propiedad Horizontal, el conjunto de propietarios puede regular los detalles de la convivencia mediante el establecimiento de normas de régimen interior, que obligan a todos a su obediencia. Por tanto, si una vez apercibido, el vecino continuara con el incumplimiento de dichas normas, podrían emprenderse las acciones judiciales pertinentes.*

*Con todos los pasos que demos, y aunando fuerzas, conseguiremos una ciudad de Puerto del Rosario más amable, segura y tranquila para el disfrute y bienestar de todos los ciudadanos y de aquellos que nos visitan.*

*Agradeciéndole de antemano su colaboración, le despide atentamente;*

## -POR LADRIDOS DE PERRO

*Estimada/o Vecina/o:*

*Nos ponemos en contacto con Ud. para comunicarle que se ha recibido una queja por las molestias que provoca el perro que tiene a su cargo.*

*Por esta razón, le informamos que según dispone la Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión de Ruidos y más específicamente, la Ordenanza Municipal Medioambiental en sus artículos 36 y 37: “(...) Los poseedores de animales domésticos están obligados a adoptar las medidas necesarias para impedir que la tranquilidad de sus vecinos sea alterada por su comportamiento (...)”*

*Cualquier alteración o infracción en este sentido, se encuentra tipificada en esta Ordenanza como grave, y es sancionable con multas de entre 601,00 a 1.200,00 euros. Debemos advertirle que está en su derecho de poseer animales domésticos, siempre y cuando mantenga unas condiciones higiénicas óptimas y no existan incomodidades o molestias para sus vecinos.*

*Por su interés, le informamos que según dispone la Ley de Propiedad Horizontal, el conjunto de propietarios puede regular los detalles de la convivencia mediante el establecimiento de normas de régimen interior, que obligan a todos a su obediencia. Por tanto, si una vez apercibido, el vecino continuara con el incumplimiento de dichas normas, podrían emprenderse las acciones judiciales pertinentes.*

*Con todos los pasos que demos, y aunando fuerzas, conseguiremos una ciudad de Puerto del Rosario más amable, segura y tranquila para el disfrute y bienestar de todos los ciudadanos y de aquellos que nos visitan.*

*Agradeciéndole de antemano su colaboración, le despide atentamente;*

## -POR RUIDOS EN LA VÍA PÚBLICA

*Estimada/o Vecina/o:*

*Nos ponemos en contacto con Ud. para comunicarle que se ha recibido una queja por molestias que ha provocado a sus vecinos por ruidos ocasionadas en la vía pública / a consecuencia de la emisión de música a gran volumen desde el interior de un vehículo con matrícula \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ 2013.*

*Por esta razón, le informamos que según dispone la Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión de Ruidos y más específicamente, la Ordenanza Municipal Medioambiental en sus artículos 36 y 37: "(...) La producción de ruidos en la vía pública y en el interior de los inmuebles se mantendrá dentro de los límites del respeto mutuo.(...) La producción de ruidos en el interior de los edificios entre las 22.00 horas y las 08.00 horas deberá reducirse al mínimo para no perturbar el descanso de los vecinos. (...)".*

*Cualquier alteración o infracción en este sentido, se encuentra tipificada en esta Ordenanza como grave, y es sancionable con multas de entre 601,00 a 1.200,00 euros.*

*Debemos advertirle que está en su derecho de realizar actividades lúdicas, siempre y cuando respete el descanso y la tranquilidad de sus vecinos; y pedimos que modere los ruidos y molestias que pueda ocasionar.*

*Con todos los pasos que demos, y aunando fuerzas, conseguiremos una ciudad de Puerto del Rosario más amable, segura y tranquila para el disfrute y bienestar de todos los ciudadanos y de aquellos que nos visitan.*

*Agradeciéndole de antemano su colaboración, le despide atentamente;*