

Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.  
Calle Pere Escanellas núm. 33-39  
07803 Sant Josep de sa Talaia (Illes Balear)  
Teléfono : 971800125  
Fax : 971800221  
Plazo de obtención de documentación: 15 días naturales contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOIB.

6to. Presentación de ofertas:  
Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOIB de 9,00 a 14,00 horas  
Documentación que debe presentarse: la que se especifica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá el concurso.

Lugar de presentación:  
Entidad: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.  
Domicilio: Calle Pere Escanellas 33-39.  
Localidad y código postal: Sant Josep de sa Talaia (Illes Balears) 07830.

7to. Apertura de las ofertas:  
Entidad: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.  
Domicilio: Calle Pere Escanellas 33-39  
Localidad: Sant Josep de sa Talaia (Illes Balears)  
Fecha y hora: A las 12 horas del siguiente día hábil, una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones.

8vo. Gastos de los anuncios:  
Los gastos del anuncio del presente concurso serán a cargo de los adjudicatarios.

Sant Josep de sa Talaia, 20 de febrero de 2004.  
L'ALCALDE  
St : José Serra Escandell.

— o —

## Ajuntament de Santa Eulàlia del Riu

Num. 3791

Aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, en sesión del día 05.02.2004, la Ordenanza Municipal de Actividades, se publica el texto integro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares en cumplimiento de los preceptuado en el art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor transcurrido el plazo de quince días desde su íntegra publicación

En Santa Eulalia del Río, a 10 de febrero de 2004  
EL ALCALDE

ORDENANZA MUNICIPAL DE ACTIVIDADES  
AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
ÍNDICE  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS  
TÍTULO I.- PARTE GENERAL

### CAPÍTULO 1.- TERMINOLOGÍA Y CONCEPTOS

Artículo 1 Objeto y ámbito de aplicación  
Artículo 2 Finalidades  
Artículo 3 Responsabilidades  
Artículo 4 Definiciones generales  
Artículo 5 Exclusiones  
Artículo 6 Terminología de autorizaciones

### CAPÍTULO 2.- DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES

Artículo 7 Desarrollo de las Actividades  
Artículo 8 Condiciones generales exigibles a los Establecimientos  
Artículo 9 Condiciones generales exigibles a las Actividades  
Artículo 10 Instalaciones mínimas

### CAPÍTULO 3.- INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 11 Información al público  
Artículo 12 Consultas previas

TÍTULO II.- ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE  
Artículo 13 Órgano municipal competente

### TÍTULO III.- NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO

#### CAPÍTULO 1.- INICIACIÓN

Artículo 14 Iniciación  
Artículo 15 Tramitación general

#### CAPÍTULO 2.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Artículo 16 Documentación administrativa  
Artículo 17 Documentación técnica

Artículo 18 Requisitos exigibles a los Proyectos Técnicos o Expedientes de Regularización

### CAPÍTULO 3.- CONTROL DOCUMENTAL

Artículo 19 Integridad y corrección de la documentación  
Artículo 20 Documentación incompleta  
Artículo 21 Licencias y autorizaciones concurrentes

### CAPÍTULO 4.- DESARROLLO

Artículo 22 Información Pública  
Artículo 23 Notificaciones  
Artículo 24 Realización de Informes Técnicos  
Artículo 25 Emisión de los Informes Técnicos  
Artículo 26 Objeto de los Informes preceptivos  
Artículo 27 Sentido de los Informes Técnicos  
Artículo 28 Presentación de Anexos  
Artículo 29 Comprobación

Artículo 30 Coordinación interna

### CAPÍTULO 5.- TERMINACIÓN

Artículo 31 Terminación del Expediente  
Artículo 32 Presentación de la documentación técnica final  
Artículo 33 Forma de notificación y régimen de Recursos  
Artículo 34 Reiteración de Licencias  
Artículo 35 Extinción de Licencias

### CAPÍTULO 6.- FUNCIONAMIENTO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 36 Establecimientos en funcionamiento  
Artículo 37 Inspección

Artículo 38 Control por otros Órganos de la Administración municipal  
TÍTULO IV.- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

### ESPECÍFICOS

#### CAPÍTULO 1.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

##### SECCIÓN 1ª.- Clasificación

Artículo 39 Procedimientos regulados  
Artículo 40 Procedimientos aplicables a las solicitudes de Licencias de Apertura de nueva implantación y expedientes de regularización  
Artículo 41 Procedimientos para la modificación o ampliación de Actividades y Establecimientos autorizados

##### SECCIÓN 2ª.- Solicitudes de Consulta Previa

Artículo 42 Documentación  
Artículo 43 Contestación y efectos  
Artículo 44 Tramitación  
Artículo 45. Contestación y plazo

##### SECCIÓN 3ª.- Cambios de Titularidad

Artículo 46 Transmisión de Licencias  
Artículo 47 Alcance  
Artículo 48 Documentación  
Artículo 49 Tramitación  
Artículo 50 Obligaciones del nuevo Titular

### CAPÍTULO 2.- PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE NUEVA IMPLANTACIÓN

#### SECCIÓN 1ª.- Procedimiento para Actividades sujetas a Calificación y Expedientes de Regularización

Artículo 51 Alcance  
Artículo 52 Documentación  
Artículo 53 Informe Urbanístico  
Artículo 54 Informes Técnicos e Información Pública  
Artículo 55 Remisión al Órgano Medioambiental autonómico  
Artículo 56 Resolución  
Artículo 57 Presentación de la documentación técnica final  
Artículo 58 Comprobación  
Artículo 59 Puesta en marcha

#### SECCIÓN 2ª.- Procedimiento para Actividades Excluidas de Calificación

Artículo 60 Alcance  
Artículo 61 Documentación  
Artículo 62 Informes Técnicos  
Artículo 63 Resolución  
Artículo 64 Plazo  
Artículo 65 Puesta en marcha

#### SECCIÓN 3ª.- Procedimiento para Actividades Ocasionales

Artículo 66 Alcance  
Artículo 67 Exigencias mínimas

Artículo 68 Documentación  
 Artículo 69 Antelación  
 Artículo 70 Tramitación  
 Artículo 71 Extinción  
 Artículo 72 Póliza de seguro

### CAPÍTULO 3: PROCEDIMIENTOS PARA LA AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS

Artículo 73 Tramitación  
 Artículo 74 Documentación

### TÍTULO V.- RÉGIMEN SANCIONADOR

#### SECCIÓN 1ª.- Inspección

Artículo 75 Alcance  
 Artículo 76 Concurrencia de actuaciones  
 Artículo 77 Inspecciones  
 Artículo 78 Resultado de las inspecciones

#### SECCIÓN 2ª.- Régimen Sancionador Subsección 1ª.- Régimen general de sanciones

Artículo 79 Plazos  
 Artículo 80 Sanciones concordantes  
 Artículo 81 Multas  
 Artículo 82 Retirada temporal de la Licencia de Apertura y Funcionamiento  
 Artículo 83 Retirada definitiva de la Licencia de Apertura y Funcionamiento  
 Artículo 84 Clausura del Establecimiento

#### Subsección 2ª.- Infracciones y sanciones

Artículo 85 Infracciones y su Clasificación  
 Artículo 86 Responsables de las infracciones  
 Artículo 87 Cuadro de infracciones  
 Artículo 88 Otras medidas  
 Artículo 89 Sanciones  
 Artículo 90 Competencia para imponer las sanciones  
 Artículo 91 Cuantía de las sanciones pecuniarias  
 Artículo 92 Graduación de las sanciones  
 Artículo 93 Procedimiento sancionador  
 Artículo 94 Intervención Judicial

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### DISPOSICIONES FINALES

##### ANEJOS

#### ANEJO I: CONTENIDO DOCUMENTAL MÍNIMO DE LOS PROYECTOS TÉCNICOS

##### ANEJO II: FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD

##### ANEJO III: CARTEL AVISADOR DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### ANEJO IV: DECLARACIÓN JURADA DE COLOCACIÓN DE CARTEL AVISADOR

#### ANEJO V: FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE INSTALACIÓN

#### ANEJO VI: FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD

#### ANEJO VII: FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO

#### ANEJO VIII: FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE CONSULTA PREVIA

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La actividad edificatoria en general ha estado sometida tradicionalmente a un régimen de control por de la Administración tratando de conseguir una ordenación lo más racional posible tanto de las edificaciones como del uso a que éstas eran destinadas. Para la realización de esta labor de control y regulación, la Administración municipal ha contado tradicionalmente con el mecanismo de la Licencia, siendo exigible la misma para la realización de determinados actos de edificación y uso del suelo y las edificaciones.

En este ámbito, la Licencia de Apertura y Funcionamiento requiere para su otorgamiento un control tanto sobre las actividades o usos en sí como sobre los locales o establecimientos donde aquellos vayan a desarrollarse, debiendo verificarse el cumplimiento de muchos y variados aspectos, entre los que cabe destacar:

- Posibilidad o no del "emplazamiento" de los diferentes usos en determinadas localizaciones, de acuerdo con lo establecido al respecto por los planes de ordenación urbana y demás normas limitativas por dicho condicionante (Zonas declaradas "Saturadas por efectos aditivos" o "Acústicamente Saturadas", Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, exigencia de mínimas distancias a Mercados de Abastos Municipales y otras afecciones establecidas por reglamentaciones específicas).

- Condiciones de accesibilidad, tanto las exigidas con carácter general por la legislación autonómica (Decreto 20/2003, de 28 de febrero de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes por el que se aprueba el Reglamento de Supresión de Barreras Arquitectónicas y sus Anexos, en desarrollo de la Ley 3/1993, de 4 de mayo), como la estatal (Real Decreto 556/1.989, de 19 de mayo, por el que se arbitran medidas mínimas sobre accesibilidad en los edificios) así como las contenidas en disposiciones específicas en atención a las particulares

características de la actividad a desarrollar o al destino de las edificaciones (centros asistenciales, escolares, deportivos, etc.) las cuales establecen unas condiciones especiales en relación con las exigidas con carácter general por la normativa anteriormente aludida.

Condiciones de salubridad e higiénico-sanitarias, contenidas en un amplísimo cuerpo normativo existente sobre la materia.

- Condiciones medioambientales (ruidos y vibraciones, evacuación de humos y gases, eliminación de residuos, vertidos, etc.), sobre las que inciden una numerosa normativa, tanto de ámbito estatal como autonómico y municipal.

- Condiciones de seguridad y protección contra incendios, de acuerdo con la normativa estatal que con carácter general se ha promulgado sobre la materia así como la específica para actividades concretas.

- Condiciones de confortabilidad para los usuarios de los Establecimientos y sus trabajadores.

A nivel autonómico, la materia está regulada fundamentalmente por la Ley 8/95 de 30 de marzo, sobre atribución de competencias a los consejos insulares en materia de actividades clasificadas y parques acuáticos, reguladora del procedimiento y de las infracciones y sanciones sustituyendo, en gran medida, el procedimiento tradicionalmente establecido por el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas; y por Decreto 18/1996 de 8 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de Actividades clasificadas, el cual efectúa un extenso desarrollo de la Ley 8/95.

Todo ello, unido a la aparición en los últimos años de un extenso desarrollo normativo sobre la materia, con la introducción de trámites procedimentales específicos para determinados tipos de actividades, hace necesaria la existencia de una norma comprensiva y unificadora promulgada por la Administración municipal, a quien compete (con o sin la concurrencia de otros entes públicos) la labor de gestión, tramitación y otorgamiento de las expresadas Licencia de Instalación, y Licencia de Apertura y Funcionamiento. Por ello, se ha considerado oportuno abordar esta tarea, estableciendo un marco comprensivo y unificador donde tengan cabida fundamentalmente todos aquellos aspectos procedimentales que, siendo de competencia municipal, inciden sobre la materia y que actualmente se encuentran recogidos en distintas disposiciones y normas de rango legal.

En definitiva, el objetivo que se pretende conseguir es el cumplimiento de los principios de coordinación entre los diferentes departamentos municipales así como con el resto de Administraciones públicas intervinientes y el de simplificación de los Procedimientos en la medida de lo posible, sobre todo en aquellos casos de actividades de menor entidad, procurando la unificación de éstos y, en suma, conjugar las exigencias derivadas de la necesaria e irrenunciable labor de control municipal, con la necesidad de conseguir una tramitación lo más ágil posible.

### TÍTULO I: PARTE GENERAL

#### CAPÍTULO 1.- TERMINOLOGÍA Y CONCEPTOS

##### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Es objeto principal de la presente Ordenanza la regulación de los Procedimientos de intervención administrativa que se siguen en el municipio de Santa Eulària des Riu en materia de Licencias de Instalación, Apertura y Funcionamiento de Actividades.

2. La presente Ordenanza contiene también una regulación complementaria de determinados aspectos sobre las Actividades, los Establecimientos y sus Instalaciones, en relación con su objeto principal.

3. La actuación municipal en esta materia comprende los aspectos procedimentales de intervención, prevención y control sobre las instalaciones y actividades sometidas a Licencia. Dicha actuación se realizará a partir de la documentación administrativa aportada por sus promotores y la documentación técnica redactada por facultativos técnicos competentes, sin perjuicio del examen y comprobación que sobre dichas documentaciones puedan ejercer otras Administraciones Públicas de conformidad con la legislación aplicable en cada caso.

4. La referida actuación municipal se extenderá, asimismo, al control del mantenimiento de las condiciones con arreglo a las cuales fueron concedidas las Licencias y a las exigencias que, sobre las adaptaciones exigibles a las actividades autorizadas, se establezcan, en su caso, en las disposiciones aplicables.

##### Artículo 2. Finalidades

1. Las finalidades de la presente Ordenanza son:

a) Alcanzar un alto grado de protección de las personas y del medio ambiente en su conjunto para garantizar una mejor calidad de vida mediante la utilización de los instrumentos necesarios que permitan prevenir y evitar o - cuando ello no fuera posible- minimizar, corregir y controlar los impactos y afecciones de todo tipo que las Actividades sometidas a la misma originen, en su caso.

b) Reducir las cargas administrativas de los promotores unificando, cuando ello fuere posible, y agilizando los diferentes procedimientos administrativos concurrentes.

2. En todo caso, si la consecución simultánea de los fines descritos generase conflictos o líneas de actuación contradictorias, primará el relacionado en primer término.

##### Artículo 3. Responsabilidades

1. Los Técnicos firmantes de la documentación técnica previa (Proyectistas) son responsables de su calidad y ajuste a las normas que en cada caso sean aplicables.

2. Los Técnicos que dirijan la efectiva ejecución de las instalaciones proyectadas (Directores de obra y Directores de la ejecución de la obra) son responsables de su correcta realización, con arreglo a la documentación técnica previa aprobada, las normas legalmente aplicables y, en ausencia de reglamentación o de instrucciones específicas, a las normas técnicas de reconocimiento

general y del buen hacer constructivo.

3. Los Técnicos firmantes de la documentación técnica final que se presente son responsables de su exactitud y de la veracidad de lo aseverado en la misma.

4. Los Titulares o Promotores son responsables, durante el desarrollo de las Actividades, del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la documentación técnica previa con arreglo a la cual fueron concedidas las Licencias, así como de la efectiva disposición o instalación de cualquier condicionante impuesto por la Administración municipal o la actuante por razón del tipo de Actividad, tanto en el momento de la concesión de la Licencia como posteriormente. Asimismo, están obligados a utilizar, mantener y controlar las Actividades, Establecimientos e Instalaciones de manera que se alcancen los objetivos de calidad medioambiental, salud, salubridad, accesibilidad y seguridad fijadas por las normas vigentes y de conformidad con las instrucciones de uso y mantenimiento contenidas en la documentación de la obra ejecutada.

#### Artículo 4.- Definiciones generales

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, los términos que a continuación se relacionan adquieren los siguientes significados:

**Establecimiento:** Edificación, recinto o espacio delimitado físicamente, ubicado en un emplazamiento fijo (permanente o provisional) y determinado, esté o no abierto al público, entendido como un espacio físico determinado y diferenciado. Cada Establecimiento incluye el conjunto de todas las piezas que sean contiguas en el espacio y estén comunicadas entre sí.

**Actividad:** Desarrollo de un determinado uso en el ámbito de un Establecimiento. Son Actividades afectadas por la presente Ordenanza, a salvo de las expresamente excluidas, las ajustadas a dicha definición e incluidas en alguno de los siguientes supuestos:

Los usos que respondan a labores de tipo empresarial, industrial, artesanal, de la construcción, comercial, profesional, artística y de servicios que estén sujetas al Impuesto de Actividades Económicas, con las excepciones mencionadas en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

Las que sirvan de auxilio o complemento a las anteriormente reseñadas, o tengan relación con ellas, de forma que les proporcionen beneficios o aprovechamientos, tales como sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales de entidades, oficinas, despachos, estudios, exposiciones y, en general, las que utilicen cualquier Establecimiento.

Las relacionadas en el Decreto 19/1996, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Nomenclátor de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

**Instalación:** Conjunto de equipos, maquinaria, mobiliario afecto (excluido el meramente decorativo) e infraestructuras que compone o de los que se dota a un Establecimiento donde se ejercen una o varias Actividades, fundamentalmente para el ejercicio de la misma.

**Apertura y Funcionamiento:** Se entiende por tal, y por tanto están sujetas a la Licencia de Apertura y Funcionamiento que se regula en la presente Ordenanza:

- El comienzo por vez primera de una Actividad en un Establecimiento.

- El traslado de una Actividad a un nuevo Establecimiento, aunque en el anterior ya contase con Licencia de Apertura.

- La ampliación del Establecimiento donde se desarrolle una Actividad legalizada, de manera que se incrementen su superficie o su volumen.

- La modificación sustancial de una Actividad legalizada ejercida en el mismo Establecimiento o de sus Instalaciones, aunque no exista variación del local en sí o de su Titular.

- La modificación de un Establecimiento como consecuencia del derribo, reconstrucción o reforma del edificio, aun cuando la configuración física del nuevo Establecimiento y de la nueva Actividad coincidan con los anteriormente existentes.

- La nueva Puesta en marcha de una Actividad, tras su cierre por un período superior a un año.

**Titular/Promotor:** Cualquier persona física o jurídica, pública o privada que posee, bajo cualquier título reconocido en Derecho, un derecho de uso del establecimiento donde se ejerce o va a ejercerse la Actividad objeto de intervención municipal y tiene o prevé tener el poder decisorio sobre su explotación técnica y económica.

**Técnicas:** Tecnología utilizada junto a la forma en la que determinadas Instalaciones afectas a la Actividad se diseñen, construyan, mantengan, exploten o paralicen.

**Técnicas disponibles:** Las desarrolladas a una escala que permita su aplicación en el contexto del correspondiente sector de actividad, en condiciones económica y técnicamente viables, considerando costes y beneficios, tanto nacionales como foráneas, siempre que el Titular pueda acceder a ellas en condiciones razonables y ajustadas a la naturaleza de la Actividad.

**Técnicas mejores:** Las disponibles más eficaces para alcanzar un alto grado general de protección del medio ambiente, la salud de las personas y su seguridad.

**Mejoras técnicas disponibles:** La fase más eficaz y avanzada de desarrollo de las Instalaciones, determinante de las modalidades de explotación de las Actividades, que demuestre la capacidad práctica de determinadas técnicas para constituir, en principio, la base de los valores límites destinados a evitar o, si ello no fuera posible, reducir en general, las emisiones y su impacto en el conjunto del medio ambiente. La consideración de "mejor técnica disponible" vendrá determinada por diversos factores, entre los que habrán de tenerse en cuenta: la menor producción de residuos, el empleo de sustancias menos peligrosas, los avances técnicos y científicos, el carácter y efectos de las emisiones que se traten de controlar, la existencia de procesos de recuperación o reciclado, el consumo más racional de determinadas materias primas (en especial el agua) utilizadas en el procedimiento, la necesidad de prevenir y reducir determinados accidentes e impactos globales de emisiones y riesgos, y el reconocimiento de la tecnología empleada por la Unión Europea, las organizaciones internacionales y

los laboratorios homologados.

**Modificación sustancial:** Cualquier variación de la Actividad autorizada o en tramitación que pueda provocar repercusiones perjudiciales o importantes para la salubridad, la seguridad y la salud de las personas, y el medio ambiente. Se consideran en todo caso modificaciones sustanciales los incrementos de superficie y volumen del Establecimiento, el aumento de su aforo teórico (establecido en función de los valores de densidad fijados por las normas de protección contra incendios, a falta de otras más específicas) y su redistribución espacial significativa, así como cualquier actuación que precise Licencia de Obras que exceda de la categoría de "Obra Menor", de acuerdo con los criterios para ello establecidos por la Administración Urbanística municipal.

**Modificación no sustancial:** Por exclusión, las modificaciones que no puedan entenderse como sustanciales, al no provocar repercusiones perjudiciales o importantes para la salubridad, la seguridad, la salud de las personas y el medio ambiente.

**Puesta en marcha:** Se entenderá por puesta en marcha el momento en que el establecimiento y sus instalaciones quedan en disposición de ser utilizados y la Actividad puede iniciar su funcionamiento, sin perjuicio de posteriores actuaciones administrativas derivadas de las comprobaciones que en su caso se realicen.

#### Artículo 5.- Exclusiones

Quedan excluidos del deber de solicitar y obtener las Licencias que regula la presente Ordenanza, con independencia de que pudieran necesitar cualquier otro tipo de autorización administrativa:

a) El uso de vivienda y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales para uso exclusivo de reunión de la Comunidad de Propietarios, piscinas, pistas deportivas, etc.), siempre que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial ocupado por los usos residenciales a que se vinculan y que no estén recogidas en el nomenclátor de Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas aprobado por Decreto 19/1996 de 8 de febrero.

b) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, flores, boletos y otros objetos no especificados, situados en los espacios libres de la ciudad, que se regularán por la Ordenanza correspondiente.

c) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos, que se regulará por la Ordenanza correspondiente.

d) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas, siempre y cuando por sus características no tengan la consideración de actividades temporales.

En todo caso, tanto los Establecimientos en los que se desarrollen las actividades excluidas como sus Instalaciones, habrán de cumplimentar las exigencias que les sean de aplicación en virtud de la normativa vigente.

#### Artículo 6.- Terminología de autorizaciones

A los efectos de la presente Ordenanza, se consideran los siguientes tipos de autorizaciones:

**Licencia de Instalación:** Su obtención constituye un trámite previo para la concesión de la Licencia de Apertura. Permite al titular ejecutar, obtenidas en su caso el resto de autorizaciones que procedan, las obras e instalaciones y disponer el mobiliario y la maquinaria concretos que permitan la efectiva implantación de la actividad en el establecimiento, de acuerdo con la documentación técnica previa aprobada y las condiciones, en su caso, impuestas por la Administración municipal. En ningún caso la concesión de la Licencia de Instalación permite la puesta en marcha de la actividad.

**Licencia de Apertura y Funcionamiento:** Permite al titular la puesta en marcha de la actividad de acuerdo con la documentación técnica previa aprobada y las condiciones en su caso impuestas por la Administración municipal en la Licencia de instalación, una vez presentada en tiempo y forma la documentación técnica final y tras haberse realizado, en su caso, las visitas de comprobación previstas con resultado favorable y obtenido, en su caso, el resto de autorizaciones administrativas que procedan.

**Licencia Temporal:** Permite al titular la puesta en marcha de la actividad, una vez emitida en tiempo y forma la documentación exigida por el procedimiento correspondiente, obtenidas, en su caso, el resto de autorizaciones que procedan, y realizada, con resultado favorable, en su caso, la visita de inspección. En todo caso, la autorización se entiende por un período de tiempo limitado a un máximo de dos meses, el cual figurará en la Resolución correspondiente.

### CAPÍTULO 2.- DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES

#### Artículo 7.- Desarrollo de las Actividades

Los Titulares de las Actividades las han de ejercer con arreglo a los siguientes principios:

Prevenir y evitar en lo posible la contaminación, mediante la aplicación de las técnicas mejores y, en casos especiales debidamente justificados, cuando así lo considere la Administración municipal, de las mejores técnicas disponibles.

Prevenir y evitar en lo posible las transferencias de contaminación de un medio a otro.

Reducir la producción de residuos mediante técnicas de minimización y gestionarlos correctamente, valorizarlos y disponer el desperdicio de manera que se evite o reduzca el impacto en el medio ambiente, de acuerdo con las previsiones de la legislación sectorial y las determinaciones de los planes y programas que ordenan su gestión.

Utilizar la energía, el agua y las materias primas de forma racional, eficaz y eficiente.

Adoptar las medidas necesarias para prevenir los accidentes, los incendios y la insalubridad, y para minimizar sus efectos perjudiciales en el caso de que se produzcan.

Adoptar las medidas necesarias para que al cesar el ejercicio de la

Actividad se evite cualquier riesgo de contaminación y para que el lugar de la Actividad quede en un estado satisfactorio, de tal manera que el impacto ambiental y demás afecciones sean los mínimos posibles respecto al estado inicial en que se encontraba. Se considera que el estado del lugar es satisfactorio si permite su utilización posterior para los usos admitidos, en las condiciones exigidas por esta Ordenanza y el resto de normas aplicables.

#### Artículo 8.- Condiciones generales exigibles a los Establecimientos

1. Los establecimientos y edificios, en su caso, que los contengan, deberán proyectarse, construirse, mantenerse y conservarse de tal forma que se satisfagan los requisitos básicos de funcionalidad (utilización, accesibilidad y acceso a los servicios de telecomunicación, audiovisuales y de información), seguridad (estructural, contra incendios y de utilización) y habitabilidad (higiene, salud y protección del medio ambiente, protección contra el ruido, ahorro de energía y aislamiento térmico y demás aspectos funcionales) definidos en la Ley 38/1.999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, y lo que se determine al respecto en su desarrollo reglamentario.

2. A los efectos de seguridad contra incendios, y como regla general, será de aplicación la N.B.E.-CPI-96 ("Condiciones de Protección contra Incendios en los Edificios"), o el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales aprobado por Real Decreto 786/2001, según corresponda.

3. A los efectos del cumplimiento de las condiciones de transmisión y aislamiento térmico y acústico contenidas en las normas vigentes, todo establecimiento en el que no se desarrollen actividades al aire libre debe ser estanco y estar protegido de la penetración de humedades, debidamente impermeabilizado y aislado.

4. Las condiciones de acceso a los establecimientos no interferirán negativamente en el desarrollo del resto de las actividades y usos residenciales del entorno; como norma general, ningún establecimiento podrá servir de paso a otro espacio destinado a uso diferente no adscrito a la actividad.

5. Los establecimientos que acojan actividades dotadas de equipos de reproducción sonora dispondrán de las medidas correctoras necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en lo referente a la contaminación por formas de la energía.

#### Artículo 9.- Condiciones generales exigibles a las Actividades

1. Las actividades se desarrollarán en el interior de los establecimientos, manteniendo cerradas sus puertas y huecos al exterior, excepto aquellos usos cuyo desarrollo se realice al aire libre. En ningún caso, y salvo existencia de autorización específica de la Administración competente, se podrán ocupar o utilizar los espacios de uso y dominio público por actos relacionados con la actividad, o alterar el estado físico de los mismos.

2. La actividad a ejercer será la definida en la Licencia concedida, debiendo ajustarse el titular en su ejercicio a la documentación técnica aprobada y a las condiciones materiales impuestas, especialmente en lo relativo a los usos desarrollados y horarios declarados, respetando las medidas correctoras contenidas, en su caso, en la licencia.

3. En ningún caso la concesión de la Licencia da derecho a un uso abusivo de la misma, ni a originar situaciones de insalubridad o inseguridad, o producir daños medioambientales o molestias al entorno.

4. Si, concedida la autorización correspondiente y una vez en funcionamiento la Actividad, se comprobare la existencia de alguna de las situaciones anteriormente descritas, la Administración municipal podrá imponer nuevas medidas correctoras o condiciones adicionales, e incluso exigir la disposición de técnicas mejores o, en casos debidamente justificados, el empleo de las mejoras técnicas disponibles.

#### Artículo 10.- Instalaciones mínimas

Son instalaciones mínimas exigibles a cualesquiera tipos de actividad y establecimientos, sin perjuicio de las que pudieran expresamente exigir las normas que sean aplicables en cada caso concreto, las dotaciones de energía eléctrica, abastecimiento de agua potable, evacuación de aguas residuales, iluminación y ventilación (exceptuando aquellas Actividades que, por sus características, no las requieran a juicio de los Servicios Técnicos Municipales a la vista del proyecto técnico de la Actividad).

### CAPÍTULO 3: INFORMACIÓN MUNICIPAL

#### Artículo 11.- Información al público

La Administración municipal, con el objeto de ofrecer orientación a los ciudadanos en materia de actividades sujetas a Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento, ofrecerá los siguientes servicios de Información:

Atender las consultas orales, tanto de índole técnico como administrativo, sobre los procedimientos y requisitos exigibles a las Actividades, Establecimientos e Instalaciones.

Informar a los interesados en un procedimiento sobre el estado de tramitación del mismo.

Aclarar, a petición del Titular o del Técnico responsable de la documentación técnica, el contenido de las notificaciones que se reciban, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar una cita con el autor del Informe Técnico origen de las mismas.

Prestar información al ciudadano, con los límites establecidos por las normas relativas a la protección de datos personales, sobre la existencia o no de Licencia, o la innecesidad de dicha autorización para determinadas Actividades.

Los establecidos en el artículo 19 de esta Ordenanza.

#### Artículo 12.- Consultas previas

Con el fin de evitar gastos innecesarios, los interesados que tengan dudas sobre aspectos concernientes a una futura Instalación, Establecimiento o

Actividad, antes de la petición de la Licencia correspondiente podrán presentar solicitud de Consulta previa por escrito, con arreglo al procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

### TÍTULO II.- ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE

#### Artículo 13.- Órgano municipal competente

1. El Órgano municipal competente para resolver las solicitudes de Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento y Temporales es el Alcalde u órgano en quien éste delegue.

### TÍTULO III.- NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO

#### CAPÍTULO 1.- INICIACIÓN

#### Artículo 14.- Iniciación

1. La presentación de la Instancia normalizada, acompañada de la totalidad de los documentos preceptivos, determinará la iniciación del Procedimiento específico aplicable.

2. Las Instancias normalizadas empleadas para las solicitudes de Licencia deberán denominar la Actividad evitando expresiones genéricas que puedan dar lugar a confusión. En todo caso, la denominación que se contenga en dicha Instancia habrá de coincidir con el contenido de la documentación técnica y con los datos declarados para satisfacer la Tasa correspondiente.

#### Artículo 15.- Tramitación general

El Procedimiento en todos los casos se impulsará de oficio en todos sus trámites, acordándose en un solo acto todos los trámites que por su naturaleza admitan una impulsión simultánea y no sea obligatorio su cumplimiento de forma sucesiva.

#### CAPÍTULO 2.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA

#### Artículo 16.- Documentación administrativa

Sin perjuicio de lo previsto para cada procedimiento específico, las solicitudes deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa, como mínimo:

Instancia normalizada, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento específico de que se trate. (anejos V o VI según corresponda).

Documento justificativo de la constitución del depósito previo de la Tasa correspondiente por tramitación (autoliquidación).

Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante legal, mediante fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, C.I.F. y, para extranjeros, NIE o tarjeta de residencia, en su caso.

Dirección y teléfono de contacto del peticionario en Baleares y, cuando sea diferente, domicilio a efecto de notificaciones.

Si el nuevo titular o solicitante es una sociedad, deberá aportarse Escritura de Constitución de la Sociedad (fotocopia). Si es una Comunidad de Bienes, contrato constitutivo de la misma.

Escritura de Propiedad, Contrato de alquiler u otra justificación de la Propiedad, dominio o servidumbre del establecimiento y las zonas a afectar por la actividad proyectada.

Último recibo de la tasa de recogida de basura (fotocopia), en caso de que en el local haya existido una actividad previa.

Último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (Urbana. Fotocopia).

Fotocopia del Plano Catastral del Establecimiento y referencia catastral (en suelo urbano se indicará el nombre del vial y el número; en suelo rústico el número de polígono y número).

Declaración censal de comienzo, modificación o cese de la actividad que han de presentar, a efectos fiscales, los empresarios, los profesionales y otros obligados tributarios (Orden 20-9-99) (si no la presenta en el momento de la solicitud deberá aportarla al retirar la Licencia de Apertura y Funcionamiento).

En el caso de establecimientos de pública concurrencia o riesgo elevado (bares, restaurantes, cafeterías, café-concierto, discotecas, etcétera) deberá presentarse fotocopia de la póliza de seguro que cubra los riesgos de Responsabilidad Civil y Accidentes de la Actividad.

#### Artículo 17.- Documentación técnica

1. La documentación técnica habrá de presentarse, acompañando a la administrativa, en los casos en que así se establezca por el procedimiento específico aplicable. Se descompone en documentación técnica previa y documentación técnica final.

2. La documentación técnica previa constituye el instrumento básico necesario para acreditar que los establecimientos, las actividades que en ellos van a desarrollarse y las instalaciones que los mismos contienen, se han proyectado cumpliendo las condiciones exigibles por las normas vigentes aplicables o que (caso de Actividades existentes no regularizadas), en su efectiva materialización cumplen con dichas normas. Estará integrada por los siguientes documentos:

- Proyecto Técnico o Expediente de Regularización,
- Ficha técnica de la Actividad

En los procedimientos de regularización en que sea necesaria la realización de modificaciones sustanciales sobre la conformación actual de los establecimientos o instalaciones para ajustarlos al cumplimiento de las normas vigentes, y a efectos de simplificar la tramitación administrativa, se presentará como único documento el Proyecto Técnico (acompañado de las Ficha técnica de la Actividad), que se entenderá comprensivo del Expediente de Regularización que, en rigor, habría de realizarse.

3. La Ficha Técnica de la Actividad constituye un cuestionario normalizado donde se definen las características de la Actividad, el Establecimiento donde ésta se desarrolla y sus Instalaciones propias, además de otros datos significativos. El Técnico autor de la documentación técnica previa deberá cum-

plimentar en cada caso los datos que procedan de las referidas Fichas Técnicas de la actividad, en consonancia con el contenido del Proyecto Técnico o del Expediente de Regularización. Habrán de venir suscritas por el Técnico y debidamente visadas por el colegio oficial correspondiente. En el Anejo II se acompaña un modelo de Ficha Técnica, con los datos mínimos a contener sin perjuicio de otros que el Técnico pueda considerar de relevancia en la tramitación del proyecto.

4. La documentación técnica final constituye el instrumento básico necesario para acreditar ante la Administración municipal que los establecimientos y las instalaciones han sido ejecutados de conformidad con la documentación técnica previa aprobada, la licencia de instalación concedida y las condiciones que se hubiesen impuesto en la misma, de manera que se acredite su adecuación a los fines previstos y el cumplimiento de las condiciones exigibles por las normas vigentes; estará constituida por los siguientes documentos:

Certificado Final de Instalación,  
Certificaciones Técnicas específicas,  
Documentación adicional a la anterior que se especifique, en su caso, en el Procedimiento correspondiente, y la recogida en el artículo 27.4, en los supuestos de aplicación del mismo.

Estos dos últimos grupos de documentos se entregarán sólo en los casos requeridos durante la tramitación del expediente, y acreditarán la realización de los análisis, las mediciones, las pruebas de funcionamiento y las comprobaciones necesarias para verificar el cumplimiento de los valores de emisión, inmisión y demás normas y prescripciones técnicas de obligado cumplimiento, siendo necesario especificar los resultados obtenidos, tanto en materia medioambiental como de prevención de incendios, seguridad y protección de la salud.

5. En los casos en que, por el carácter de las actuaciones a realizar o realizadas en el establecimiento, así se requiera, habrá de aportarse copia de la solicitud de la Licencia de Ocupación.

6. La documentación técnica habrá de expedirse por Técnico o Técnicos competentes en relación con el objeto y características de lo proyectado, de acuerdo con lo establecido al respecto por la Ley 38/1.999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y demás disposiciones aplicables, y contará con el visado del correspondiente Colegio Oficial. En los casos en que así se determine por las normas que sean aplicables, dicha documentación habrá de expedirse por una Entidad Colaboradora de la Administración, debidamente acreditada.

7. Cuando, dentro de un mismo expediente, sea modificada o completada por otro facultativo Técnico la documentación técnica previa originalmente presentada, habrá de comunicarse previamente por el titular la sustitución de un técnico por otro, aportando la documentación acreditativa y justificativa de la misma, excepto en el caso de que la nueva documentación sustituya y anule completamente a la original, circunstancia que habrá de indicarse expresamente.

Artículo 18.- Requisitos exigibles a los Proyectos Técnicos o Expedientes de Regularización

1. Los Proyectos Técnicos y Expedientes de Regularización deberán dar respuesta, como mínimo, a todos los datos que se recogen en la Ficha Técnica de la Actividad y que sean aplicables a la misma, al Establecimiento y a sus Instalaciones. Su contenido se ajustará básicamente al esquema siguiente, desarrollado con mayor grado de detalle en el Anejo I de la presente Ordenanza, y sin perjuicio ni menoscabo de lo dispuesto en los Apéndices A, B y C del Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas.

a) Memoria  
Titular y definición de la actividad  
Definición del local  
Proceso productivo o de uso  
Justificación urbanística  
Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas  
Cumplimiento de Normas higiénico-sanitarias y de prevención de riesgos laborales

Condiciones de seguridad y prevención de incendios  
Estudio acústico, cuando proceda según la legislación vigente  
Normas medioambientales, estudio de impactos y medidas correctoras  
Cumplimiento de la legislación sobre policía de espectáculos públicos y actividades recreativas

Memoria de oficios y calidades  
Memoria técnica y justificativa de cada una de las instalaciones

b) Planos  
Situación y emplazamiento  
Estados previo y proyectado (Plantas, secciones y alzados)  
Accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas  
Instalaciones  
Planos acústicos, cuando procedan  
Planos de seguridad y protección contra incendios  
Detalles definitorios de las instalaciones

c) Mediciones y Presupuesto  
d) Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud, según corresponda, en virtud de lo establecido en los artículos 2º, 4º y Anexo I – punto

e) 'Acondicionamiento o Instalaciones' del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

2. Cuando el proyecto principal se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o Instalaciones del Establecimiento o la Actividad, se mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación, sin que se produzca duplicidad en la documentación.

### CAPÍTULO 3.- CONTROL DOCUMENTAL

Artículo 19.- Integridad y corrección de la documentación

Con carácter previo a la presentación en el Registro de los documentos por el solicitante, la Administración municipal llevará a cabo las siguientes actuaciones:

Se comprobará, desde un punto de vista cuantitativo y formal, que se aportan todos los documentos exigidos y que éstos son coherentes entre sí.

Se indicará, en su caso, en un apartado especial de la Instancia normalizada si la documentación está completa y correcta en el sentido expresado anteriormente; en caso contrario, se indicarán los documentos que faltan, están incompletos o son incorrectos.

Artículo 20.- Documentación incompleta

1. Si una vez presentada la solicitud de iniciación ésta no reúne los requisitos exigidos en la presente ordenanza se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días rectifique las carencias o presente los documentos preceptivos con indicación de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido en su petición y se procederá al archivo del expediente. En los casos en que se proceda al archivo, se concederá un plazo al interesado para que pueda retirar la documentación que acompaña a la Instancia, de lo cual se redactará la oportuna diligencia.

2. El solicitante podrá presentar la documentación utilizando otras formas admitidas por las normas reguladoras del Procedimiento Administrativo común.

Artículo 21.- Licencias y autorizaciones concurrentes

1. La concesión de Licencia de Apertura y Funcionamiento no implica concesión de las de Obras o Primera Ocupación, que si son necesarias deben ser tramitadas por el titular ante la Administración Urbanística municipal. Igualmente, la puesta en marcha sólo se realizará si se cuenta con las específicas autorizaciones adicionales que, en su caso, sean exigibles por razón del tipo de actividad, en virtud de las normas aplicables.

2.-Cuando la actividad se realice por particulares en terrenos de dominio público, se exigirá también licencia, además de las autorizaciones y concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público. La denegación o ausencia de autorización o concesión impedirá al particular obtener la licencia y al órgano competente otorgarla.

### CAPÍTULO 4.- DESARROLLO

Artículo 22.- Información Pública

1. El trámite de Información Pública, cuando sea preceptivo, se llevará a cabo mediante inserción de anuncio en la prensa local por parte de esta Administración, de acuerdo con las normas del Procedimiento Administrativo común. El titular de la Actividad colocará el cartel avisador del inicio de la información pública en un lugar visible de la fachada del establecimiento y mientras dure este período (cartel con el contenido mínimo expuesto en el Anejo III) procediendo con posterioridad a aportar una declaración jurada de colocación del mismo (se adjunta modelo de la misma en el Anejo 4 de esta Ordenanza).

2. Durante el período de Información Pública, se podrá examinar el expediente por los interesados para que puedan realizar las observaciones y alegaciones pertinentes.

3. Son de acceso público los expedientes de tramitación de las Licencias de Instalación, Apertura y Funcionamiento en los términos y con las limitaciones establecidas por las normas de procedimiento aplicables.

Artículo 23.- Notificaciones

1. Las Resoluciones que recaigan en la tramitación del expediente se notificarán a quienes figuren como interesados afectados en sus derechos e intereses y al titular de la actividad o su representante.

2. En la solicitud de iniciación debe figurar, al menos, un domicilio a efectos de notificaciones y, siempre que ello sea posible, números de teléfono y fax de contacto y dirección de correo electrónico.

3. Cuando la notificación se practique en el domicilio fijado y el interesado no se encuentre presente se entregará a cualquier persona que encontrándose en él haga constar fehacientemente su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el Expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la misma, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta, dentro de los tres días siguientes.

4. Si el interesado o su representante rechazaran la notificación, se hará constar así en el Expediente, continuándose la tramitación teniendo por realizado este trámite.

Artículo 24.- Realización de Informes Técnicos

A efectos de la Resolución del Procedimiento que corresponda, se solicitarán por escrito los informes técnicos que sean preceptivos y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija, y fundamentando la conveniencia de reclamarlos, respectivamente.

Artículo 25.- Emisión de los Informes Técnicos

1. Una vez comprobada la integridad y corrección cuantitativa y formal de la documentación, se evacuarán preceptivamente los Informes siguientes:

- Urbanístico  
- Medioambiental  
- Técnico

2. En los casos en que así se estime conveniente o esté determinado normativamente, se solicitarán Informes adicionales, que igualmente se realizarán, dentro de lo posible, de manera simultánea.

Artículo 26.- Objeto de los Informes preceptivos

1. El primer informe a emitir será el Urbanístico, el cual analizará:  
La idoneidad del emplazamiento previsto, de acuerdo con lo que determinan al respecto las diferentes normas aplicables en la materia, y fundamentalmente las Normas Urbanísticas u Ordenanzas del planeamiento aplicable.

El cumplimiento de las normas específicas que afecten al uso proyectado establecidas por el planeamiento urbanístico aplicable.

El cumplimiento de las normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas.

El cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y de salubridad exigibles, en función del tipo de actividad, por las normas aplicables en tales materias.

2. El Informe Medioambiental analizará:

El cumplimiento de las determinaciones vigentes sobre contaminación atmosférica y efluentes gaseosos.

El cumplimiento de las determinaciones exigibles en materia de ruidos, aislamiento acústico y vibraciones.

La adecuación de los vertidos líquidos, provocados por el funcionamiento de la Actividad, a las normas vigentes.

La adecuación del almacenamiento, tratamiento y gestión de los subproductos y residuos sólidos, tanto urbanos como tóxicos y peligrosos, generados por la Actividad, a las normas vigentes sobre la materia.

En general, la valoración de la incidencia del funcionamiento de la Actividad en el medio físico (suelo, subsuelo, aire, agua, flora y fauna) donde se prevé su implantación.

3. El Informe Técnico analizará las características de la actividad, el cumplimiento de las ordenanzas municipales, la adecuación de la normativa de aplicación a la actividad propuesta, la eficacia de los sistemas correctores que se propongan, y el resto de circunstancias que se consideren convenientes.

4. Los informes Medioambiental y Técnico podrán aunarse en uno único cuando por la dotación y composición de los Servicios Técnicos así resulte aconsejable, en cuyo caso el informe único deberá presentar el contenido mínimo de ambos informes.

Artículo 27.- Sentido de los Informes Técnicos

1. Los Informes se realizarán en modelos normalizados, en la medida de lo posible, y su contenido responderá a una de las siguientes alternativas:

Favorable, cuando no se detecten incumplimientos a las normas aplicables.

Favorable condicionado, cuando se detecten deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las condiciones, adicionales a las recogidas en la documentación técnica previa, que habrá de cumplir la Actividad una vez instalada. En este sentido, si así se estimase conveniente para el mejor desarrollo de la Actividad y su menor incidencia en el entorno, se podrá proponer el empleo de las Técnicas mejores o, en casos debidamente justificados por la especial problemática que pueda incidir en un caso particular, por las mejores Técnicas disponibles, siempre que tal consideración resulte acreditada mediante homologación por laboratorio oficialmente reconocido en la materia que sea de aplicación.

Desfavorable, cuando se den las siguientes circunstancias:

Sea inviable la Actividad en la forma proyectada.

Sean insubsanables los defectos detectados en la documentación técnica previa.

2. En todo caso, se motivará el sentido del Informe, expresando las normas y preceptos incumplidos, o la causa de su calificación como "Desfavorable."

3. No obstante lo señalado en los apartados anteriores, cuando la documentación técnica previa no sea suficiente para emitir el informe se podrá solicitar, por una sola vez, Anejo complementario a dicha documentación, que deberá aportarse en el plazo máximo de diez días.

4. Cuando el sentido de los Informes fuera "Favorable" o "Favorable Condicionado", se indicarán los documentos que, junto con el del Certificado Final de Instalación, constituirán la documentación técnica final, y que, de acuerdo con las características e Instalaciones de la Actividad y el Establecimiento, serán alguno o la totalidad de los siguientes:

Certificados de comprobación de las condiciones acústicas, solicitados en el Informe Medioambiental.

Certificados de Seguridad y Protección contra Incendios, solicitados por el Informe correspondiente.

Plan de Emergencia normalizado, en los supuestos en que así sea exigible por el Informe Técnico.

Autorizaciones necesarias, en relación con Instalaciones específicas a disponer, a emitir por otras Administraciones, cuando legalmente sean exigibles y así se determine en el Informe Medioambiental.

Cualquier otro documento que por el carácter de la Actividad sea requerido en alguno de los Informes Técnicos emitidos.

Artículo 28.- Presentación de Anejos

1. Los Anejos tendrán la consideración de documentación técnica previa, junto con la presentada con anterioridad, y por tanto vendrán suscritos igualmente por Técnico o Técnicos competentes y visados por el correspondiente Colegio Oficial, siendo de aplicación lo señalado al respecto por el artículo 18.2 así como lo dispuesto en el artículo 30 en su apartado primero.

2. Presentada la documentación técnica aneja, se remitirá para la posible reconsideración del Informe o Informes que dieron lugar a su petición, así como de aquellos emitidos en sentido favorable, en su caso, si se estima que puede afectar a los aspectos por ellos informados.

3. La falta de presentación en tiempo y forma de la documentación técnica aneja requerida dará lugar a la correspondiente declaración de archivo del expediente.

Artículo 29.- Comprobación

1. Durante la tramitación del procedimiento podrán realizarse las visitas de comprobación que se considerasen oportunas a los efectos de verificar la adecuación de la Actividad, el Establecimiento y sus Instalaciones a la documentación técnica previa autorizada y a las medidas correctoras en su caso impuestas. Dichas visitas se realizarán (salvo imposibilidad manifiesta de concertarla), pre-

via cita con el Titular, que podrá estar asistido por su Técnico.

2. Si, como resultado de una visita de comprobación en sentido desfavorable, se aportase nueva documentación técnica que supusiese modificación sustancial de la aprobada, se procederá a la retirada de la Licencia de Instalación concedida, debiendo solicitarse una nueva Licencia conforme al Procedimiento correspondiente. Contra la Resolución que ordene dicha retirada se podrán interponer los Recursos Administrativos procedentes.

3. Las visitas de comprobación se girarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la presente Ordenanza.

Artículo 30.- Coordinación interna y concurrencia de procedimientos

1. En el caso de concurrencia de procedimientos de solicitud de Licencia de Instalación y de Licencia de Obras, cuando se redacte documentación técnica diferente para cada uno de ellos, se mantendrá la debida coordinación entre los diferentes documentos. En este sentido, toda documentación técnica que haya de aportarse ante la Administración Urbanística municipal como resultado de la tramitación paralela de la Licencia de Obras y que afecte a aspectos informados en el expediente de Instalación, habrá asimismo de aportarse o recogerse en la correspondiente documentación técnica elaborada al efecto, para su constancia y análisis técnico dentro de los referidos Procedimientos.

2. Si iniciado un Procedimiento de concesión de licencia se constatare que sobre la actividad en cuestión existe abierto expediente sancionador, se solicitarán los informes técnicos que figuren en dicho expediente para su incorporación al de Licencias, los cuales habrán de ser tenidos en cuenta a la hora de emitir la Resolución correspondiente, sin perjuicio de las medidas que se adopten como consecuencia de la tramitación del expediente sancionador.

## CAPÍTULO 5.- TERMINACIÓN

Artículo 31.- Terminación del Expediente.

1. Pondrán fin al Procedimiento, además de la resolución de concesión o denegación de la Licencia de Apertura y Funcionamiento o Temporal, la renuncia, el desistimiento y la declaración de caducidad, en la forma prevista en la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1.999, de 13 de enero, así como la imposibilidad material de continuarlo por la aparición de causas sobrevenidas.

2. Los Informes Técnicos y Jurídicos que se emitan durante la tramitación del expediente deberán ser tenidos en cuenta para la adopción de la resolución del expediente.

Artículo 32.- Presentación de la documentación técnica final

Tras la Resolución que conceda Licencia de Instalación y una vez ejecutadas las instalaciones, deberá aportarse, en su caso, la documentación técnica final, donde se acredite la efectiva realización de la documentación técnica previa aprobada (incluso Anexos y Reformados de Proyectos originales, presentados en su caso), así como de las condiciones materiales impuestas, en tal supuesto, por la Resolución. A efectos de la definición unívoca de la documentación técnica a la que se haya ajustado la instalación, en el Certificado Final de Instalación se detallarán explícitamente los números y fechas de visado de todos los documentos técnicos base de la misma, los cuales deberán coincidir completamente con los presentados ante la Administración.

Artículo 33.- Forma de notificación y régimen de Recursos

1. La Resolución será notificada al interesado en la forma prevista en el artículo 23º, indicando el Recurso o Recursos que contra la misma procedan y el plazo y órgano ante el que pueden interponerse.

2. El régimen de Recursos será el previsto en la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1.999, de 13 de enero.

Artículo 34.- Reiteración de Licencias

Dictada Resolución denegatoria, si se solicitase por el interesado nueva Licencia sobre la misma Actividad y Establecimiento, deberá abonar nuevamente la Tasa por tramitación y aportar, además de la nueva documentación administrativa, la documentación técnica que corresponda completa, si bien podrá aportar la presentada con anterioridad si la denegación no hubiese sido determinada por la falta de validez de la misma, o bien complementarla o reformarla para solventar las causas que propiciaron la denegación.

Artículo 35.- Extinción de Licencias

Las circunstancias que determinan la extinción de las Licencias son:

La renuncia del Titular, comunicada por escrito a la Administración municipal, hecho que determinará su aceptación. Esta renuncia no eximirá al Titular de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

No aportar en la debida forma la documentación técnica final y demás documentos a cuya presentación se hubiere subordinado la validez de la Licencia de Instalación, en el plazo de tres meses desde la recepción de su concesión, salvo que para la ejecución de las obras e instalaciones necesarias, la Administración municipal hubiese concedido un plazo mayor, previa solicitud expresa del interesado y atendiendo a las especiales características de la Actividad, plazo en todo caso limitado a veinticuatro meses.

No haber realizado la Puesta en marcha la Actividad en el plazo de seis meses desde la recepción de la comunicación de concesión de la Licencia de Apertura y Funcionamiento.

La inactividad o cierre, por cualquier causa, por un período superior a un año, salvo causa no imputable al Titular.

La Revocación o Anulación de la Licencia o la clausura del Establecimiento por parte de la Administración municipal, de acuerdo con los Procedimientos y en los casos establecidos por las normas vigentes.

Por haber transcurrido el plazo de vigencia, en el caso de Licencias

Temporales.

## CAPÍTULO 6.- FUNCIONAMIENTO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

### Artículo 36.- Establecimientos en funcionamiento

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

2. La constatación del abuso de las condiciones de la Licencia, el incumplimiento de las normas vigentes aplicables, en particular, la producción de daños medioambientales, molestias al vecindario, así como la comisión de cualquier tipo de infracción tipificada en la presente Ordenanza, darán lugar a la apertura del correspondiente Expediente administrativo sancionador.

3. El documento donde se plasme la concesión de las Licencias de Apertura y Funcionamiento y Temporal quedará de manifiesto dentro del Establecimiento, a la vista del público.

### Artículo 37.- Inspección

1. Los empleados públicos actuantes en las visitas de inspección y comprobación podrán acceder en todo momento a los Establecimientos sometidos a la presente Ordenanza.

2. Si se detectasen incumplimientos, se comunicarán al Titular, que habrá de adoptar en el debido plazo las medidas necesarias para la adecuación a la Licencia concedida y a las condiciones impuestas, sin perjuicio de la adopción, por parte de la Administración municipal, de las medidas cautelares que procedan.

Artículo 38.- Control por otros Órganos de la Administración municipal  
Sin perjuicio de la concesión de las Licencias de Apertura y Funcionamiento y Temporales, corresponden a los diferentes Servicios municipales, en el uso de sus competencias (y a salvo de lo que las normas aplicables dispongan en relación con la intervención de otras Administraciones públicas), las periódicas revisiones de los Establecimientos y sus Instalaciones, así como la comprobación de su adecuación a las normas en cada caso y materia vigentes, pudiéndose imponer desde los mismos las sanciones pertinentes.

## TÍTULO IV.- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

### CAPÍTULO 1.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS

#### Sección 1ª.- Clasificación

#### Artículo 39.- Procedimientos regulados

Los Procedimientos Administrativos regulados en este Título son los siguientes:

- Solicitudes de Consulta previa sobre Establecimientos, Actividades e Instalaciones.
- Comunicaciones de Cambios de Titularidad.
- Solicitudes de Licencias de Apertura para Actividades de nueva implantación o pendientes de regularización.
- Solicitudes de Licencias de Apertura para la modificación o ampliación de Actividades autorizadas.

Artículo 40.- Procedimientos aplicables a las solicitudes de Licencia de Instalación y de Apertura y Funcionamiento de nueva implantación y a los expedientes de regularización.

Los Procedimientos aplicables a las solicitudes de Licencias de Instalación, Apertura y Funcionamiento de Actividades y Establecimientos de nueva implantación y a expedientes de regularización se clasifican en:

- Procedimiento para Actividades excluidas de calificación, según lo dispuesto en el artículo 56 y concordantes del Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas.
- Procedimiento para Actividades sujetas a calificación, según lo dispuesto en el artículo 3 y concordantes del Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas.
- Procedimiento para Actividades Temporales, según lo dispuesto en los artículos 72 y siguientes del Decreto 18/1996 de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas.

Artículo 41.- Procedimientos para la modificación o ampliación de Actividades y Establecimientos autorizados

Los Procedimientos aplicables a las solicitudes de Licencias de Apertura para la modificación o ampliación de Actividades ya autorizadas que cuenten con Licencia de Apertura, se encuentran regulados en los artículos 73 y concordantes de la presente Ordenanza.

#### Sección 2ª.- Solicitudes de Consulta previa

#### Artículo 42.- Documentación

1. La documentación administrativa a presentar por el solicitante será: Instancia normalizada, debidamente cumplimentada, según el Anejo VIII de la presente Ordenanza.

Documento justificativo de la constitución del depósito previo de la Tasa correspondiente por tramitación (autoliquidación).

Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante legal, mediante fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, C.I.F. y, para extranjeros, NIE o tarjeta de residencia, en su caso.

Dirección y teléfono de contacto del peticionario en Baleares y, cuando sea diferente, domicilio a efecto de notificaciones.

2. A la misma, y de acuerdo con lo consultado, se adjuntará aquella que se considere necesaria para que la Administración municipal pueda emitir el informe correspondiente. Como mínimo habrá de presentarse Plano de Situación a escala adecuada (excepto en el caso de consultas puramente administrativas) y una breve Memoria explicativa sobre las cuestiones consultadas.

3. En todo caso, se abonará la correspondiente Tasa por la realización de este servicio.

#### Artículo 43.- Contestación y efectos

La contestación a la Consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada. El sentido de la respuesta a las Consultas formuladas, si posteriormente se solicita Licencia de Apertura y Funcionamiento, no será vinculante respecto de los Informes que se emitan durante la tramitación del procedimiento de solicitud de Licencia, los cuales se dictarán de acuerdo con las normas aplicables en el momento de la solicitud de la Licencia, ni de la resolución que, en su caso, ponga fin a dicho procedimiento.

#### Artículo 44.- Tramitación

En plazo de cinco días se remitirá la documentación aportada para que, de acuerdo con los términos de la Consulta, se emitan los Informes Técnicos y Jurídicos que se estimen necesarios.

#### Artículo 45.- Contestación y plazo

La contestación a la Consulta se realizará en plazo de quince días, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa, remitiéndose al interesado el contenido que proceda de los Informes emitidos o la imposibilidad de contestar por insuficiencia de la documentación aportada. La contestación pondrá fin al Procedimiento.

#### Sección 3ª.- Cambios de Titularidad

#### Artículo 46.- Transmisión de Licencias

Las Licencias de Apertura son transmisibles, pero antiguo y nuevo titulares deberán comunicarlo por escrito a la Administración municipal, salvo casos de fuerza mayor, sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el Titular.

#### Artículo 47.- Alcance

Se considera Cambio de Titularidad la solicitud para ejercer determinada Actividad en un Establecimiento que ya tuviese concedida Licencia de Apertura y Funcionamiento para la misma por parte de persona distinta a su titular, siempre que tanto la propia Actividad, el Establecimiento donde se desarrolla y sus Instalaciones, no hubiesen sufrido modificaciones sustanciales respecto a lo autorizado.

#### Artículo 48.- Documentación

1. A la documentación administrativa que con carácter general se relaciona en el artículo 16 habrá de adjuntarse:

1.1. La documentación a aportar por el solicitante, en relación con el titular actual, será la siguiente:  
Licencia de Apertura y Funcionamiento actual (fotocopia)  
Autorización del titular actual para realizar el cambio de titularidad (incluida en la instancia normalizada que se recoge en el Anejo VI de la presente Ordenanza).

Declaración jurada del titular actual de que no se han producido reformas, ni modificaciones, ni cambios en la actividad (incluida en la instancia normalizada recogida en el Anejo VI de la presente Ordenanza).

1.2. La documentación a aportar por el solicitante, de su propia procedencia, será la siguiente:

Certificado de Inspección del Establecimiento, certificando el cumplimiento de las normativas generales y sectoriales de aplicación y de las revisiones de las instalaciones de obligado cumplimiento. A este certificado deberá adjuntarse un plano de planta del Establecimiento, a escala 1/50 ó 1/100, en el que se observe su distribución y sus instalaciones, así como un plano de emplazamiento del Establecimiento, a escala 1/1.000 en suelo urbano y a escala 1/5.000 en suelo rústico

2. No obstante lo anterior, en casos justificados y debidamente acreditados, tales como incapacidad, muerte, declaración legal de fallecimiento o ausencia, etc., del transmitente, podrá eximirse al peticionario de la presentación del documento de autorización, concediéndose al mismo trámite de audiencia a fin de que acredite de las circunstancias que imposibilitan la presentación de la documentación en otro caso exigible.

#### Artículo 49.- Tramitación

Recibida la documentación indicada y comprobada su corrección formal, en el plazo de quince días, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa, se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad de la Licencia a favor del solicitante.

#### Artículo 50.- Obligaciones del nuevo Titular

El nuevo Titular quedará subrogado en los derechos y obligaciones del antiguo, y de forma expresa en lo relativo a los plazos para la adecuación del Establecimiento y sus Instalaciones a las normas de nueva aplicación surgidas desde el momento de concesión de la Licencia de Apertura y Funcionamiento originaria y cuya efectiva realización sea legalmente exigible.

## CAPÍTULO 2º.- PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE NUEVA IMPLANTACIÓN Y EXPEDIENTES DE REGULARIZACIÓN.

### Sección 1ª - Procedimiento para Actividades Sujetas a Calificación

#### Artículo 51.- Alcance

Se consideran Actividades no excluidas de calificación y, por tanto, reguladas por el presente Procedimiento las sujetas a Licencia de Instalación, Apertura y Funcionamiento que se encuentren relacionadas como Sujetas a Calificación por la Consejería de Interior o por el Consejo Insular de Eivissa y Formentera en el Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas.

**Artículo 52.- Documentación**

La documentación administrativa indicada en el artículo 16 se presentará acompañada de seis ejemplares de la documentación técnica previa relacionada en el artículo 17. A la misma se añadirá el mismo número de ejemplares de Fichas Técnicas de la Actividad.

**Artículo 53.- Informe Urbanístico**

Presentada la solicitud, se emitirá en primer lugar informe sobre su adecuación a las normas establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana o en el resto de normas de competencia municipal, debiendo el órgano municipal competente denegar la solicitud en el plazo de quince días desde la fecha de presentación del expediente completo en el registro municipal cuando ésta no se ajuste a dichas normas.

**Artículo 54.- Informe Técnico e información Pública**

1. Si la solicitud de licencia se ajusta a las normas urbanísticas y a los planes municipales continuará el procedimiento. En el plazo de quince días se remitirá la documentación técnica previa para la emisión de los Informes Medioambiental y Técnico relacionados en los artículos 25º y 26º, además de los que legalmente procedan por razón del tipo de Actividad.

2. Al mismo tiempo, y comprobada la integridad y corrección de la documentación, y en todo caso antes del término de quince días establecido en el apartado 1., se abrirá un periodo de Información Pública por plazo de diez días. La apertura del periodo de información pública se anunciará al menos en un diario de la isla y se hará saber mediante un cartel visible colocado en el lugar donde se pretende realizar la actividad, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la presente Ordenanza.

**Artículo 55.- Remisión al Órgano competente autonómico o insular**

1. Concluido el trámite de Información Pública y emitidos los Informes Técnicos, en el plazo de quince días se remitirá el Expediente al Órgano competente autonómico o insular, a efectos de que emita la preceptiva calificación e informe de la Actividad a que se refieren los artículos 12º y 27º, respectivamente, del Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas.

2. En el caso de que la Administración municipal discrepe del sentido del informe recibido, podrá optar por aplicar lo dispuesto en los artículos 16º y 31º del citado Decreto.

**Artículo 56.- Resolución**

1. Una vez recibido el informe a que hace referencia el artículo anterior, el expediente quedará listo para resolución, que deberá adoptarse en plazo máximo de 15 días y la cual decidirá sobre la concesión o denegación de la Licencia de Instalación.

2. En la resolución que conceda la Licencia de Instalación se fijará un plazo para comenzar las instalaciones, de interrupción máxima y de finalización.

3. El plazo establecido para la ejecución de las instalaciones será, con carácter general, de tres meses desde la notificación de la concesión de la licencia de instalación, salvo que especiales circunstancias o características de las instalaciones aconsejen el otorgamiento de un plazo superior, que en ningún caso podrá ser superior a veinticuatro meses, previa solicitud debidamente justificada por el titular.

**Artículo 57.- Presentación de la documentación técnica final**

Una vez finalizado el plazo establecido en la licencia para la ejecución de las instalaciones, deberá solicitarse Licencia de Apertura y Funcionamiento para lo cual deberá aportarse en la debida forma la instancia de solicitud incluida en el Anejo VII de esta Ordenanza y, por triplicado, la documentación técnica final.

**Artículo 58.- Comprobación**

1. En el plazo de quince días desde la presentación de la documentación técnica final, la Administración municipal podrá ordenar las visitas de comprobación que procedan, de acuerdo con lo señalado en el artículo 29.1

2. Si el resultado de la visita de comprobación fuese desfavorable, se procederá de acuerdo con lo que establece el artículo 29.2 de la presente Ordenanza.

**Artículo 59.- Puesta en marcha**

La concesión de la Licencia de Apertura y Funcionamiento faculta al Titular para la Puesta en marcha de la Actividad, a salvo de la exigencia de otras autorizaciones específicas, de acuerdo con lo establecido por las normas aplicables en cada caso.

**Sección 2ª - Procedimiento para Actividades Excluidas de Calificación****Artículo 60.- Alcance**

Se consideran Actividades inmersas en el presente Procedimiento las sujetas a Licencia de Apertura y Funcionamiento que se encuentren relacionadas como Excluidas de Calificación en el Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas.

**Artículo 61.- Documentación**

La documentación administrativa relacionada en el artículo 16 se acompañará de tres ejemplares de la documentación técnica previa señalada en el artículo 17. A la misma se añadirá el mismo número de ejemplares de Fichas Técnicas de la Actividad.

**Artículo 62.- Informes Técnicos**

En el plazo de quince días se remitirá la documentación técnica previa para la emisión de los Informes Urbanístico, Medioambiental y Técnico relacionados en los artículos 25º y 26º, además de los que legalmente procedan por

razón del tipo de Actividad.

**Artículo 63.- Resolución**

1. Una vez emitidos los informes técnicos y jurídicos preceptivos, el expediente quedará listo para resolución, la cual, a la vista de dichos informes, decidirá sobre la concesión o denegación de la Licencia de Instalación.

2. En la resolución que conceda la Licencia de Instalación se fijará un plazo para comenzar las instalaciones, de interrupción máxima y de finalización.

3. El plazo establecido para la ejecución de las instalaciones será, con carácter general, de tres meses desde la notificación de la concesión de la licencia de instalación, salvo que especiales circunstancias o características de las instalaciones aconsejen el otorgamiento de un plazo superior, que en ningún caso podrá ser superior a veinticuatro meses, previa solicitud debidamente justificada por el titular.

**Artículo 64.- Plazo**

El plazo para resolver sobre la concesión de la Licencia Inicial será de dos meses desde la iniciación del Procedimiento, en los términos establecidos por la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1.999, de 13 de enero.

**Artículo 65.- Puesta en marcha**

1. Una vez finalizado el plazo establecido en la licencia para la ejecución de las instalaciones, deberá solicitarse Licencia de Apertura y Funcionamiento para lo cual deberá aportarse en la debida forma la instancia de solicitud incluida en el Anejo VII de esta Ordenanza y, por triplicado, la documentación técnica final.

2. En el plazo de quince días desde la presentación de la documentación técnica final, la Administración municipal podrá ordenar las visitas de comprobación que procedan, de acuerdo con lo señalado en el artículo 36.

3. Si el resultado de la visita de comprobación fuese desfavorable, se procederá de acuerdo con lo que establece el artículo 29.

4. La concesión de la Licencia de Apertura y Funcionamiento faculta al Titular para la Puesta en marcha de la Actividad, a salvo de la exigencia de otras autorizaciones específicas, de acuerdo con lo establecido por las normas aplicables en cada caso.

**Sección 3ª: Procedimiento para Actividades ocasionales****Artículo 66.- Alcance**

Para la realización de una Actividad de carácter ocasional en un espacio o Establecimiento no destinado habitualmente a ello, deberá obtenerse la correspondiente Licencia Temporal, que tendrá en todo caso carácter discrecional.

**Artículo 67.- Exigencias mínimas**

La realización de este tipo de Actividades sólo podrá tener lugar en espacios libres o en Establecimientos no ubicados en edificios donde existan viviendas. El máximo periodo de tiempo autorizado será en todo caso igual o inferior a dos meses.

**Artículo 68.- Documentación**

1. A la documentación administrativa exigida con carácter general por el artículo 16 se acompañará la siguiente:

Documento que acredite la disponibilidad del Establecimiento, recinto o espacio donde se prevé la realización de la Actividad, en el caso de que pertenezcan a una Administración o Ente público.

Compromiso formal, suscrito por el Titular, de no sobrepasar el aforo previsto, que se indicará expresamente y que habrá de coincidir con el relacionado en el Certificado Técnico al que se alude en el siguiente apartado de este artículo.

2. La documentación técnica a presentar será, de acuerdo con el Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y con la Orden de la Consejería de la Función Pública e Interior definidora de las actividades temporales en materia de actividades clasificadas en el ámbito territorial de las Islas Baleares, la siguiente:

Certificado Técnico, suscrito por Técnico competente de acuerdo con lo establecido por la Ley 38/1.999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y demás disposiciones aplicables, y visado por su correspondiente Colegio Oficial, o por una Entidad Colaboradora de Actividades Clasificadas (ECAC), acreditativo del correcto funcionamiento de sus elementos y de su instalación, una vez realizadas las pruebas y comprobaciones en la fase de montaje y desmontaje. Dicha certificación tendrá una validez máxima de doce meses a contar desde la fecha de entrega de la certificación.

Declaración jurada o promesa, del titular de la actividad, acreditativa de que no se ha efectuado ninguna modificación en la instalación de la actividad y que ésta se ha ejecutado según lo regulado en el proyecto tipo convalidado.

Un ejemplar del Proyecto Tipo convalidado por la Consejería del Interior según el procedimiento indicado en el artículo 74º del Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas.

Acreditación de su inscripción en el Registro autonómico de actividades temporales.

Plano de emplazamiento de la actividad temporal a escala adecuada.

Póliza de seguro, en vigor, que cubra los riesgos de Responsabilidad Civil y Accidentes de la Actividad.

En su caso, Certificados Técnicos de Mediciones de comprobación de aislamiento acústico, de acuerdo con las normas aplicables en la materia, el uso previsto y las características del lugar donde se prevé su desarrollo.

**Artículo 69.- Antelación**

Toda la documentación requerida deberá presentarse, completa y correcta, al menos con quince días hábiles de antelación a la fecha prevista para la



Puesta en marcha de la Actividad.

**Artículo 70.- Tramitación**

1. La tramitación de estos expedientes tendrá carácter preferente a los efectos de ser resueltos en el plazo más breve posible.

2. Comprobada la integridad y corrección de la documentación aportada, se emitirá Informe Técnico.

3. Si el sentido de dicho Informe resultase favorable, se concederá Licencia Temporal por el período solicitado.

4. Si el resultado de dicho Informe fuese desfavorable o la documentación aportada no cumpliera los requisitos establecidos, se procederá a la denegación de la Licencia solicitada, lo cual agotará la vía administrativa, a salvo de la interposición potestativa del Recurso de Reposición.

**Artículo 71.- Extinción**

La Licencia Temporal se extingue automáticamente a la terminación del período de tiempo fijado en la autorización concedida.

**Artículo 72.- Póliza de seguro**

El promotor está obligado a concertar la Póliza de seguros citada en el artículo 68.f) con la cobertura recogida en la legislación vigente.

**CAPÍTULO 3º: PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS**

**Artículo 73.- Tramitación**

Los Establecimientos y Actividades ya legalizadas y las Instalaciones propias de los mismos que sufran modificaciones sustanciales se tramitarán, de acuerdo con el Procedimiento que corresponda, considerando para la determinación del mismo el resultado final conjunto de la Actividad proyectada, fruto de la unión de la existente y legalizada, y las modificaciones previstas. Para la emisión de los diferentes Informes Técnicos se contará, salvo casos de fuerza mayor, con los precedentes administrativos existentes sobre la Actividad y el Establecimiento legalizados.

**Artículo 74.- Documentación**

1. A la documentación administrativa requerida en el artículo 16 se adjuntará la copia de la Licencia de Apertura anterior o la referencia del Expediente donde la misma se tramitó.

2. El contenido de la documentación técnica previa se ajustará a las circunstancias específicas de cada actuación pudiendo no ser necesario, cuando así lo consideren oportuno los Servicios Técnicos municipales, un Proyecto Técnico completo cuando se trate de modificaciones que afecten sólo a una parte del Establecimiento o sus Instalaciones, sino un Proyecto Técnico Parcial redactado por técnico competente y debidamente visado por el colegio oficial correspondiente que se refiera a las citadas modificaciones y a todas aquellas instalaciones y características particulares o generales de la actividad que se puedan ver afectas por las mismas.

**TÍTULO V .- RÉGIMEN SANCIONADOR**

**Sección 1.ª: Inspección**

**Artículo 75.- Alcance**

Todas las actividades sujetas a licencia, cualesquiera que sean su clase e importancia, tanto si se encuentran ya establecidas y en funcionamiento, como o sin licencia, o en trámite de regularización, quedan sometidas a inspección y vigilancia por parte de la Administración Municipal.

**Artículo 76.- Concurrencia de actuaciones**

La intervención municipal podrá ser concurrente con la inspección que en sus respectivas esferas de competencia se realice por el Estado, Administración Insular u otros Organismos.

**Artículo 77.- Inspecciones**

1. La función inspectora y de vigilancia se realizará con las más amplias facultades previstas legalmente, de forma periódica y con carácter extraordinario cuando especiales circunstancias así lo requieran.

2. En el ejercicio de estas funciones el personal que las realice tendrá el carácter de autoridad, pudiendo impetrar el auxilio de la fuerza pública.

3. El personal, los titulares, administradores, gerentes y en general quienes tengan a su cargo de algún modo la dirección de la actividad que se inspeccione, vendrán obligados a facilitar la entrada a los inspectores y a proporcionarles cualquier medio de información que consideren preciso y reclamen para el perfecto desarrollo de su cometido.

**Artículo 78.- Resultado de las inspecciones**

1. Los inspectores dispondrán de antecedentes completos, así como de medios adecuados y suficientes para el cumplimiento de su función.

2. Realizada la visita, emitirán el oportuno informe, con la exposición motivada de su criterio y proponiendo en su caso las medidas que hayan de adoptarse.

**Sección 2.ª: Régimen Sancionador**

**Subsección 1.ª: Régimen general de sanciones**

**Artículo 79.- Plazos**

Agotados los plazos previstos en el Ordenamiento sin que por el titular de la licencia se hubiesen adoptado las medidas ordenadas para la subsanación de la deficiencia o deficiencias detectadas, la Alcaldía, a la vista del resultado de las comprobaciones llevadas a cabo, y previo trámite de audiencia al interesado, resolverá imponiendo alguna de las siguientes sanciones: Multas, retirada temporal de la licencia, retirada definitiva de la misma o clausura del establecimiento sin la preceptiva licencia municipal.

**Artículo 80.- Sanciones concordantes**

Asimismo podrán imponerse sanciones por infracciones urbanísticas en materia relativa a los usos de edificación, infracción de reglamentos, quebrantamiento de bandos, etc., así como en los supuestos prevenidos en la normativa vigente de protección al medio ambiente, apoyo de la ecología y lucha contra la contaminación.

**Artículo 81.- Multas**

1. La Alcaldía, en uso de las facultades conferidas por la legislación vigente en orden a la protección del ambiente atmosférico, podrá imponer multas en la cuantía en ella prevista.

2. La cuantía vendrá determinada por la gravedad de las infracciones, reincidencias intencionalidad o repercusión sanitaria, social o material de los hechos que la motiven.

3. Al imponerse las multas se concederá un plazo para que se corrijan las deficiencias que las motivaron.

**Artículo 82.- Retirada temporal de la Licencia de Apertura y Funcionamiento**

1. La retirada temporal de la licencia procederá después de impuestas tres multas consecutivas por reiteración de las faltas.

2. La retirada temporal de la licencia, que lleva aparejada la clausura y cese de la actividad, queda circunscrita al tiempo fijado en la Resolución que la decreta, pero podrá ser prorrogada si se comprobare que no han desaparecido las causas que la motivaron.

**Artículo 83.- Retirada definitiva de la Licencia de Apertura y Funcionamiento**

1. La retirada definitiva de la licencia se aplicará en circunstancias extremas, una vez agotados los plazos de retirada provisional sin efectos positivos.

2. La retirada definitiva implicará, además de la clausura y cese de la actividad previo el desalojo de los locales, la prohibición absoluta de ejecutar acto alguno que directa o indirectamente se relacione con materias o cometidos propios de la actividad que se proscriba. Con tal fin se adoptarán las disposiciones que resulten convenientes para obtener suficientes garantías.

**Artículo 84.- Clausura del establecimiento.**

Esta medida se adoptará únicamente en supuestos de comisión de infracciones muy graves tipificados en el artículo 87.1 de la presente Ordenanza.

**Subsección 2.ª: Infracciones y sanciones**

**Artículo 85.- Infracciones y su Clasificación**

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que representen inobservancia o vulneración de las normas contenidas en la presente Ordenanza así como la desobediencia de los mandatos de la Administración municipal o sus agentes, dictados en aplicación de la misma.

2. Las infracciones se califican como Leves, Graves y Muy Graves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes, sin perjuicio de lo que las diferentes normas aplicables en la materia puedan tipificar como infracciones y en las que recaiga sobre la Administración municipal la competencia para sancionar.

**Artículo 86.- Responsables de las infracciones**

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso:

- Los Titulares de las Licencias municipales,
- Los Encargados de la explotación técnica y económica de la Actividad,
- Los Técnicos proyectistas que suscriban la documentación técnica inicial,
- Los Técnicos directores que suscriban la documentación técnica final,
- Las empresas instaladoras y mantenedoras que garanticen que la instalación y el mantenimiento se han ejecutado cumpliendo la normativa vigente y el proyecto técnico.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad a los administradores de aquellas, en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica.

**Artículo 87.- Cuadro de infracciones**

1. Se consideran infracciones Muy Graves: Las que puedan suponer un riesgo inminente para las personas o los bienes.

La reincidencia, por comisión, en el plazo de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

La emisión dolosa de certificaciones o informes incorrectos.

El ejercicio de la Actividad quebrantando el precinto decretado.

2. Se consideran infracciones Graves:

La puesta en marcha o la modificación sustancial de las instalaciones sin las autorizaciones preceptivas y/o sin la correspondiente Licencia.

La puesta en funcionamiento de aparatos o instalaciones cuyo precintado, clausura o limitación de tiempo hubiera sido ordenado por la autoridad competente.

El mal estado de los Establecimientos públicos en materia de seguridad, siempre que ésta no suponga un peligro inminente para las personas o los bienes.

La dedicación de los Establecimientos a Actividades distintas de las que estuviesen autorizadas.

El ejercicio de las Actividades en los Establecimientos, excediendo de las

limitaciones fijadas en la correspondiente Licencia.

La modificación sustancial de las condiciones técnicas de los Establecimientos sin haber obtenido la correspondiente autorización administrativa.

El incumplimiento de las condiciones particulares establecidas en la Licencia municipal.

El incumplimiento de la orden de clausura, la de suspensión o prohibición de la Actividad, previamente decretadas por la autoridad competente.

El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la concesión de la Licencia.

El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.

Las instalaciones de equipos o aparatos que, estando sometidos a homologación o aprobación de cualquier tipo y administración, se instalen sin haberlas obtenido.

No contratar el mantenimiento de las instalaciones que estén obligadas a ello o contratarlo con empresas no autorizadas.

No realizar las revisiones que exija la normativa aplicable.

No corregir las deficiencias observadas.

ñ) La omisión de datos, ocultación de informes u obstrucción de la actividad inspectora de la administración que tenga por objeto inducir a confusión o reducir la trascendencia de los riesgos para las personas o el impacto ambiental que pudiera producir su desarrollo o funcionamiento.

La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones Leves en el plazo de un año.

3. Se consideran Infracciones Leves:

Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones Graves, cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

No encontrarse en el Establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la Licencia de Apertura o Temporal.

La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los Establecimientos sin haber obtenido la correspondiente autorización administrativa.

La modificación no sustancial de los Establecimientos y sus Instalaciones sin la correspondiente autorización.

No comparecer a las citaciones del inspector.

La no comunicación a la Administración Municipal del cambio de titularidad de un establecimiento, según el procedimiento contemplado en la presente Ordenanza.

La ocupación de espacios públicos o privados exteriores sin la previa autorización de la Administración Municipal.

Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y demás leyes y disposiciones reglamentarias a que se remita la misma, siempre que no resulten tipificados como infracciones Muy graves o Graves.

Artículo 88.- Otras medidas

En los casos en que, existiendo Licencia, el funcionamiento no se adecue a las condiciones de la misma, y la autoridad competente estime oportuno decretar la clausura, la falta de adopción con carácter voluntario de dicha medida podrá ser determinante de la imposición de una multa coercitiva distinta e independiente de la sancionadora acordada en la correspondiente Resolución y encaminada a dar cumplimiento a la misma.

Artículo 89.- Sanciones

La imposición de las sanciones se efectuará teniendo en cuenta la clasificación de las infracciones. Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la corrección de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrá llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

- Retirada temporal de la Licencia de Apertura y Funcionamiento
- Retirada definitiva de la Licencia de Apertura y Funcionamiento
- Clausura del Establecimiento

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la adopción de medidas cautelares de clausura o suspensión de los Establecimientos o Instalaciones, en el ejercicio de la potestad de intervención previa por la Administración municipal, que no tendrá carácter sancionatorio, manteniéndose la efectividad de tales medidas hasta tanto se acredite fehacientemente el cumplimiento de la condición exigida o la subsanación de las deficiencias detectadas.

Artículo 90.- Competencia para imponer las sanciones

1. El órgano para imponer las sanciones por infracciones leves es el Alcalde-Presidente.

2. El órgano municipal para imponer las sanciones por infracciones graves o muy graves es el Pleno de la corporación municipal, a propuesta del Alcalde-Presidente o del Concejal delegado.

Artículo 91.- Cuantía de las sanciones pecuniarias

1. Sin perjuicio de lo señalado para las infracciones Muy Graves en el artículo 85.2, a las que se aplicarán las sanciones correspondientes, se establecen las siguientes sanciones pecuniarias:

Infracciones leves, con multa de 120,20 a 1202,02 euros

Infracciones graves, con multa de 1.202,03 a 3.606,07 euros, y se podrá imponer la sanción de suspensión de actividades por un período máximo de seis meses

Infracciones muy graves, con multa de 3.606,07 a 30.050,61 euros y se podrá imponer la sanción de suspensión de actividades por un período máximo de tres años.

2. Cuando el beneficio que resultase de una infracción fuera superior a la sanción que corresponda, ésta se podrá incrementar en la cuantía equivalente al beneficio obtenido.

3. Si la comisión de la infracción hubiera ocasionado daños o perjuicios a las personas, a los bienes o al entorno medioambiental, éstos serán evaluados y

el infractor, además de la sanción que corresponda en función de la gravedad de la falta cometida, estará obligado a reintegrar la cuantía económica de los mismos a los particulares afectados o a la administración, o, en su caso, a proveer los medios para reparar los daños ocasionados y restablecer el equilibrio medioambiental.

Artículo 92.- Graduación de las sanciones

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta, como circunstancias agravantes, la valoración de los siguientes criterios:

- El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible
- El beneficio derivado de la actividad infractora
- Circunstancia dolosa o culposa del causante de la infracción
- Reiteración y reincidencia.
- La comisión de la infracción en "Zonas Acústicamente Saturadas."

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea, por parte del autor de la infracción, de las medidas correctoras necesarias, con anterioridad a la incoación del Expediente sancionador.

Artículo 93.- Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 y con el Reglamento de la Comunidad Autónoma reguladora de las actuaciones a seguir en el ejercicio de la potestad sancionadora (Decreto 14/1994 de 10 de febrero).

Artículo 94.- Intervención Judicial

Una vez incoado el expediente sancionador, si de las actuaciones practicadas se dedujera que éstas pueden ser constitutivas de delito, se procederá de inmediato a dar cuenta a la autoridad judicial y al Ministerio Fiscal. Si se incoara un procedimiento criminal, el expediente administrativo quedará suspendido en su tramitación hasta que no se produzca resolución judicial firme, sin perjuicio, en su caso, de la imposición de las sanciones administrativas respecto de los hechos que no hayan sido trasladados a la jurisdicción penal.

Disposiciones Adicionales

Primera. Cuando en la presente Ordenanza se realicen alusiones a normas específicas, se entiende extensiva la referencia a la Ley 8/95 de 30 de marzo de atribución de competencias a los Consejos Insulares en materia de actividades clasificadas y parques acuáticos, reguladora del procedimiento y de las infracciones y sanciones y a la Ley 1/1992 de Seguridad Ciudadana, en su caso o norma que, por nueva promulgación, sustituya o modifique a las mencionadas y a cualquiera de las normas específicas aludidas.

Disposiciones Finales

Primera. La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEJO I: CONTENIDO DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS TÉCNICOS

El Proyecto Técnico (o Expediente de Regularización, en su caso) es el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las Actividades, los Establecimientos donde se desarrollan o prevén desarrollarse y las Instalaciones contenidas y previstas en los mismos. Tales documentos habrán de justificar técnicamente las soluciones propuestas o en ellos recogidas, de acuerdo con las especificaciones requeridas por las normas que sean aplicables. Además de contener una definición clara de la Actividad proyectada y de su desarrollo productivo, su contenido mínimo responderá, esencialmente, a la estructura que sigue, dando en todo caso respuesta a los aspectos que sean de aplicación recogidos en los apéndices A, B y C del Decreto 18/1996 de 8 de febrero mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas.

A) Memoria

En general se evitará la transcripción literal de las normas de aplicación o del articulado contenido en las mismas, debiendo en su lugar justificar que se cumplimenta con las diferentes exigencias resultantes de los preceptos de las que sean aplicables.

En el aspecto formal, la Memoria debe conformar uno o varios documentos, debidamente encuadrados y paginados, unidos o no a los Planos. Todas las páginas de la Memoria deben contener pie o encabezado donde se haga referencia a los datos fundamentales del Proyecto (Actividad y ubicación.) La Memoria y los Anejos que en su caso se acompañen, así como cualquier ficha o documento donde se condensen o resuman datos contenidos en los mismos, irán suscritos por el Técnico o Técnicos Proyectistas autores, de los que se indicará su nombre y titulación.

El contenido de la Memoria recogerá los siguientes puntos, en la medida que el tipo de Actividad, Establecimiento e Instalaciones lo requieran, sin perjuicio de mayores exigencias derivadas de normas específicas como el Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas:

1.- Titular y definición de la actividad

Debe recogerse una denominación precisa de la Actividad, indicando si es de nueva implantación, o si se trata de ampliación, traslado, modificación (sustancial o no), reforma o regularización de una ya existente. Habrá asimismo de indicarse expresamente el nombre del Titular que promueve la Actividad (que deberá ser único) y del nombre y titulación completa del Técnico o Técnicos autores de la documentación.

2.- Definición del establecimiento

Se definirán la forma de implantación de la Actividad en el edificio o recinto y en la parcela, las características constructivas y estructurales de la edificación donde, en su caso, se sitúa el Establecimiento, las dimensiones de espa-

cios, alturas, número de plantas totales de dicho edificio, las condiciones generales de acceso a los diferentes usos implantados en el mismo, su relación con otros Establecimientos cercanos y las zonas comunes de la edificación, en su caso, etc.

### 3.- Proceso productivo o de uso

Se realizará una descripción lo más completa posible del uso a implantar, señalando como mínimo:

- Clasificación y cuantificación de consumos y almacenamiento de las materias primas y auxiliares utilizadas, y de la producción.- Descripción del proceso productivo, manipulación de elementos, productos, subproductos, desechos y vertidos generados. Cuantificación y valoración de los mismos.- Descripción de la maquinaria, mobiliario afecto y herramientas y útiles utilizados, tipo de anclajes, apoyos y sujeciones de las mismas, potencias y consumo de energía.

### 4.- Justificación urbanística

Se definirán los siguientes aspectos:

Emplazamiento geográfico, viarios y accesos; planeamiento urbanístico aplicable, clasificación y calificación del suelo; planeamiento de desarrollo vigente, en su caso, superficie del solar, ocupación de parcela.

Tipología edificatoria propia y de colindantes; antigüedad de la edificación

Usos colindantes y compatibilidad de los mismos en función de las normas urbanísticas y medioambientales.

Cuando la actividad se ubique sobre suelo no urbanizable deberá justificarse tanto el cumplimiento del articulado aplicable de las normas urbanísticas, como, en su caso, el interés público y general de la Actividad (adjuntando, cuando el uso no sea expresamente admitido en suelo no urbanizable en el correspondiente planeamiento municipal, el acuerdo de declaración del interés general de la Actividad) y la idoneidad de la ubicación proyectada. Deberá aportarse además, cuando sea exigible una parcela mínima, copia autenticada de la escritura de propiedad o certificación registral, donde conste la superficie de la parcela afectada.

### 5.- Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas

Se realizará un análisis pormenorizado del cumplimiento del articulado de aplicación de las disposiciones aplicables en la materia.

### 6.- Normas higiénico-sanitarias y de prevención de riesgos laborales

Se incluirá la justificación del cumplimiento del articulado, y el desarrollo pormenorizado del mismo, en lo relativo a las normas aplicables en cada caso, en función del tipo de Actividad de que se trate, y fundamentalmente las que desarrollan la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y las disposiciones promulgadas sobre Reglamentación Técnico-Sanitaria relacionada con la alimentación y el comercio alimentario.

### 7.- Condiciones de seguridad y prevención de incendios

Se realizará una descripción pormenorizada del articulado aplicable contenido en las normas generales sobre protección y prevención contra incendios y las específicas que contengan referencias sobre dicha materia, por razón del tipo de Actividad, definiendo: medidas adoptadas, condiciones de entorno, aforo máximo de cálculo, compartimentación y alturas de evacuación (del local y del edificio); comportamiento, resistencia y estabilidad estructural ante el fuego de los materiales y elementos constructivos, estructurales y de compartimentación, protecciones activa y pasiva, zonas de riesgo especial (delimitación y clasificación), condiciones de evacuación, señalización e iluminación de emergencia, instalaciones específicas proyectadas, análisis de la combustibilidad de los materiales almacenados, cálculo de la carga total y ponderada de fuego, etc.

### 8.- Estudio acústico

Se realizará un análisis detallado del cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente de este Ayuntamiento, aprobada por sesión plenaria de 10.03.0 y publicada en el BOIB núm. 57 de 06.05.00 y de la NBE-CA-88; "Condiciones acústicas en los edificios".

Se desarrollarán las exigencias que al respecto se contienen en esta última Ordenanza, y en todo caso se hará alusión a: valores de emisión e inmisión acústica, descripción de las soluciones constructivas existentes y utilizadas (aislamientos generales y específicos, puentes acústicos, etc.), distancias mínimas a huecos de puertas y ventanas desde los focos de emisión y definición y justificación de los valores de aislamiento acústico existentes y proyectados.

### 9.- Otros aspectos medioambientales. estudio de impactos y medidas correctoras

Se incluirá un análisis pormenorizado de las emisiones de humos, olores, vapores, gases, residuos asimilables a urbanos y tóxicos y peligrosos, vertidos y depuración, etc., con identificación de los focos emisores. Deberá hacerse especial mención a las soluciones proyectadas para los problemas concretos existentes (acondicionamiento de locales, ventilación forzada, sistema de evacuación de humos y gases, sistemas de vertido y depuración, etc.), así como a las técnicas empleadas para prevenir, minimizar, corregir y controlar los impactos y afecciones presumibles, justificando los medios técnicos empleados y, en su caso, la no aplicación de las técnicas mejores o de las mejores técnicas disponibles.

Se definirán asimismo los riesgos medioambientales previsibles y las medidas correctoras propuestas, como mínimo con relación a los siguientes aspectos:

- Emisiones a la atmósfera
- Utilización del agua y vertidos líquidos
- Generación, almacenamiento y eliminación de residuos
- Almacenamiento de productos
- Medidas empleadas para garantizar un consumo racional de agua y energía en el desarrollo de la Actividad.

10.- Legislación sobre Policía de espectáculos públicos y actividades recreativas

Habrà de justificarse el cumplimiento íntegro del articulado aplicable en su caso, correspondiente a las normas específicas sobre la materia, desarrollando pormenorizadamente el mismo.

### 11.- Memoria técnica de instalaciones

Debe definirse con suficiente grado de detalle la totalidad de las instalaciones requeridas, existentes y proyectadas (electricidad, climatización, saneamiento y vertido, ventilación, iluminación, fontanería, etc.), justificando técnicamente su diseño.

El grado de detalle con que deberá realizarse en el Proyecto Técnico la descripción de las instalaciones y la justificación del cumplimiento de la normativa por parte de las mismas satisfará en todo momento el contenido mínimo previsto en los Apéndices A, B y C del Decreto 18/1996 de 8 de febrero mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y los contenidos adicionales regulados por las Administraciones competentes para la concesión de las autorizaciones de cada instalación.

12.- Prescripciones específicas para depósitos de almacenamiento de G.L.P.

En el caso de proyectar depósitos aéreos o semienterrados de almacenamiento de gases licuados del petróleo, deberá justificarse la no invasión de los retranqueos mínimos a los lindes de parcela establecidos en el planeamiento vigente, debiendo así mismo grafarse éstos en el apartado de planos.

## B) PLANOS

Se emplearán escalas normalizadas (que permitan un estudio de la Actividad empleando instrumentos manuales de medición) acordes con las dimensiones del Establecimiento y sus Instalaciones. En general no se emplearán escalas inferiores a 1:100, salvo casos justificados por la gran extensión del Establecimiento o la Actividad; hasta locales de 300,00 (trescientos) m<sup>2</sup> de superficie construida, la escala mínima a emplear será la de 1:50. En el aspecto formal, se evitará la presentación de planos sueltos. Todos los planos deben llevar cartela identificativa donde se recojan los datos fundamentales de la documentación técnica: Actividad, ubicación, fecha, escala o escalas empleadas, designación de cotas (en su caso) y nombre y titulación del Técnico o Técnicos autores, sin perjuicio de mayores exigencias derivadas de normas específicas. Tales planos irán suscritos por el Técnico o los Técnicos autores y contarán con el sello de visado correspondiente. En el caso de presentación de documentación que altere otra presentada con anterioridad, se indicará expresamente el plano o planos anulados o modificados por la misma.

### 1.- Situación y emplazamiento

Realizados a escala adecuada (1:500, 1:1.000 ó 1:2.000), localizarán los usos y edificaciones colindantes, señalando las distancias a viviendas, tomas de agua y acometidas de saneamiento, etc. Deben recoger las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y se empleará preferentemente como base cartográfica la del planeamiento urbanístico aplicable o los planos catastrales. Debe recogerse la localización del Establecimiento en el interior de la parcela y las distancias a linderos y a caminos públicos, en su caso. En caso de existencia de varios Establecimientos contiguos, el objeto del Proyecto deberá quedar unívocamente definido en este Plano.

### 2.- Estados previo y reformado

Deberán contener plantas, alzados y secciones acotadas de la totalidad del Establecimiento donde se asienta la Actividad, tanto en el estado actual del mismo (o previo a la implantación de la Actividad), como tras la instalación de los usos previstos, señalando el específico de cada dependencia. Las plantas deben representarse amuebladas, con maquinaria y elementos previstos.

Debe aportarse el plano de todas las fachadas del Establecimiento, junto con las fachadas de los colindantes y el plano de sección acotando inequívocamente la altura libre en cada zona diferenciada del establecimiento.

### 3.- Accesibilidad

Deben recogerse gráficamente las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas (rampas de acceso y transición, aseos y vestuarios adaptados, itinerarios practicables, espacios reservados, aparcamientos, etc.)

### 4.- Planos de instalaciones

Se presentarán los planos de Fontanería, saneamiento, electricidad y esquemas unifilares, climatización, instalaciones de protección contra incendios, etc.

### 5.- Planos acústicos

Ajustados a lo exigido por las normas vigentes al respecto, y fundamentalmente, por lo establecido en la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en materia de Ruidos y Vibraciones.

### 6.- Detalles constructivos

De forma especial se mostrarán con detalle las soluciones constructivas relativas a la corrección de los efectos medioambientales de la Actividad (insonorización, evacuación de humos y olores, evitación de vibraciones, etc.)

En el caso de depósitos aéreos o semienterrados de almacenamiento de gases licuados del petróleo, deberá justificarse gráficamente la no invasión de los retranqueos mínimos a los lindes de parcela establecidos en el planeamiento vigente, debiendo así mismo grafar la totalidad de la parcela sobre la que el titular pretenda instalar el depósito y cuya titularidad, dominio y servidumbre deberá acreditar formalmente.

### c) Mediciones y presupuesto

Se recogerán todas las unidades proyectadas y con mayor detalle aquellas que se refieran a los elementos protectores y correctores

### d) Estudio (básico) de Seguridad y Salud

Redactado de acuerdo a lo que determina el Real Decreto 1.627/1.997, de 24 de octubre.

A los aspectos reseñados deberán añadirse cuantos documentos se consideren necesarios para la debida comprensión de la documentación técnica.

## ANEJO II: FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD DATOS DE LA ACTIVIDAD:

Domicilio de la actividad:

.....

Código postal: ..... Población: .....  
 Número de teléfono (si hay): .....  
 Número de fax (si hay): .....  
 Denominación de la actividad según nomenclátor del Gobierno Balear:  
 .....  
 Número de orden según el mismo nomenclátor:  
 .....

## DATOS DEL PETICIONARIO:

Nombre y apellidos:  
 .....  
 NIF: .....  
 Domicilio del peticionario:  
 .....  
 Código postal: ..... Población: .....  
 Número de teléfono:  
 .....  
 Número de fax: .....

## DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre y apellidos:  
 .....  
 NIF: .....  
 Domicilio del representante:  
 .....  
 Código postal: ..... Población: .....  
 Número de teléfono: .....  
 Número de fax: .....

## DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR:

Nombre y apellidos:  
 .....  
 Titulación: .....  
 N° Colegiado: .....  
 NIF: .....  
 Domicilio para notificaciones:  
 .....  
 Código postal: ..... Población: .....  
 Número de teléfono: .....  
 Número de fax: .....

## CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Molesta (sí/no): Grado:  
 - Insalubre (sí/no): Grado:  
 - Nociva (sí/no): Grado:  
 - Peligrosa (sí/no): Grado:

TIPO DE ACTIVIDAD: Sujeta a calificación / Excluida

SUPERFICIE TOTAL DE LA ACTIVIDAD: ..... m2  
 AFORO U OCUPACIÓN: ..... personas

## POTENCIA INSTALADA TOTAL:

- Mecánica: kW  
 - Eléctrica: kW  
 - Térmica: kW  
 TOTAL: kW

CARGA DE FUEGO PONDERADA PREVISTA: ..... Mcal/m2  
 CARGA DE FUEGO TOTAL PREVISTA: ..... Mcal

ESTÁ SUJETA LA ACTIVIDAD A EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE?  
 Sí / No

ANEJO III:  
 CARTEL AVISADOR DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

AVISO  
 APERTURA PERÍODO INFORMACIÓN PÚBLICA

PARA GENERAL CONOCIMIENTO DE LOS POSIBLES INTERESADOS SE HACE SABER QUE QUEDA ABIERTO EL PERÍODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE INSTALAR EN ESTE LOCAL.

ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

Nº EXPEDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EULARIA DES RIU: \_\_\_\_\_

PROMOTOR: \_\_\_\_\_

TÉCNICO REDACTOR DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

AFORO: \_\_\_\_\_

FECHA FINALIZACIÓN DEL PLAZO PARA PRESENTAR ALEGACIONES: \_\_\_\_\_

EL EXPEDIENTE SE ENCUENTRA DE MANIFIESTO EN EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EULARIA DES RIU PARA SU CONSULTA.

Nota: De acuerdo con el artículo 9º. Del Decreto 18/1996, de 8 de febrero, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas, las dimensiones mínimas de este cartel serán de 50x50 centímetros.

ANEJO IV:  
 DECLARACIÓN JURADA DE COLOCACIÓN DE CARTEL AVISADOR

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE COLOCACIÓN DE AVISO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_

por medio de la presente juro o prometo que, durante el período de diez días de información pública del expediente número \_\_\_\_\_ de la actividad de \_\_\_\_\_ a instalar en \_\_\_\_\_,

ha estado colocado de forma claramente visible un cartel que anunciaba dicho período y en el que constaban los datos mínimos siguientes: número de expediente, identificación del promotor y del técnico redactor, tipo de actividad, aforo y fecha de la finalización del plazo para presentar alegaciones.

Y a los efectos oportunos, y en especial a efectos de la obtención de la Licencia Municipal de Apertura y Funcionamiento para la actividad señalada, firmo la presente ante el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.

En Santa Eulària des Riu, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

(Ver anexos V, VI, VII, VIII, en la versión catalana)

Aprovada definitivament pel Ple de la Corporació, en sessió del dia 05.02.2004, l'Ordenança Municipal d'Activitats, es publica el text en el Butlletí Oficial de les Illes Balears per donar compliment al que disposa l'article 70.2 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, entrant en vigor transcorregut el termini de quinze dies reglamentàriament establert.

Santa Eulària des Riu, 10 de febrer de 2004  
 L'ALCALDE

ORDENANCA MUNICIPAL D'ACTIVITATS AJUNTAMENT DE SANTA EULARIA DES RIU

INDEX  
 EXPOSICIÓ DE MOTIUS  
 TÍTOL I.- PART GENERAL

## CAPÍTOL 1.- TERMINOLOGIA I CONCEPTES

Article 1- Objecte i àmbit d'aplicació

Article 2- Finalitats

Article 3- Responsabilitats

Article 4- Definicions generals

Article 5- Exclusions

Article 6- Terminologia d'autoritacions

## CAPÍTOL 2.- DISPOSICIONS COMUNES A TOTES LES ACTIVITATS

Article 7- Desenvolupament de les activitats

Article 8- Condicions generals exigibles als establiments

Article 9- Condicions generals exigibles a les activitats

Article 10- Instal·lacions mínimes

## CAPÍTOL 3.- INFORMACIÓ MUNICIPAL

Article 11- Informació al públic

Article 12- Consultes prèvies

## TÍTOL II.- ÒRGAN MUNICIPAL COMPETENT

Article 13- Òrgan municipal competent

## TÍTOL II.- NORMES GENERALS DE PROCEDIMENT

## CAPÍTOL 1.- INICIACIÓ

Article 14- Iniciació

Article 15- Tramitació general

## CAPÍTOL 2.- DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

Article 16- Documentació administrativa

Article 17- Documentació tècnica

Article 18- Requisits exigibles als projectes tècnics o expedients de regularització

## CAPÍTOL 3.- CONTROL DOCUMENTAL

Article 19- Integritat i correcció de la documentació

Article 20- Documentació incompleta

Article 21- Llicències i autoritzacions concurrents

## CAPÍTOL 4.- DESENVOLUPAMENT

Article 22- Informació pública

Article 23- Notificacions

Article 24- Realització d'informes tècnics

Article 25- Emissió dels informes tècnics

Article 26- Objecte dels informes preceptius

Article 27- Sentit dels informes tècnics

Articles 28- Presentació d'annexos

Article 29- Comprovació

Article 30- Coordinació interna

## CAPÍTOL 5.- TERMINACIÓ

Article 31- Terminació de l'expedient

Article 32- Presentació de la documentació tècnica final

Article 33- Forma de notificació i règim de recursos

Article 34- Reiteració de llicències

Article 35- Extinció de llicències

## CAPÍTOL 6.- FUNCIONAMENT, INSPECCIÓ I VIGILÀNCIA

Article 36- Establiments en funcionament

Article 37- Inspecció

Article 38- Control per altres òrgans de l'Administració municipal

## TÍTOL IV.- PROCEDIMENTS ESPECÍFICS

## CAPÍTOL 1.- PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ESPECÍFICS

## SECCIÓ 1ª.- Classificació

Article 39- Procediments regulats

Article 40- Procediments aplicables a les sol·licituds de llicències d'obertura de nova implantació i expedients de legalització

Article 41- Procediments per a la modificació o ampliació d'activitats i establiments

## SECCIÓ 2ª.- Sol·licituds de consulta prèvia

Article 42- Documentació

Article 43- Contestació i efectes

Article 44- Tramitació

Article 45- Contestació i termini

## SECCIÓ 3ª.- Canvis de titularitat

Article 46- Transmissió de llicències

Article 47- Abast

Article 48- Documentació

Article 49- Tramitació

Article 50- Obligacions del nou titular

## CAPÍTOL 2.- PROCEDIMENTS PER A ESTABLIMENTS DE NOVA IMPLANTACIÓ

SECCIÓ 1ª.- Procediments per a activitats subjectes a qualificació i expedients de regularització

Article 51- Abast

Article 52- Documentació

Article 53- Informe urbanístic

Article 54- Informes tècnics i informació pública

Article 55- Remissió a l'òrgan mediambiental autonòmic

Article 56- Resolució

Article 57- Presentació de la documentació tècnica final

Article 58- Comprovació

Article 59- Posada en marxa

## SECCIÓ 2ª.- Procediment per a activitats excloses de qualificació

Article 60- Abast

Article 61- Documentació

Article 62- Informes tècnics

Article 63- Resolució

Article 64- Termini

Article 65- Posada en marxa

## SECCIÓ 3ª.- Procediment per a activitats ocasionals

Article 66- Abast

Article 67- Exigències mínimes

Article 68- Documentació

Article 69- Antelació

Article 70- Tramitació

Article 71- Extinció

Article 72- Polissa d'assegurança

## CAPÍTOL 3: PROCEDIMENTS PER A L'AMPLIACIÓ O

## MODIFICACIÓ D'ESTABLIMENTS AUTORITZATS

Article 73- Tramitació

Article 74- Documentació

## TÍTOL V.- RÈGIM SANCIONADOR

## SECCIÓ 1ª.- Inspecció

Article 75- Abast

Article 76- Concurrencia d'actuacions

Article 77- Inspeccions

Article 78- Resultat de les inspeccions

## SECCIÓ 2ª.- Règim sancionador

Subsecció 1ª.- Règim general de sancions

Article 79- Termini

Article 80- Sancions concordants

Article 81- Multes

Article 82- Retirada temporal de la llicència d'obertura i funcionament

Article 83- Retirada definitiva de la llicència d'obertura i funcionament

Article 84- Clausura de l'establiment

## Subsecció 2ª.- Infraccions i sancions

Article 85- Infraccions i la seua classificació

Article 86- Responsables de les infraccions

Article 87- Quadre d'infraccions

Article 88- Altres mesures

Article 89- Sancions

Article 90- Competència per imposar les sancions

Article 91- Quantia de les sancions pecuniàries

Article 92- Graduació de les sancions

Article 93- Procediment sancionador

Article 94- Intervenció judicial

## DISPOSICIONS ADICIONALS

## DISPOSICIONS FINALES

## ANNEXES

## ANNEX I: CONTINGUT DOCUMENTAL MÍNIM DELS PROJECTES

## TÈCNICS

## ANNEX II: FITXA TÈCNICA DE L'ACTIVITAT

## ANNEX III: CARTELL AVISADOR DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA

## ANNEX IV: DECLARACIÓ JURADA DE COL·LOCACIÓ DE CARTELL AVISADOR

## ANNEX V: FORMULARI PER A LA SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA MUNICIPAL D'INSTAL·LACIÓ

## ANNEX VI: FORMULARI PER A LA SOL·LICITUD DE CANVI DE TITULARITAT

## ANNEX VII: FORMULARI PER A LA SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA D'OBERTURA I FUNCIONAMENT

## ANNEX VIII: FORMULARI PER A LA SOL·LICITUD DE CONSULTA PRÈVIA

## EXPOSICIÓ DE MOTIUS

## EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'activitat edificatòria ha estat sotmesa tradicionalment a un règim de control per part de l'Administració tractant d'aconseguir una ordenació al més racional possible tant de les edificacions com de l'ús al qual eren destinades. Per a la realització d'aquesta tasca de control i regulació, l'Administració municipal ha comptat tradicionalment amb el mecanisme de la llicència, la qual ha set exigible per a la realització de determinats actes d'edificació i ús del sòl i les edificacions.

En aquest àmbit, la llicència d'obertura i funcionament requereix per al seu atorgament un control tant de les activitats o usos en si com sobre els locals o establiments on s'hagin de desenvolupar, i s'ha de verificar el compliment de molts i variats aspectes, entre els quals cal destacar:

Possibilitat o no de "l'emplaçament" dels diferents usos en determinades localitzacions, d'acord amb el que estableixen al respecte els plans d'ordenació urbana i altres normes limitatives per l'esmentat condicionant (zones declarades "saturades per efectes additius" o "acústicament saturades", Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses, exigència de mínimes distàncies a mercats de proveïment municipals i altres afeccions establertes per reglamentacions específiques).

Condicions d'accessibilitat, tant les exigides amb caràcter general per la legislació autonòmica (Decret 20/2003, de 28 de febrer, de la Conselleria d'Obres Públiques, Habitatge i Transports, pel qual s'aprova el Reglament de supressió de barreres arquitectòniques i els seus annexos, en desenvolupament de la Llei 3/1993, de 4 de maig), com l'estatal (Reial decret 556/1989, de 18 de maig, pel qual s'arbitren mesures mínimes sobre accessibilitat als edificis) així com les contingudes en disposicions específiques en atenció a les particulars característiques de l'activitat a desenvolupar o al destí de les edificacions (centres assistencials, escolars, esportius, etc.) les quals estableixen unes condicions especials en relació amb les exigides amb caràcter general per la normativa anteriorment al·ludida.

Condicions de salubritat i higienicosanitàries, contingudes en un ampliíssim cos normatiu existent sobre la matèria.

Condicions mediambientals (remors i vibracions, evacuació de fums i gasos, eliminació de residus, abocaments, etc.), sobre les quals incideix una nombrosa normativa, tant d'àmbit estatal com autonòmic i municipal.

Condicions de seguretat i protecció contra incendis, d'acord amb la normativa estatal que amb caràcter general s'ha promulgat sobre la matèria així com l'especifica per a activitats concretes.

Condicions de confortabilitat per als usuaris dels establiments i els seus treballadors.

A nivell autonòmic, la matèria està regulada fonamentalment per la Llei 8/95, de 30 de març, sobre atribució de competències als consells insulars en matèria d'activitats classificades i parcs aquàtics, reguladora del procediment i de les infraccions i sancions, que substitueix, en gran mesura, el procediment tradicionalment establert pel Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses; i pel Decret 18/1996, de 8 de febrer, pel qual s'aprova el

Reglament d'activitats classificades, el qual efectua un extens desenvolupament de la Llei 8/95.

Tot això, juntament amb l'aparició els últims anys d'un extens desenvolupament normatiu sobre la matèria, amb la introducció de tràmits procedimentals específics per a determinats tipus d'activitats, fa necessària l'existència d'una norma comprensiva i unificadora promulgada per l'Administració municipal, que té la competència (amb la concurrència o no d'altres ens públics) de la tasca de gestió, tramitació i atorgament de les esmentades llicència d'instal·lació i llicència d'obertura i funcionament. Per això, s'ha considerat oportú abordar aquesta tasca, establint un marc comprensiu i unificador on tinguin cabuda fonamentalment tots aquells aspectes procedimentals que, sent de competència municipal, incideixen sobre la matèria i que actualment es troben recollits en diferents disposicions i normes de rang legal.

En definitiva, l'objectiu que es pretén aconseguir és el compliment dels principis de coordinació entre els diferents departaments municipals així com amb la resta d'Administracions públiques que hi intervenen i el de simplificació dels procediments tant com sigui possible, sobretot en aquells casos d'activitats de menor entitat, procurant-ne la unificació i, en suma, conjugar les exigències derivades de la necessària i irrenunciable labor de control municipal, amb la necessitat d'aconseguir una tramitació tan àgil com sigui possible.

## TÍTULO I: PART GENERAL

### CAPÍTOL 1.- TERMINOLOGIA I CONCEPTES

#### Article 1.- Objecte i àmbit d'aplicació

Es objecte principal d'aquesta Ordenança la regulació dels procediments d'intervenció administrativa que se segueixen en el municipi de Santa Eulària des Riu en matèria de llicències d'instal·lació, obertura i funcionament d'activitats.

Aquesta Ordenança conté també una regulació complementària de determinats aspectes sobre les activitats, els establiments i les seues instal·lacions, en relació amb el seu objecte principal.

L'actuació municipal en aquesta matèria comprèn els aspectes procedimentals d'intervenció, prevenció i control sobre les instal·lacions i activitats sotmeses a llicència. La dita actuació es realitzarà a partir de la documentació administrativa aportada pels seus promotors i la documentació tècnica redactada per facultatius tècnics competents, sens perjudici del examen i comprovació que sobre les esmentades documentacions puguin exercir altres administracions públiques de conformitat amb la legislació aplicable en cada cas.

La referida actuació municipal s'estendrà, així mateix, al control del manteniment de les condicions d'acord amb les quals varen ser concedides les llicències i a les exigències que, sobre les adaptacions exigibles a les activitats autoritzades, s'estableixin, si escau, en les disposicions aplicables.

#### Article 2. Finalitats

##### 1. Les finalitats de la present Ordenança són:

a) Assolir un alt grau de protecció de les persones i del medi ambient en conjunt per garantir una millor qualitat de vida mitjançant la utilització dels instruments necessaris que permetin prevenir i evitar o, quan això no fos possible, minimitzar, corregir i controlar els impactes i afeccions de tot tipus que les activitats que hi estiguin sotmeses originin, si escau.

b) Reduir les càrregues administratives dels promotors unificant, quan sigui possible, i agilitant els diferents procediments administratius concurrents.

2. En tot cas, si la consecució simultània dels fins descrits genera conflictes o línies d'actuació contradictòries, tindrà preferència l'esmentat en primer lloc.

#### Article 3. Responsabilitats

1. Els tècnics firmants de la documentació tècnica prèvia (projectistes) són responsables de la seua qualitat i que s'ajustin a les normes que en cada cas siguin aplicables.

2. El tècnics que dirigeixin l'efectiva execució de les instal·lacions projectades (directors d'obres i directors de l'execució de l'obra) són responsables de la seua correcta realització, d'acord amb la documentació tècnica prèvia aprovada, les normes legalment aplicables i, si no hi hagués reglamentació o instruccions específiques, a les normes tècniques de reconeixement general i del bon fer constructiu.

3. Els tècnics firmants de la documentació tècnica final que es presenti són responsables de la seua exactitud i de la veracitat del que s'hi afirma.

4. Els titulars o promotors són responsables, durant el desenvolupament de les activitats, del compliment de les determinacions contingudes en la documentació tècnica prèvia d'acord amb la qual varen ser concedides les llicències, així com de l'efectiva disposició o instal·lació de qualsevol condicionant imposit per l'Administració municipal o l'actuant per raó del tipus d'activitat, tant en el moment de la concessió de la llicència com posteriorment. Així mateix, estan obligats a utilitzar, mantenir i controlar les activitats, establiments i instal·lacions de manera que s'asseixin els objectius de qualitat mediambiental, salut, salubritat, accessibilitat i seguretat fixades per les normes vigents i de conformitat amb les instruccions d'ús i manteniment contingudes en la documentació de l'obra executada.

#### Article 4.- Definicions generals

Als efectes d'aplicació de la present Ordenança, els termes que a continuació es relacionen adquireixen els significats següents:

- Establiment: Edificació, recinte o espai delimitat físicament, ubicat en un emplaçament fix (permanent o provisional) i determinat, estigui o no obert al públic, entès com un espai físic determinat i diferenciat. Cada establiment inclou el conjunt de totes les peces que siguin contigües en l'espai i estiguin comunicades entre si.

- Activitat: Desenvolupament d'un determinat ús en l'àmbit d'un establiment. Són activitats afectades per la present Ordenança, tret de les expressament

excloso, les ajustades a la dita definició i incloses en algun dels supòsits següents:

Els usos que corresponguin a tasques de tipus empresarial, industrial, artesanal, de la construcció, comercial, professional, artístic i de serveis que estiguin subjectes a l'impost d'activitats econòmiques, amb les excepcions esmentades en l'article 5 d'aquesta Ordenança.

Les que serveixin d'auxili o complement a les anteriorment esmentades, o que hi tinguin relació, de forma que els proporcionin beneficis o aprofitaments, tals com seus socials, agències, delegacions o sucursals d'entitats, oficines, despatxos, estudis, exposicions i, en general, les que utilitzi qualsevol establiment.

Les relacionades en el Decret 19/1996, de 8 de febrer, pel qual s'aprova el Nomenclàtor d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses.

- Instal·lació: Conjunt d'equips, maquinària, mobiliari afecte (exclòs el merament decoratiu) i infraestructures que compon o dels quals es dota un establiment on s'exerceixen una o diverses activitats, fonamentalment per al seu exercici.

Obertura i funcionament: S'entén per tal, i per tant estan subjectes a la llicència d'obertura i funcionament que es regula en la present Ordenança:

El començament per primera vegada d'una activitat en un establiment.

El trasllat d'una activitat a un nou establiment, encara que l'anterior ja tengués llicència d'obertura.

L'ampliació de l'establiment on es desenvolupi una activitat realitzada, de manera que se n'incrementin la superfície i el volum.

La modificació substancial d'una activitat legalitzada exercida en el mateix establiment o de les seues instal·lacions, encara que no hi hagi variació del local en si o del seu titular.

La modificació d'un establiment com a conseqüència de l'enderrocament, reconstrucció o reforma de l'edifici, encara que la configuració física del nou establiment i de la nova activitat coincideixen amb les existents anteriorment.

La nova posada en marxa d'una activitat, després del seu tancament per un període superior a un any.

Titular/Promotor: Qualsevol persona física o jurídica, pública o privada que poseixi, sota qualsevol títol reconegut en dret, un dret d'ús de l'establiment on s'exerceixi o es vagi a exercir l'activitat objecte d'intervenció municipal i té o preveu tenir el poder decisor sobre la seua explotació tècnica i econòmica.

Tècniques: Tecnologia utilitzada juntament amb la forma en què determinades instal·lacions afectes a l'activitat es dissenyin, construeixin, mantinguin, explotin o paralitzin.

Tècniques disponibles: Les desenvolupades a una escala que permeti la seua aplicació en el context del sector corresponent d'activitat, en condicions econòmicament i tècnicament viables, considerant costos i beneficis, tant nacionals com estrangers, sempre que el titular hi pugui accedir en condicions raonables i ajustades a la naturalesa de l'activitat.

Tècniques millors: Les disponibles més eficaces per assolir un alt grau general de protecció del medi ambient, de la salut de les persones i de la seua seguretat.

Millors tècniques disponibles: La fase més eficaç i avançada de desenvolupament de les instal·lacions, determinant de les modalitats d'explotació de les activitats, que demostrin la capacitat pràctica de determinades tècniques per construir, en principi, la base dels valors límits destinats a evitar o, si això no fos possible, reduir en general les emissions i el seu impacte en el conjunt del medi ambient. La consideració de "millor tècnica disponible" vendrà determinada per diversos factors, entre els quals s'hauran de tenir en compte: la menor producció de residus, l'ús de substàncies menys perilloses, els avanços tècnics i científics, el caràcter i efectes de les emissions que s'intenti controlar, l'existència de processos de recuperació i reciclat, el consum més racional de determinades matèries primes (en especial l'aigua) utilitzades en el procediment, la necessitat de prevenir i reduir determinats accidents i impactes globals d'emissions i riscos, i el reconeixement de la tecnologia emprada per la Unió Europea, les organitzacions internacionals i els laboratoris homologats.

Modificació substancial: Qualsevol variació de l'activitat autoritzada o en tramitació que pugui provocar repercussions perjudicials o importants per a la salubritat, la seguretat i la salut de les persones i el medi ambient. Es consideren en tot cas modificacions substancials els increments de superfície i volum de l'establiment, l'augment de la seua capacitat teòrica (establerta en funció dels valors de densitat fixats per les normes de protecció contra incendis, a falta d'altres més específiques) i la seua redistribució espacial significativa, així com qualsevol actuació que necessiti llicència d'obres que excedeixi de la categoria d'"obra menor", d'acord amb els criteris establerts a tal efecte per l'Administració urbanística municipal.

Modificació no substancial: Per exclusió, les modificacions que no puguin entendre's com a substancials, ja que no provoquen repercussions perjudicials o importants per a la salubritat, la seguretat, la salut de les persones i el medi ambient.

Posada en marxa: S'entendrà per posada en marxa el moment en què l'establiment i les seues instal·lacions quedin a disposició de ser utilitzats i l'activitat pugui iniciar el seu funcionament, sens perjudici de posteriors actuacions administratives derivades de les comprovacions que en el seu cas es realitzin.

#### Article 5.- Exclusions

Queden exclosos del deure de sol·licitar i obtenir les llicències que regula la present Ordenança, amb independència del fet que poguessin necessitar qualsevol altre tipus d'autorització administrativa:

a) L'ús d'habitatge i les seues instal·lacions complementàries privades (trasters, locals per a ús exclusiu de reunió de la comunitat de propietaris, piscines, pistes esportives, etc.), sempre que es trobin dins de la mateixa parcel·la o conjunt residencial ocupat pels usos residencials a què es vinculen i que no estiguin recollides en el Nomenclàtor d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses aprovat pel Decret 19/1996, de 8 de febrer.

b) Els quioscs per a venda de premsa, revistes i publicacions, llepolies,

flors, bitllets i altres objectes no especificats, situats als espais lliures de la ciutat, que es regularan per l'ordenança corresponent.

c) La venda ambulants, situada a la via pública i en espais públics, que es regularà per l'ordenança corresponent.

d) Les parades, barraques, casetes o atraccions instal·lades en espais oberts amb motiu de festes tradicionals del municipi, que s'ajustaran, si escau, al que estableixen les normes específiques, sempre que per les seues característiques no tinguin la consideració d'activitats temporals.

En tot cas, tant els establiments en què es desenvolupin les activitats excloses com a les seues instal·lacions, han de complir les exigències que els siguin d'aplicació en virtut de la normativa vigent.

#### Article 6.- Terminologia d'autoritzacions

Als efectes d'aquesta Ordenança, es consideren els següents tipus d'autoritzacions:

**Llicència d'instal·lació:** La seua obtenció constitueix un tràmit previ per a la concessió de la llicència d'obertura. Permet al titular executar, obtingudes si escau la resta d'autoritzacions que siguin procedents, les obres i instal·lacions i disposar el mobiliari i la maquinària concrets que permetin l'efectiva implantació de l'activitat a l'establiment, d'acord amb la documentació tècnica prèvia aprovada i les condicions, si escau, imposades per l'Administració municipal. En cap cas la concessió de la llicència d'instal·lació permet la posada en marxa de l'activitat.

**Llicència d'obertura i funcionament:** Permet al titular la posada en marxa de l'activitat d'acord amb la documentació tècnica prèvia aprovada i les condicions en el seu cas imposades per l'Administració municipal en la llicència d'instal·lació, una vegada presentada en temps i forma la documentació tècnica final i després d'haver-se realitzat, si escau, les visites de comprovació previstes amb resultat favorable i obtinguda, si escau, la resta d'autoritzacions administratives que siguin procedents.

**Llicència temporal:** Permet al titular la posada en marxa de l'activitat, una vegada emesa en temps i forma la documentació exigida pel procediment corresponent, obtinguda, si escau, la resta d'autoritzacions que siguin procedents, i realitzada, amb resultat favorable, si escau, la visita d'inspecció. En tot cas, l'autorització s'entén per un període de temps limitat a un màxim de dos mesos, el qual figurarà en la resolució corresponent.

### CAPÍTOL 2.- DISPOSICIONS COMUNES A TOTES LES ACTIVITATS

#### Article 7.- Desenvolupament de les activitats

Els titulars de les activitats les han d'exercir d'acord amb els principis següents:

a) Prevenir i evitar tant com sigui possible la contaminació, mitjançant l'aplicació de les tècniques millors i, en casos especial degudament justificats, quan així ho consideri l'Administració municipal, de les millores tècniques disponibles.

b) Prevenir i evitar tant com sigui possible les transferències de contaminació d'un mitjà a un altre.

c) Reduir la producció de residus mitjançant tècniques de minimització i gestionar-los correctament, valoritzar-los i disposar les deixalles de manera que s'eviti o es redueixi l'impacte en el medi ambient, d'acord amb les previsions de la legislació sectorial i les determinacions dels plans i programes que ordenen la seua gestió.

d) Utilitzar l'energia, l'aigua i les matèries primeres de forma racional, eficaç i eficient.

e) Adoptar les mesures necessàries per prevenir els accidents, els incendis i la insalubritat, i per minimitzar els seus efectes perjudicials en el cas que es produeixin.

f) Adoptar les mesures necessàries perquè en acabar l'exercici de l'activitat s'eviti qualsevol risc de contaminació i perquè el lloc de l'activitat quedi en un estat satisfactori, de tal manera que l'impacte ambiental i altres afeccions siguin els mínims possibles respecte a l'estat inicial en què es trobava. Es considera que l'estat del lloc és satisfactori si permet la seua utilització posterior per als usos admesos, en les condicions exigides per aquesta Ordenança i la resta de normes aplicables.

#### Article 8.- Condicions generals exigibles als establiments

1. Els establiments i edificis, si escau, que els continguin, s'hauran de projectar, construir, mantenir i conservar de tal forma que es satisfacin els requisits bàsics de funcionalitat (utilització, accessibilitat i accés als serveis de telecomunicació, audiovisuals i d'informació), seguretat (estructural, contra incendis i d'utilització) i habitabilitat (higiene, salut i protecció del medi ambient, protecció contra la remor, estalvi d'energia i aïllament tèrmic i altres aspectes funcionals) definits en la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació, i el que es determini al respecte en el seu desenvolupament reglamentari.

2. Als efectes de seguretat contra incendis, i com a regla general, serà d'aplicació la NBE-CPI-96 ("Condicions de protecció contra incendis als edificis"), o el Reglament de seguretat contra incendis als establiments industrials aprovat per Reial decret 786/2001, segons correspongui.

3. Als efectes de compliment de les condicions de transmissió i aïllament tèrmic i acústic contingudes en les normes vigents, tot establiment on es desenvolupin activitats a l'aire lliure ha de ser estanc i estar protegit de la penetració d'humitats, degudament impermeabilitzat i aïllat.

4. Les condicions d'accés als establiments no interferiran negativament en el desenvolupament de la resta d'activitats i usos residencials de l'entorn; com a norma general, cap establiment podrà servir de pas a un altre espai destinat a ús diferent no adscrit a l'activitat.

5. Els establiments que acullin activitats dotades d'equips de reproducció sonora disposaran de les mesures correctores necessàries per garantir el compliment del que disposa l'Ordenança municipal de protecció del medi ambient pel que fa a la contaminació per formes de l'energia.

#### Article 9.- Condicions generals exigibles a les activitats

1. Les activitats s'han de desenvolupar a l'interior dels establiments i se n'han de mantenir tancades les portes i buits a l'exterior, tret d'aquells usos el desenvolupament dels quals es realitzi a l'aire lliure. En cap cas, i tret d'existència d'autorització específica de l'Administració competent, es podran ocupar o utilitzar els espais d'ús i domini públic per actes relacionants amb l'activitat, o alterar el seu estat físic.

2. L'activitat a exercir serà la definida en la llicència concedida i el titular s'ha d'ajustar en el seu exercici a la documentació tècnica aprovada i a les condicions materials imposades, especialment pel que fa als usos desenvolupats i horaris declarats, respectant les mesures correctores contingudes, si escau, en la llicència.

3. En cap cas la concessió de la llicència dona dret a fer-ne un ús abusiu, ni a originar situacions d'insalubritat o inseguretat, o produir danys mediambientals o molèsties a l'entorn.

4. Si, concedida l'autorització corresponent i una vegada en funcionament l'activitat, es comprovés l'existència d'alguna de les situacions anteriorment descrites, l'Administració municipal podrà imposar noves mesures correctores o condicions addicionals, i fins i tot exigir la disposició de tècniques millors o, en casos degudament justificats, l'ús de les millores tècniques disponibles.

#### Article 10.- Instal·lacions mínimes

Són instal·lacions mínimes exigibles a qualssevol tipus d'activitat i establiments, sens perjudici de les que poguessin expressament exigir les normes que siguin aplicables en cada cas concret, les dotacions d'energia elèctrica, proveïment d'aigua potable, evacuació d'aigües residuals, il·luminació i ventilació (llevat d'aquelles activitats que, per les seues característiques, no les necessitin segons el parer dels Serveis Tècnics Municipals a la vista del projecte tècnic de l'activitat).

### CAPÍTOL 3. INFORMACIÓ MUNICIPAL

#### Article 11.- Informació al públic

L'Administració municipal, a fi d'oferir orientació als ciutadans en matèria d'activitats subjectes a llicència d'instal·lació, obertura i funcionament, oferirà els següents serveis d'informació:

Atendre les consultes orals, tant d'índole tècnica com administrativa, sobre els procediments i requisits exigibles a les activitats, establiments i instal·lacions.

Informar les persones interessades en un procediment sobre el seu estat de tramitació.

Aclarir, a petició del titular o del tècnic responsable de la documentació tècnica, el contingut de les notificacions que es rebin, sens perjudici de la possibilitat de sol·licitar una cita amb l'autor de l'informe tècnic que n'és l'origen.

Prestar informació als ciutadans, amb els límits establerts per les normes relatives a la protecció de dades personals, sobre l'existència o no de llicència, o la necessàrietat de la dita autorització per a determinades activitats.

Els establerts en l'article 19 d'aquesta Ordenança.

#### Article 12.- Consultes prèvies

A fi d'evitar despeses innecessàries, les persones interessades que tinguin dubtes sobre aspectes relatius a una futura instal·lació, establiment o activitat, abans de la petició de la llicència corresponent podran presentar sol·licitud de consulta prèvia per escrit, d'acord amb el procediment establert en la present Ordenança.

### TÍTOL II.- ÒRGAN MUNICIPAL COMPETENT

#### Article 13.- Òrgan municipal competent

1. L'òrgan municipal competent per resoldre les sol·licituds de llicència d'instal·lació, obertura i funcionament i temporals és l'alcalde o l'òrgan en el qual delegui.

### TÍTOL III.- NORMES GENERALS DE PROCEDIMENT

#### CAPÍTOL 1.- INICIACIÓ

#### Article 14.- Iniciació

1. La presentació de la instància normalitzada, acompanyada de la totalitat dels documents preceptius, determinarà la iniciació del procediment específicament aplicable.

2. Les instàncies normalitzades emprades per a les sol·licituds de llicència han d'anomenar l'activitat evitant expressions genèriques que puguin donar lloc a confusió. En tot cas, la denominació que es contengui en la dita instància ha de coincidir amb el contingut de la documentació tècnica i amb les dades declarades per pagar la taxa corresponent.

#### Article 15.- Tramitació

El procediment en tots els casos s'impulsarà d'ofici en tots els seus tràmits, i s'acordaran en un sol acte tots els tràmits que per la seua naturalesa admetin una impulsió simultània i no sigui obligatori el seu compliment de forma successiva.

### CAPÍTOL 2.- DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

#### Article 16.- Documentació administrativa

Sens perjudici del previst per a cada procediment específic, les sol·licituds s'han d'acompanyar en tots els casos de la següent documentació administrativa, com a mínim:

Instància normalitzada, degudament emplenada, ajustada al procediment específic de què es tracti (annexos V o VI, segons correspongui).

Document justificatiu de la constitució del dipòsit previ de la taxa corres-

ponent per tramitació (autoliquidació).

Acreditació de la personalitat de la persona interessada i, si escau, del seu representant legal, mitjançant fotocòpia del seu document nacional d'identitat, CIF i, per a estrangers, NIE o targeta de residència, si escau.

Adreça i telèfon de contacte de la persona peticionària a Balears i, quan sigui diferent, domicili a efecte de notificació.

Si el nou titular o sol·licitant és una societat, s'ha d'aportar escriptura de constitució de la societat (fotocòpia). Si és una comunitat de béns, contracte constitutiu.

Escriptura de propietat, contracte de lloguer o altra justificació de la propietat, domini o servitud de l'establiment i les zones a afectar per l'activitat projectada.

Últim rebut de la taxa de recollida de fems (fotocòpia), en cas que al local hi hagi hagut una activitat prèvia.

Últim rebut de l'impost de béns immobles (urbana. Fotocòpia).

Fotocòpia del plànol cadastral de l'establiment i referència cadastral (en sòl urbà s'ha d'indicar el nom del vial i el número; en sòl rústic el número de polígon i número).

Declaració censal de començament, modificació o cessament de l'activitat que han de presentar, a efectes fiscals, els empresaris, els professionals i altres obligats tributaris (Ordre 10-9-99) (si no la presenta en el moment de la sol·licitud l'haurà d'aportar en retirar la llicència d'obertura i funcionament).

En el cas d'establiments de pública concurrència o risc elevat (bars, restaurants, cafeteries, cafès-concert, discoteques, etc.) s'ha de presentar fotocòpia de la pòlissa d'assegurança que cobreixi els riscos de responsabilitat civil i accidents de l'activitat.

#### Article 17.- Documentació tècnica

1. La documentació tècnica s'ha de presentar, acompanyant l'administrativa, en els casos en què així ho estableixi el procediment específic aplicable. Es compon de documentació tècnica prèvia i documentació tècnica final.

2. La documentació tècnica prèvia constitueix l'instrument bàsic necessari per acreditar que els establiments, les activitats que s'hi desenvoluparan i les instal·lacions que contenen s'han projectat complint les condicions exigibles per les normes vigents aplicables o que (en cas d'activitats existents no legalitzades), en la seua efectiva materialització compleixin amb les dites normes.

Estarà integrada pels documents següents:

- Projecte tècnic o expedient de legalització.
- Fitxa tècnica de l'activitat.

En els procediments de regularització en què sigui necessària la realització de modificacions substancials sobre la conformació actual dels establiments o instal·lacions per ajustar-los al compliment de les normes vigents, i a fi de simplificar la tramitació administrativa, s'ha de presentar com a únic document el projecte tècnic (acompanyat de la fitxa tècnica de l'activitat), que s'entendrà comprensiu de l'expedient de regularització que, en rigor, s'hauria de realitzar.

3. La fitxa tècnica de l'activitat constitueix un qüestionari normalitzat en el qual es defineixen les característiques de l'activitat, l'establiment on es desenvolupa i les seues instal·lacions pròpies, a més d'altres dades significatives. El tècnic autor de la documentació tècnica prèvia ha d'emplanar en cada cas les dades que procedeixen de les esmentades fitxes tècniques de l'activitat, d'acord amb el contingut del projecte tècnic o de l'expedient de regularització. Han de venir subscriptes pel tècnic i degudament visades pel col·legi oficial corresponent. En l'annex II s'acompanya un model de fitxa tècnica, amb les dades mínimes a contenir sens perjudici d'altres que el tècnic pugui considerar de rellevància en la tramitació del projecte.

4. La documentació tècnica final constitueix l'instrument bàsic necessari per acreditar davant l'Administració municipal que els establiments i les instal·lacions s'han executat de conformitat amb la documentació tècnica prèvia aprovada, la llicència d'instal·lació concedida i les condicions que s'hi hagin imposat, de manera que s'acrediti la seua adequació als fins previstos i el compliment de les condicions exigibles per les normes vigents; estarà constituïda pels documents següents:

Certificat final d'instal·lació,

Certificacions tècniques específiques,

Documentació addicional a l'anterior que s'especifiqui, si escau, en el procediment corresponent, i la recollida en l'article 27.4, en els seus supòsits d'aplicació.

Aquests dos últims grups de documents s'han d'entregar només en els casos requerits durant la tramitació de l'expedient, i han d'acreditar la realització de les anàlisis, els mesuraments, les proves de funcionament i les comprovacions necessàries per verificar el compliment dels valors mitjans d'emissió, inmissió i altres normes i prescripcions tècniques de compliment obligat, i és necessari especificar els resultats obtinguts, tant en matèria mediambiental com de prevenció d'incendis, seguretat i protecció de la salut.

5. En els casos en què, pel caràcter de les actuacions a realitzar o realitzades a l'establiment així ho requereixi, s'ha d'aportar còpia de la sol·licitud de la llicència d'ocupació.

6. La documentació tècnica s'ha d'expedir per tècnic o tècnics competents en relació amb l'objecte i característiques del que s'ha projectat, d'acord amb el que estableix al respecte la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació i altres disposicions aplicables, i comptarà amb el visat del corresponent col·legi oficial. En els casos en què així ho determinin les normes que siguin aplicables, la dita documentació ha de ser expedida per una entitat col·laboradora de l'Administració degudament acreditada.

7. Quan, dins d'un mateix expedient, un altre facultatiu tècnic modifiqui o completi la documentació tècnica prèvia originalment presentada, el titular ha de comunicar prèviament la substitució d'un tècnic per un altre, aportant-ne la documentació acreditativa i justificativa, excepte en els casos que la nova documentació substitueixi i anul·li completament l'original, circumstància que s'ha d'indicar expressament.

Article 18.- Requisits exigibles als projectes tècnics o expedients de lega-

lització

1. Els projectes tècnics i expedients de regularització han de donar resposta, com a mínim, a totes les dades que es recullen en la fitxa tècnica de l'activitat i que siguin aplicables a l'activitat, a l'establiment i a les seues instal·lacions. Els seu contingut s'ha d'ajustar bàsicament a l'esquema següent: desenvolupat amb major grau de detall en l'annex I de la present Ordenança, i sens perjudici ni menyscabament del que disposen els apèndixs A, B i C del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

a) Memòria

- Titular i definició de l'activitat

- Definició del local

- Procés productiu o d'ús

- Justificació urbanística

- Accessibilitat i eliminació de barreres electròniques

- Compliment de normes higienicosanitàries i de prevenció de riscos laborals.

- Condicions de seguretat i prevenció d'incendis

- Estudi acústic, quan sigui procedent segons la legislació vigent

- Normes mediambientals, estudi d'impactes i mesures correctores

- Compliment de la legislació sobre policia d'espectacles públics i activitats recreatives

- Memòria d'oficis i qualitats

- Memòria tècnica i justificativa de cada una de les instal·lacions

b) Plànols

- Situació i emplaçament

- Estats previ i projectat (plantes, seccions i alçats)

- Accessibilitat i eliminació de barreres urbanístiques i arquitectòniques

- Instal·lacions

- Plànols acústics, quan siguin procedents

- Plànols de seguretat i protecció contra incendis

- Detalls definitoris de les instal·lacions

c) Amidaments i pressupost

d) Estudi o estudi bàsic de seguretat i salut, segons correspongui, en virtut del que estableixen els articles 2n i 4t i annex 1-punt e) "Condicionament o instal·lacions" del Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.

2. Quan el projecte principal es desenvolupi o completi mitjançant projectes parcials o altres documents tècnics sobre tecnologies específiques o instal·lacions de l'establiment o l'activitat, es mantindrà entre ells la necessària coordinació, sense que es produeixi duplicitat en la documentació.

### CAPÍTOL 3.- CONTROL DOCUMENTAL

#### Article 19.- Integritat i correcció de la documentació

Amb caràcter previ a la presentació en el Registre dels documents pel sol·licitant, l'Administració municipal portarà a terme les actuacions següents:

a) Es comprovarà, des d'un punt de vista quantitatiu i formal, que s'aporten tots els documents exigits i que aquests són coherents entre si.

b) S'indicarà, si escau, en un apartat especial de la instància normalitzada si la documentació està completa i correcta en el sentit expressat anteriorment; en cas contrari, s'indicaran els documents que falten, estan incomplets o són incorrectes.

#### Article 20.- Documentació incompleta

1. Si una vegada presentada la sol·licitud d'inciació aquesta no reuneix els requisits exigits en la present Ordenança es requerirà la persona interessada perquè en un termini de deu dies rectifiqui les carencies o presenti els documents preceptius amb indicació que si no ho fa se l'tindrà per desistit en la seua petició i s'arxivarà l'expedient. En els casos en què s'arxivi, es concedirà un termini a la persona interessada perquè pugui retirar la documentació que acompanya la instància, de la qual cosa es redactarà l'oportuna diligència.

2. La persona sol·licitant podrà presentar la documentació utilitzant altres formes admeses per les normes reguladores del procediment administratiu comú.

#### Article 21.- Llicències i autoritzacions concurrents

1. La concessió de llicència d'obertura i funcionament no implica concessió de les d'obres o primera ocupació, que si són necessàries han de ser tramitades pel titular davant l'Administració urbanística municipal. Igualment, la posada en marxa només es farà si es compta amb les específiques autoritzacions addicionals que, si escau, siguin exigibles per raó del tipus d'activitat, en virtut de les normes aplicables.

2. Quan l'activitat es realitzi per particulars en terrenys de domini públic, s'exigirà també llicència, a més de les autoritzacions i concessions que sigui pertinent atorgar per part de l'ens titular del domini públic. La denegació o absència d'autorització o concessió impedirà al particular obtenir la llicència i a l'òrgan competent atorgar-la.

### CAPÍTOL 4.- DESENVOLUPAMENT

#### Article 22.- Informació pública

1. El tràmit d'informació pública, quan sigui preceptiu, es durà a terme mitjançant inserció d'anunci en la presa local per part d'aquesta Administració, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú. El titular de l'activitat col·locarà el cartell avisador de l'inici de la informació pública en un lloc visible de la façana de l'establiment i mentre duri aquest període (cartell amb el contingut mínim exposat en l'annex III) i procedirà amb posterioritat a aportar una declaració jurada de la seua col·locació (se n'adjunta model en l'annex 4 d'aquesta Ordenança).

2. Durant el període d'informació pública, les persones interessades podran examinar l'expedient per poder realitzar les observacions i al·legacions



pertinents.

3. Són d'accés públic els expedients de tramitació de les llicències d'instal·lació, obertura i funcionament en els termes i amb les limitacions establertes per les normes de procediment aplicables.

#### Article 23.- Notificacions

1. Les resolucions que recaiguin en la tramitació de l'expedient es notificaran a aquells qui figurin com a persones interessades afectades en els seus drets i interessos i al titular de l'activitat o al seu representant.

2. En la sol·licitud d'iniciació ha de figurar, almenys, un domicili a efecte de notificacions i, sempre que sigui possible, números de telèfon i fax de contacte i adreça de correu electrònic.

3. Quan la notificació es practiqui al domicili fixat i la persona interessada no es trobi present s'entregarà a qualsevol persona que hi hagi i que faci constar fefaentment la seua identitat. Si ningú es pot fer càrrec de la notificació, es farà constar la circumstància en l'expedient, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar, intent que es repetirà una sola vegada i en una hora diferent, dins dels tres dies següents.

4. Si la persona interessada o el seu representant rebutgen la notificació, es farà constar així en l'expedient, i es continuarà la tramitació tenint per realitzat aquest tràmit.

#### Article 24.- Realització d'informes tècnics

A efectes de la resolució del procediment que correspongui, se sol·licitaran per escrit els informes tècnics que siguin preceptius i els que es considerin necessaris per resoldre, citant el precepte que els exigeixi, i fonamentant la conveniència de reclamar-los, respectivament.

#### Article 25.- Emissió dels informes tècnics

1. Una vegada comprovada la integritat i correcció quantitativa i formal de la documentació, s'evacuaran preceptivament els informes següents:

- Urbanístic
- Mediambiental
- Tècnic

2. En els casos en que així es consideri convenient o estigui determinat normativament, se sol·licitaran informes addicionals, que igualment es realitzaran, dins del que sigui possible, de manera simultània.

#### Article 26.- Objecte dels informes preceptius

1. El primer informe a emetre serà l'urbanístic, el qual analitzarà:

La idoneïtat de l'emplaçament previst, d'acord amb el que determinen al respecte les diferents normes aplicables en la matèria, i fonamentalment les normes urbanístiques o ordenances del planejament aplicable.

El compliment de les normes específiques que afectin l'ús projectat establertes pel planejament urbanístic aplicable.

El compliment de les normes sobre accessibilitat i eliminació de barreres urbanístiques i arquitectòniques.

El compliment de les condicions higienicosanitàries i de salubritat exigibles, en funció del tipus d'activitat, per les normes aplicables en tals matèries.

2. L'informe mediambiental analitzarà:

El compliment de les determinacions vigents sobre contaminació atmosfèrica i efluents gasosos.

El compliment de les determinacions exigibles en matèria de remors, aïllament acústic i vibracions.

L'adequació dels vessaments líquids, provocats pel funcionament de l'activitat, a les normes vigents.

L'adequació del emmagatzement, tractament i gestió dels subproductes i residus sòlids, tant urbans com tòxics i perillosos, generats per l'activitat, a les normes vigents sobre la matèria.

En general, la valoració de la incidència del funcionament de l'activitat en el medi físic (sòl, subsòl, aire, aigua, flora i fauna) on es preveu la seua implantació.

3. L'informe tècnic analitzarà les característiques de l'activitat, el compliment de les ordenances municipals, l'adequació de la normativa d'aplicació a l'activitat proposada, l'eficàcia dels sistemes correctors que es proposin, i la resta de circumstàncies que es considerin convenients.

4. Els informes mediambientals i de seguretat i protecció contra incendis podran ajuntar-se en un d'únic quan per la dotació i composició dels serveis tècnics així resulti aconsellable; en aquest cas l'informe únic ha de presentar el contingut mínim dels dos informes.

#### Article 27.- Sentit dels informes tècnics

1. Els informes es realitzaran en models normalitzats, tant com sigui possible, i el seu contingut respondrà a una de les alternatives següents:

- Favorable, quan no es detectin incompliments a les normes aplicables.

- Favorable condicionat, quan es detectin deficiències fàcilment reparables, indicant-se les condicions, addicionals a les recollides en la documentació tècnica prèvia, que haurà de complir l'activitat una vegada instal·lada. En aquest sentit, si així es considera convenient per al millor desenvolupament de l'activitat i la seua menor incidència en l'entorn, es podrà proposar que s'emprin tècniques millors o, en casos degudament justificats per l'especial problemàtica que pugui incidir en un cas particular, per les millores tècniques disponibles, sempre que tal consideració resulti acreditada mitjançant homologació per laboratori reconegut en la matèria que sigui d'aplicació.

- Desfavorable, quan es donin les condicions següents:

- Sigui inviable l'activitat en la forma projectada.

- No siguin reparables els defectes detectats en la documentació tècnica prèvia.

2. En tot cas, es motivarà el sentit de l'informe, expressant les normes i preceptes incomplerts, o la causa de la seua qualificació com a "desfavorable".

3. No obstant l'assenyalat en els apartats anteriors, quan la documentació tècnica prèvia no sigui suficient per emetre l'informe es podrà sol·licitar, una sola vegada, annex complementari a l'esmentada documentació, que s'ha

d'aportar en el termini màxim de deu dies.

4. Quan el sentit dels informes sigui "favorable" o "favorable condicionat", s'indicanar els documents que, juntament amb el del certificat final d'instal·lació, constituïran la documentació tècnica final, i que, d'acord amb les característiques i instal·lacions de l'activitat i l'establiment, seran algun o la totalitat dels següents:

- Certificats de comprovació de les condicions acústiques, sol·licitades en l'informe mediambiental.

- Certificats de seguretat i protecció contra incendis, sol·licitats per l'informe corresponent.

- Pla d'emergència normalitzat, en els supòsits en que així sigui exigible per l'informe tècnic.

- Autoritzacions necessàries, en relació amb instal·lacions específiques a disposar, a emetre per altres administracions, quan legalment siguin exigibles i així es determini en l'informe mediambiental.

- Qualsevol altre document que pel caràcter de l'activitat sigui requerit en algun dels informes tècnics emesos.

#### Article 28.- Presentació d'annexos

1. Els annexos tendran la consideració de documentació tècnica prèvia, juntament amb la presentada amb anterioritat i, per tant, vendran subscrits igualment pel tècnic o tècnics competents i visats pel corresponent col·legi oficial, i serà d'aplicació el que assenyalat al respecte l'article 18.2 així com el que disposa l'article 30 en el seu apartat primer.

2. Presentada la documentació tècnica annexa, es remetrà per a la possible reconsideració de l'informe o informes que donaren lloc a la petició, així com d'aquells emesos en sentit favorable, si escau, si es considera que pot afectar els aspectes que informen.

3. La falta de presentació en temps i forma de la documentació tècnica annexa requerida donarà lloc a la corresponent declaració d'arxivament de l'expedient.

#### Article 29.- Comprovació

1. Durant la tramitació del procediment podran realitzar-se les visites de comprovació que es considerin oportunes a fi de verificar l'adequació de l'activitat, l'establiment i les seues instal·lacions a la documentació tècnica prèvia autoritzada i a les mesures correctores en el seu cas imposades. Les dites visites es realitzaran (llevat d'impossibilitat manifesta de concertar-la), prèvia cita amb el titular, que podrà estar assistit pel seu tècnic.

2. Si, com a resultat d'una visita de comprovació en sentit desfavorable, s'aporta nova documentació tècnica que suposi modificació substancial de l'aprovada, es retirarà la llicència d'instal·lació concedida, i s'haurà de sol·licitar una nova llicència de conformitat amb el procediment corresponent. Contra la resolució que ordeni la dita retirada es podran interposar els recursos administratius procedents.

3. Les visites de comprovació es giraran d'acord amb el que estableix l'article 37 de la present Ordenança.

#### Article 30.- Coordinació interna i concurrència de procediments

1. En el cas de concurrència de procediments de sol·licitud de llicència d'instal·lació i de llicència d'obres, quan es redacti documentació tècnica diferent per a cada un d'ells, es mantindrà la deguda coordinació entre els diferents documents. En aquest sentit, tota documentació tècnica que s'hagi d'aportar davant l'Administració urbanística municipal com a resultat de la tramitació paral·lela de la llicència d'obres i que afecti aspectes informats en l'expedient d'instal·lació, haurà així mateix d'aportar-se o recollir-se en la corresponent documentació tècnica elaborada a l'efecte, per a la seua constància i anàlisi tècnica dins dels referits procediments.

2. Si iniciat un procediment de concessió de llicència es constata que sobre l'activitat en qüestió hi ha obert expedient sancionador, se sol·licitaran els informes tècnics que figurin en el dit expedient per a la seua incorporació al de llicències, els quals hauran de ser tenguts en compte a l'hora d'emetre la resolució corresponent, sens perjudici de les mesures que s'adoptin com a conseqüència de la tramitació de l'expedient sancionador.

### CAPÍTOL 5.- TERMINACIÓ

#### Article 31.- Terminació de l'expedient

1. Posaran fi al procediment, a més de la resolució de concessió o denegació de la llicència d'obertura i funcionament o temporal, la renúncia, el desistiment i la declaració de caducitat, en la forma prevista en la Llei 30/1992, de 20 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, així com la impossibilitat material de continuar-lo per l'aparició de causes sobrevingudes.

2. Els informes tècnics i jurídics que s'emetin durant la tramitació de l'expedient hauran de ser tenguts en compte per a l'adopció de la resolució de l'expedient.

#### Article 32.- Presentació de la documentació tècnica final

Després de la resolució que concedeixi llicència d'instal·lació i una vegada executades les instal·lacions, s'haurà d'aportar, si escau, la documentació tècnica final, en la qual s'acrediti l'efectiva realització de la documentació tècnica prèvia aprovada (fins i tot annexos i reformats de projectes originals, presentats en el seu cas), així com de les condicions materials imposades, en tal supòsit, per la resolució. A efectes de la definició unívoca de la documentació tècnica a la qual s'hagi ajustat la instal·lació, en el certificat final d'instal·lació es detallaran explícitament els números i les dates de visat de tots els documents tècnics que en són la base, els quals hauran de coincidir completament amb els presentats davant l'Administració.

#### Article 33.- Forma de notificació i règim de recursos

1. La resolució serà notificada a la persona interessada en la forma prevista en l'article 23, indicant el recurs o recursos que en contra seua siguin procedents i el termini i òrgan davant el qual es puguin interposar.

2. El règim de funcionament serà el previst en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

#### Article 34.- Reiteració de llicències

Dictada resolució denegatòria, si la persona interessada sol·licita nova llicència sobre la mateixa activitat i establiment, haurà d'abonar novament la taxa per tramitació i aportar, a més de la nova documentació administrativa, la documentació tècnica que correspongui completa, encara que podrà aportar la presentada amb anterioritat si la denegació no hagués estat determinada per la seua falta de validesa, o bé complementar-la o reformar-la per reparar les causes que en propiciaren la denegació.

#### Article 35.- Extinció de llicències

Les circumstàncies que determinen l'extinció de les llicències són:

- La renúncia del titular, comunicada per escrit a l'Administració municipal, fet que determinarà la seua acceptació. Aquesta renúncia no eximirà el titular de les responsabilitats que es puguin derivar de la seua actuació.
- No aportar en la deguda forma la documentació tècnica final i altres documents a la presentació dels quals s'hagués subordinat la validesa de la llicència d'instal·lació, en el termini de tres mesos des de la recepció de la seua concessió, llevat que per a l'execució de les obres i instal·lacions necessàries, l'Administració municipal hagués concedit un termini més llarg, prèvia sol·licitud expressa de la persona interessada i atenent les especials característiques de l'activitat, termini en tot cas limitat a vint-i-quatre mesos.
- No haver realitzat la posada en marxa l'activitat en el termini de sis mesos des de la recepció de la comunicació de concessió de la llicència d'obertura i funcionament.
- La inactivitat o tancament, per qualsevol causa, per un període superior a un any, llevat de causa no imputable al titular.
- La revocació o anul·lació de la llicència o la clausura de l'establiment per part de l'Administració municipal, d'acord amb els procediments i en els casos establerts per les normes vigents.
- Per haver transcorregut el termini de vigència, en el cas de llicències temporals.

### CAPÍTOL 6.- FUNCIONAMENT, INSPECCIÓ I VIGILÀNCIA

#### Article 36.- Establiments en funcionament

1. L'Administració municipal podrà en qualsevol moment, d'ofici o per denúncia dels particulars, efectuar visites d'inspecció als establiments en funcionament.

2. La constatació de l'abús de les condicions de la llicència, l'incompliment de les normes vigents aplicables, en particular la producció de danys mediambientals, molèsties al veïnat, així com la comissió de qualsevol tipus d'infracció tipificada en la present Ordenança, donaran lloc a l'obertura del corresponent expedient administratiu sancionador.

3. El document on es plasmia la concessió de les llicències d'obertura i funcionament i temporal quedarà de manifest dins de l'establiment, a la vista del públic.

#### Article 37.- Inspecció

- Els empleats públics actuants en les visites d'inspecció i comprovació podran accedir en tot moment als establiments sotmesos a la present Ordenança.
- Si es detecten incompliments, es comunicaran al titular, que haurà d'adoptar en degut termini les mesures necessàries per a l'adequació a la llicència concedida i a les condicions imposades, sens perjudici de l'adopció, per part de l'Administració municipal, de les mesures cautelars que siguin procedents.

#### Article 38.- Control per altres òrgans de l'Administració municipal

Sens perjudici de la concessió de les llicències d'obertura i funcionament i temporals, corresponen als diferents serveis municipals, en l'ús de les seues competències (i sens perjudici del que les normes aplicables disposen en relació amb la intervenció de les altres Administracions públiques), les periòdiques revisions dels establiments i les seues instal·lacions, així com la comprovació de la seua adequació a les normes en cada cas i matèria vigents, i es podran imposar des d'aquests les sancions pertinents.

### TÍTOL IV.- PROCEDIMENTS ESPECÍFICS

#### CAPÍTOL 1.- PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ESPECÍFICS

##### Secció 1ª.- Classificació

#### Article 39.- Procediments regulats

Els procediments administratius regulats en aquest títol són els següents:

- Sol·licituds de consulta prèvia sobre establiments, activitats i instal·lacions.
- Comunicacions de canvis de titularitat.
- Sol·licituds de llicències d'obertura per a activitats de nova implantació o pendents de regularització.
- Sol·licituds de llicències d'obertura per a la modificació o modificació d'activitats autoritzades.

Article 40.- Procediments aplicables a les sol·licituds de llicència d'instal·lació i d'obertura i funcionament de nova implantació i als expedients de regularització

Els procediments aplicables a les sol·licituds de llicències d'instal·lació, obertura i funcionament d'activitats i establiments de nova implantació i a expedients de legalització es classifiquen en:

a) Procediment per a activitats excloses de qualificació, segons el que disposen els articles 56 i concordants del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

b) Procediment per a activitats subjectes a qualificació, segons el que disposen els articles 3 i concordants del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

c) Procediment per a activitats temporals, segons el que disposen els articles 72 i següents del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

Article 41.- Procediments per a la modificació o ampliació d'activitats i establiments autoritzats

Els procediments aplicables a les sol·licituds de llicències d'obertura per a la modificació o ampliació d'activitats ja autoritzades que comptin amb llicència d'obertura, es troben regulats en els articles 73 i concordants de la present Ordenança.

##### Secció 2ª.- Sol·licituds de consulta prèvia

#### Article 42.- Documentació

1. La documentació administrativa que ha de presentar el sol·licitant serà:

- Instància normalitzada, degudament emplenada, segons l'annex 8 de la present Ordenança.
- Document justificatiu de la constitució del dipòsit previ de la taxa corresponent per tramitació (autoliquidació).
- Acreditació de la personalitat de la persona interessada i, si escau, del seu representant legal, mitjançant fotocòpia del seu document nacional d'identitat, CIF i, per a estrangers, NIE o targeta de resident, si escau.
- Adreça i telèfon de contacte del peticionari a Balears i, quan sigui diferent, domicili a efecte de notificacions.

2. A aquesta documentació, i d'acord amb el consultat, s'adjuntarà aquella que es consideri oportuna perquè l'Administració municipal pugui emetre l'informe corresponent. Com a mínim s'haurà de presentar plànol de situació a escala adequada (excepte en el cas de consultes purament administratives) i una breu memòria explicativa sobre les qüestions consultades.

3. En tot cas s'abonarà la taxa corresponent per a la realització d'aquest servei.

#### Article 43.- Contestació i efectes

La contestació a la consulta es realitzarà d'acord amb els seus termes i la documentació aportada. El sentit de la resposta a les consultes formulades, si posteriorment se sol·licita llicència d'obertura i funcionament, no serà vinculant respecte dels informes que s'emetin durant la tramitació del procediment de sol·licitud de llicència, els quals es dictaran d'acord amb les normes aplicables en el moment de la sol·licitud de la llicència, ni de la resolució que, si escau, posi fi al dit procediment.

#### Article 44.- Tramitació

En el termini de cinc dies es remetrà la documentació aportada perquè, d'acord amb els termes de la consulta, s'emetin els informes tècnics i jurídics que es considerin oportuns.

#### Article 45.- Contestació i termini

La contestació a la consulta es realitzarà en termini de quinze dies, tret de casos d'especial dificultat tècnica o administrativa, i es remetrà a la persona interessada el contingut que sigui procedent dels informes emesos o la impossibilitat de contestar per insuficiència de la documentació aportada. La contestació posarà fi al procediment.

##### Secció 3ª.- Canvis de titularitat

#### Article 46.- Transmissió de llicències

Les llicències d'obertura són transmissibles, però l'antic titular i el nou ho hauran de comunicar per escrit a l'Administració municipal, tret de casos de força major, sense la qual cosa quedaran tots dos subjectes a totes les responsabilitats que es derivin per al titular.

#### Article 47.- Abast

Es considera canvi de titularitat la sol·licitud per exercir determinada activitat en un establiment que ja tengués concedida llicència d'obertura i funcionament per a aquesta activitat per part de persona distinta del seu titular, sempre que tant la pròpia activitat, l'establiment on es desenvolupa i les seues instal·lacions, no hagin sofert modificacions substancials respecte a l'autoritzat.

#### Article 48.- Documentació

1. A la documentació administrativa que amb caràcter general es relaciona en l'article 16 haurà d'adjuntar-se:

- La documentació a aportar pel sol·licitant, en relació amb el titular actual, serà la següent:
  - Llicència d'obertura i funcionament actual (fotocòpia).
  - Autorització del titular actual per realitzar el canvi de titularitat (inclosa en la instància normalitzada que es recull en l'annex VI de la present Ordenança).

- Declaració jurada del titular actual que no s'han produït reformes, ni modificacions, ni canvis en l'activitat (inclosa en la instància normalitzada recollida en l'annex VI de la present Ordenança).

1.2. La documentació a aportar pel sol·licitant, de la seua pròpia procedència, serà la següent:

- Certificat d'inspecció de l'establiment, certificant el compliment de les normatives generals i sectorials d'aplicació i de les revisions de les instal·lacions d'obligat compliment. A aquest certificat s'haurà d'adjuntar un plànol de planta de l'establiment, a escala 1/50 o 1/100, en el qual s'observi la seua distribució i les seues instal·lacions, així com un plànol d'emplaçament de l'establiment, a escala 1/1.000 en sòl urbà i a escala 1.5000 en sòl rústic.

2. No obstant això, en casos justificats i degudament acreditats, tals com incapacitat, mort, declaració legal de mort o absència, etc., del transmetent, es podrà eximir el peticionari de la presentació del document d'autorització, concedint-se-li tràmit d'audiència a fi que acredite les circumstàncies que impossibiliten la presentació de la documentació en altre cas exigible.

#### Article 49.- Tramitació

Rebuda la documentació indicada i comprovada la seua correcció formal, en el termini de quinze dies, llevat de casos d'especial dificultat tècnica o administrativa, es deixarà constància de la nova titularitat de la llicència a favor del sol·licitant.

#### Article 50.- Obligacions del nou titular

El nou titular quedarà subrogat en els drets i obligacions de l'antic, i de forma expressa pel que fa als terminis per a l'adequació de l'establiment i les seues instal·lacions a les normes de nova aplicació sorgides des del moment de la concessió de la llicència d'obertura i funcionament originària i l'efectiva realització de la qual sigui legalment exigible.

### CAPÍTOL 2.- PROCEDIMENTS PER A ESTABLIMENTS DE NOVA IMPLANTACIÓ I EXPEDIENTS DE LEGALITZACIÓ

#### Secció 1ª.- Procediment per a activitats subjectes a qualificació

##### Article 51.- Abast

Es consideren activitats no excloses de qualificació i, per tant, regulades pel present procediment, les subjectes a llicència d'instal·lació, obertura i funcionament que estiguin relacionades com a subjectes a qualificació per la Conselleria d'Interior o pel Consell d'Eivissa i Formentera en el Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

##### Article 52.- Documentació

La documentació administrativa indicada en l'article 16 es presentarà acompanyada de sis exemplars de la documentació tècnica prèvia relacionada en l'article 17. A aquesta s'afegirà el mateix nombre d'exemplars de fitxes tècniques de l'activitat.

##### Article 53.- Informe urbanístic

Presentada la sol·licitud, s'emetrà en primer lloc informe sobre la seua adequació a les normes establertes en el Pla general d'ordenació urbana o en la resta de normes de competència municipal, i l'òrgan municipal competent haurà de denegar la sol·licitud en el termini de quinze dies des de la data de presentació de l'expedient complet en el registre municipal quan aquesta no s'ajusti a les dites normes.

##### Article 54.- Informe tècnic i informació pública

1. Si la sol·licitud de llicència s'ajusta a les normes urbanístiques i als plans municipals continuarà el procediment. En el termini de quinze dies es remetrà la documentació tècnica prèvia per a l'emissió dels informes mediambientals i de seguretat i protecció contra incendis relacionats en els articles 25 i 26, a més del que legalment siguin procedents per raó del tipus d'activitat.

2. Al mateix temps, i comprovada la integritat i correcció de la documentació, i en tot cas abans del termini de quinze dies establert en l'apartat 1, s'obrirà un període d'informació pública per un termini de deu dies. L'obertura del període d'informació pública s'anunciarà almenys en un diari de l'illa i es farà saber mitjançant un cartell visible col·locat en el lloc on es pretén realitzar l'activitat, tot això de conformitat amb el que estableix l'article 22.1 de la present Ordenança.

##### Article 55.- Remissió a l'òrgan competent autonòmic o insular

1. Acabat el tràmit d'informació pública i emesos els informes tècnics, en el termini de quinze dies es remetrà l'expedient a l'òrgan competent autonòmic o insular, a fi que emeti la preceptiva qualificació i informe de l'activitat a què es refereixen els articles 12 i 27, respectivament, del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

2. En el cas que l'Administració municipal discrepi del sentit de l'informe rebut, podrà optar per aplicar el que disposen els articles 16 i 31 de l'esmentat Decret.

##### Article 56.- Resolució

1. Una vegada rebut l'informe a què fa referència l'article anterior, l'expedient quedarà llest per a resolució, la qual s'haurà d'adoptar en termini màxim de 15 dies i decidirà sobre la concessió o denegació de la llicència d'instal·lació.

2. En la resolució que concedeixi la llicència d'instal·lació es fixarà un termini per començar les instal·lacions, d'interrupció màxima i de finalització.

3. El termini establert per a l'execució de les instal·lacions serà, amb caràcter general, de tres mesos des de la notificació de la concessió de la llicència d'instal·lació, tret que especials circumstàncies o característiques de les instal·lacions aconsellin l'atorgament d'un termini superior, que en cap cas podrà ser superior a vint-i-quatre mesos, prèvia sol·licitud degudament justificada pel titular.

##### Article 57.- Presentació de la documentació tècnica final

Una vegada finalitzat el termini establert en la llicència de l'execució de les instal·lacions, s'haurà de sol·licitar llicència d'obertura i funcionament per a la qual cosa s'haurà d'adoptar en la deguda forma la instància de sol·licitud inclosa en l'annex VII d'aquesta Ordenança i, per triplicat, la documentació tècnica final.

##### Article 58.- Comprovació

1. En el termini de quinze dies des de la presentació de la documentació

tècnica final, l'Administració municipal podrà ordenar les visites de comprovació que siguin procedents, d'acord amb el que assenyala l'article 29.1.

2. Si el resultat de la visita de comprovació és favorable, es procedirà d'acord amb el que estableix l'article 29.2 de la present Ordenança.

##### Article 59.- Posada en marxa

La concessió de la llicència d'obertura i funcionament faculta el titular per a la posada en marxa de l'activitat, sens perjudici de l'exigència d'altres autoritzacions específiques, d'acord amb el que estableixen les normes aplicables en cada cas.

#### Secció 2ª.- Procediment per a activitats excloses de qualificació

##### Article 60.- Abast

Es consideren activitats immerses en el present procediment les subjectes a llicències d'obertura i funcionament que estiguin relacionades com a excloses de qualificació en el Decret 18/1966, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

##### Article 61.- Documentació

La documentació administrativa relacionada en l'article 16 s'acompanyarà de tres exemplars de la documentació tècnica prèvia assenyalada en l'article 17. A aquesta s'afegirà el mateix nombre d'exemplars de fitxes tècniques d'activitat.

##### Article 62.- Informes tècnics

En el termini de quinze dies es remetrà la documentació tècnica prèvia per a l'emissió dels informes urbanístic, mediambiental i de seguretat i protecció contra incendis relacionats en els articles 25 i 26, a més dels que legalment siguin procedents per raó del tipus d'activitat.

##### Article 63.- Resolució

1. Una vegada emesos els informes tècnics i jurídics preceptius, l'expedient quedarà llest per a resolució, la qual, a la vista dels esmentats informes, decidirà sobre la concessió o denegació de la llicència d'instal·lació.

2. En la resolució que concedeixi la llicència d'instal·lació es fixarà un termini per començar les instal·lacions, d'interrupció màxima i de finalització.

3. El termini establert per a l'execució de les instal·lacions serà, amb caràcter general, de tres mesos des de la notificació de la concessió de la llicència d'instal·lació, tret que especials circumstàncies o característiques de les instal·lacions aconsellin l'atorgament d'un termini superior, que en cap cas podrà ser superior a vint-i-quatre mesos, prèvia sol·licitud degudament justificada per al titular.

##### Article 64.- Termini

El termini per resoldre sobre la concessió de la llicència inicial serà de dos mesos des de la iniciació del procediment, en el termes establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

##### Article 65.- Posada en marxa

1. Una vegada finalitzat el termini establert en la llicència per a l'execució de les instal·lacions, s'haurà de sol·licitar llicència d'obertura i funcionament per a la qual cosa s'haurà d'aportar en la deguda forma la instància de sol·licitud inclosa en l'annex VII d'aquesta Ordenança i, per triplicat, la documentació tècnica final.

2. En el termini de quinze dies des de la presentació de la documentació tècnica final, l'Administració municipal podrà ordenar les visites de comprovació que siguin procedents, d'acord amb el que assenyala l'article 36.

3. Si el resultat de la visita de comprovació fos desfavorable, es procedirà d'acord amb el que estableix l'article 29.

4. La concessió de la llicència d'obertura i funcionament faculta el titular per a la posada en marxa de l'activitat, sens perjudici de l'exigència d'altres autoritzacions específiques, d'acord amb el que estableixen les normes aplicables en cada cas.

#### Secció 3ª.- Procediment per activitats ocasionals

##### Article 66.- Abast

Per a la realització d'una activitat de caràcter ocasional en un espai o establiment no destinat habitualment a això, s'haurà d'obtenir la corresponent llicència temporal, que tindrà en tot cas caràcter discrecional.

##### Article 67.- Exigències mínimes

La realització d'aquest tipus d'activitats només podrà tenir lloc en espais lliures o en establiments no ubicats en edificis on existeixen habitatges. El màxim període de temps autoritzat serà en tot cas igual o inferior a dos mesos.

##### Article 68.- Documentació

1. A la documentació administrativa exigida amb caràcter general per l'article 16 s'acompanyarà la següent:

a) Document que acrediti la disponibilitat de l'establiment, recinte o espai on es preveu la realització de l'activitat, en el cas que pertanyin a una Administració o Ens públic.

b) Compromís formal, subscrit pel titular, de no sobrepassar la capacitat prevista, que s'indicarà expressament i que haurà de coincidir amb el que es relaciona en el certificat tècnic al qual s'al·ludeix en l'apartat següent d'aquest article.

2. La documentació tècnica a presentar serà, d'acord amb el Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant la qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades i amb l'Ordre de la Conselleria de la Funció Pública i Interior definidora de les activitats temporals en matèria d'activitats classificades en l'àmbit

territorial de les Illes Balears, la següent:

a) Certificat tècnic, subscrit per tècnic competent d'acord amb el que estableix la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació i altres disposicions aplicables, i visat pel seu corresponent col·legi oficial, o per una entitat col·laboradora d'activitats classificades (ECAC), acreditatiu del correcte funcionament dels seus elements i de la seua instal·lació, una vegada realitzades les proves i comprovacions en la fase de muntatge i desmuntatge. La dita certificació tindrà una validesa màxima de dotze mesos a comptar des de la data d'entrega de la certificació.

b) Declaració jurada o promesa, del titular de l'activitat, acreditativa que no s'ha efectuat cap modificació en la instal·lació de l'activitat i que aquesta s'ha executat segons el que regula el projecte tipus convalidat.

c) Un exemplar del projecte tipus convalidat per la Conselleria d'Interior segons el procediment indicat en l'article 74 del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

d) Acreditació de la seua inscripció en el Registre autonòmic d'activitats temporals.

e) Plànol d'emplaçament de l'activitat temporal a escala adequada.

f) Pòlissa d'assegurança, en vigor, que cobreixi els riscos de responsabilitat civil i accidents de l'activitat.

g) Si escau, certificats tècnics de mesuraments de comprovació d'aïllament acústic, d'acord amb les normes aplicables en la matèria, l'ús previst i les característiques del lloc on es preveu el seu desenvolupament.

#### Article 69.- Antelació

Tota la documentació requerida s'haurà de presentar, completa i correcta, almenys amb quinze dies hàbils d'antelació a la data prevista per a la posada en marxa de l'activitat.

#### Article 70.- Tramitació

1. La tramitació d'aquests expedients tindrà caràcter preferent a fi de ser resolt en el termini més breu possible.

2. Comprovada la integritat i correcció de la documentació aportada, s'emetrà informe tècnic.

3. Si el sentit de l'esmentat informe resulta favorable, es concedirà llicència temporal per al període sol·licitat.

4. Si el resultat de l'esmentat informe és desfavorable o la documentació aportada no compleix els requisits establerts, es denegarà la llicència sol·licitada, la qual cosa esgotarà la via administrativa, sens perjudici de la interposició postestativa del recurs de reposició.

#### Article 71.- Extinció

La llicència temporal s'extingueix automàticament a la terminació del període de temps fixat en l'autorització concedida.

#### Article 72.- Pòlissa d'assegurança

El promotor està obligat a concertar la pòlissa d'assegurances citada en l'article 68.f) amb la cobertura recollida en la legislació vigent.

### CAPÍTOL 3.- PROCEDIMENT PER A L'AMPLIACIÓ O MODIFICACIÓ D'ESTABLIMENTS AUTORITZATS

#### Article 73.- Tramitació

Els establiments i activitats ja legalitzades i les seues instal·lacions pròpies que sofreixen modificacions substancials es tramitaran, d'acord amb el procediment que correspongui, considerant per a la seua determinació el resultat final conjunt de l'activitat projectada, fruit de la unió de l'existent i legalitzada, i les modificacions previstes. Per a l'emissió dels diferents informes tècnics es comptarà, tret de casos de força major, amb els precedents administratius existents sobre l'activitat i l'establiments legalitzats.

#### Article 74.- Documentació

1. A la documentació administrativa requerida en l'article 16 s'adjuntarà la còpia de la llicència d'obertura anterior o la referència de l'expedient on aquesta es va tramitar.

2. El contingut de la documentació tècnica prèvia s'ajustarà a les circumstàncies específiques de cada actuació i podrà no ser necessari, quan ho considerin oportú els Serveis Tècnics municipals, un projecte complet quan es tracti de modificacions que afectin només una part de l'establiment o les seues instal·lacions, sinó un projecte tècnic parcial redactat per tècnic competent i degudament visat pel col·legi oficial corresponent que es refereixi a les esmentades modificacions i a totes aquelles instal·lacions i característiques particulars o generals de l'activitat que es puguin s'hi veure afectes.

### TÍTOL V.- RÈGIM SANCIONADOR

#### Secció 1ª.- Inspecció

##### Article 75.- Abast

Totes les activitats subjectes a llicència, siguin quines siguin la seua classe i importància, tant si es troben ja establertes i en funcionament, amb llicència o sense, o en tràmit de regularització, queden sotmeses a inspecció i vigilància per part de l'Administració municipal.

##### Article 76.- Concurrencia d'actuacions

La Intervenció municipal podrà ser concurrent amb la inspecció que en les seues respectives esferes de competència es realitzi per l'Estat, Administració insular o altres organismes.

##### Article 77.- Inspeccions

1. La funció inspectora i de vigilància es realitzarà amb les més àmplies facultats previstes legalment, de forma periòdica i amb caràcter extraordinari

quan especials circumstàncies així ho requereixin.

2. En l'exercici d'aquestes funcions el personal que les realitzi tindrà el caràcter d'autoritat, i podrà impetrar l'auxili de la força pública.

3. El personal, els titulars, administradors, gerents i en general aquells qui tinguin a càrrec seu d'alguna manera la direcció de l'activitat que s'inspeccioni, vendran obligats a facilitar l'entrada als inspectors i a proporcionar-los qualsevol mitjà d'informació que considerin necessari i reclamin per al perfecte funcionament de la seua tasca.

#### Article 78.- Resultat de les inspeccions

1. Els inspectors disposaran d'antecedents complets, així com de mitjans adequats i suficients per al compliment de la seua funció.

2. Realitzada la visita, emetran l'informe oportú, amb l'exposició motivada del seu criteri i proposant si escau les mesures que hagin d'adoptar-se.

#### Secció 2ª.- Règim Sancionador

##### Subsecció 1ª.- Règim general de sancions

#### Article 79.- Terminis

Esgotats els terminis previstos en l'ordenament sense que el titular de la llicència hagi adoptat les mesures ordenades per a la reparació de la deficiència o deficiències detectades, l'Alcaldia, a la vista del resultat de les comprovacions dutes a terme, i previ tràmit d'audiència a la persona interessada, resoldrà imposant alguna de les sancions següents: multes, retirada temporal de la llicència, retirada definitiva de la llicència o clausura de l'establiment sense la preceptiva llicència municipal.

#### Article 80.- Sancions concordants

Així mateix podran imposar-se sancions per infraccions urbanístiques en matèria relativa als usos d'edificació, infracció de reglaments, trencament de bans, etc., així com en els supòsits previnguts en la normativa vigent de protecció al medi ambient, suport de l'ecologia i lluita contra la contaminació.

#### Article 81.- Multes

1. L'Alcaldia, fent ús de les facultats conferides per la legislació vigent quant a la protecció de l'ambient atmosfèric, podrà imposar multes en la quantia que s'hi preveu.

2. La quantia vendrà determinada per la gravetat de les infraccions, reincidències, intencionalitat o repercussió sanitària, social o material dels fets que la motivin.

3. En imposar-se les multes es concedirà un termini perquè es corregeixin les deficiències que les motivaren.

#### Article 82.- Retirada temporal de la llicència d'obertura i funcionament

1. La retirada temporal de la llicència serà procedent després d'imposades tres multes consecutives per reiteració de faltes.

2. La retirada temporal de la llicència, que porta aparellada la clausura i cessació de l'activitat, queda circumscrita al temps fixat en la resolució que la decreti, però podrà ser prorrogada si es comprova que no han desaparegut les causes que la motivaren.

#### Article 83.- Retirada definitiva de la llicència d'obertura i funcionament

1. La retirada definitiva de la llicència s'aplicarà en circumstàncies extremes, una vegada esgotats els terminis de retirada provisional sense efectes positius.

2. La retirada definitiva implicarà, a més de la clausura i cessació de l'activitat amb el desallotjament previ dels locals, la prohibició absoluta d'excitar cap acte que directament o indirectament es relacioni amb matèries i tasques pròpies de l'activitat que es proscriu. A tal fi s'adoptaran disposicions que resultin convenientes per obtenir suficients garanties.

#### Article 84.- Clausura de l'establiment

Aquesta mesura s'adoptarà únicament en supòsits de comissió d'infraccions molt greus tipificats en l'article 87.1 de la present Ordenança.

##### Subsecció 2.- Infraccions i sancions

#### Article 85.- Infraccions i la seua classificació

1. Tenen la consideració d'infraccions administratives les accions o omissions que representen la inobservança o vulneració de les normes contingudes en la present Ordenança així com la desobediència dels mandats de l'Administració municipal o els seus agents, dictats en aplicació d'aquesta Ordenança.

2. Les infraccions es qualifiquen com a lleus, greus i molt greus, de conformitat amb la tipificació establerta en els articles següents, sens perjudici del que les diferents normes aplicables en la matèria puguin tipificar com a infraccions i en les quals recaigui sobre l'Administració municipal la competència per a sancionar.

#### Article 86.- Responsables de les infraccions

1. Són responsables de les infraccions, atenent a les circumstàncies concurrents en cada cas:

- Els titulars de les llicències municipals,
- Els encarregats de l'explotació tècnica i econòmica de l'activitat,
- Els tècnics projectistes que subscriguin la documentació tècnica inicial,
- Els tècnics directors que subscriguin la documentació tècnica final,
- Els empreses instal·ladores i mantenedores que garanteixin que la instal·lació i el manteniment s'han executat complint la normativa vigent i el projecte tècnic.

2. Quan el compliment de les obligacions establertes en la present Ordenança correspongui a diverses persones conjuntament, respondran solidàriament de les infraccions que en el seu cas es cometin i de les sancions que

s'imposin. En el cas de persones jurídiques, podrà exigir-se subsidiàriament la responsabilitat als administradors d'aquelles, en els supòsits d'extinció de la seua personalitat jurídica.

#### Article 87.- Quadre de les infraccions

1. Es consideren infraccions molt greus:

- Les que puguin suposar un risc imminent per a les persones o els béns.
- La reincidència, per comissió, en el termini d'un any, de més d'una infracció de la mateixa naturalesa, quan així s'hagi declarat per resolució ferma.
- L'emissió dolosa de certificacions o informes incorrectes.
- L'exercici de l'activitat trencant el precinte decretat.

2. Es consideren infraccions greus:

La posada en marxa o la modificació substancial de les instal·lacions sense les autoritzacions preceptives.

La posada en funcionament d'aparells o instal·lacions el precintat, clausura o limitació de temps dels quals, hagués set ordenat per l'autoritat competent.

El mal estat dels establiments públics en matèria de seguretat, sempre que aquesta no suposi un perill imminent per a les persones o els béns.

La dedicació dels establiments a activitats distintes de les que varen ser autoritzades.

L'exercici de les activitats als establiments, excedient les limitacions fixades en la llicència corresponent.

La modificació substancial de les condicions tècniques dels establiments sense haver obtingut la corresponent autorització administrativa.

L'incompliment de les condicions particulars establertes en la llicència municipal.

L'incompliment de l'ordre de clausura, la de suspensió o prohibició de l'activitat, prèviament decretades per l'autoritat competent.

L'incompliment de les condicions de seguretat que serviren de base per a la concessió de la llicència.

L'incompliment del requeriment efectuat, encaminat a l'execució de les mesures correctores que s'hagin fixat.

Les instal·lacions d'equips o aparells que, estant sotmesos a homologació o aprovació de qualsevol tipus i administració, s'instal·lin sense haver-les obtingut.

No contractar el manteniment de les instal·lacions que hi estiguen obligades o contractar-lo amb empreses no autoritzades.

No realitzar les revisions que exigeixi la normativa aplicable.

No corregir les deficiències observades.

L'omissió de dades, ocultació d'informes o obstrucció de l'activitat inspectora de l'Administració que tenguin per objecte induir a confusió o reduir la transcendència dels riscos per a les persones o l'impacte ambiental que pugués produir el seu desenvolupament o funcionament.

La reiteració o reincidència en la comissió de dues infraccions lleus en el termini d'un any.

3. Es consideren infraccions lleus:

Les accions o omissions tipificades com a infraccions greus, quan per la seua escassa significació, transcendència o perjudici ocasionat a tercer no s'hagin de qualificar com a tals.

No haver-hi a l'establiment el document acreditatiu de la concessió de la llicència d'obertura o temporal.

La modificació no substancial de les condicions tècniques dels establiments sense haver obtingut la corresponent autorització administrativa.

La modificació no substancial dels establiments i les seues instal·lacions sense la corresponent autorització.

La comparèixer a les citacions de l'inspector.

No comunicar a l'Administració municipal el canvi de titularitat d'un establiment, segons el procediment contemplat en la present Ordenança.

L'ocupació d'espais públics o privats exteriors sense la prèvia autorització de l'Administració municipal.

Qualsevol incompliment del que estableix la present Ordenança i altres lleis i disposicions reglamentàries a les quals aquesta es remeti, sempre que no resultin tipificats com a infraccions molt greus o greus.

#### Article 88.- Altres mesures

En els casos en què, existint llicència, el funcionament no s'adeqüi a les seues condicions, i l'autoritat competent consideri oportú decretar la clausura, la falta d'adopció amb caràcter voluntari de la dita mesura podrà ser determinant de la imposició d'una multa coercitiva distinta i independent de la sancionadora acordada en la corresponent resolució i encaminada a donar-ne compliment.

#### Article 89.- Sancions

La imposició de les sancions s'efectuarà tenint en compte la classificació de les infraccions. Sens perjudici de les sancions pecuniàries previstes, la correcció de les infraccions tipificades en la present Ordenança podrà portar aparellades les següents sancions accessòries:

- Retirada temporal de la llicència d'obertura i funcionament
- Retirada definitiva de la llicència d'obertura i funcionament
- Clausura de l'establiment

L'anterior s'entén sens perjudici de l'adopció de mesures cautelars de clausura o suspensió dels establiments o instal·lacions, en l'exercici de la potestat d'intervenció prèvia per l'Administració municipal, que no tindrà caràcter sancionador, i es mantindrà l'efectivitat de tals mesures fins que no s'acrediti fefaentment el compliment de la condició exigida o la subsanació de les deficiències detectades.

#### Article 90.- Competència per imposar les sancions

1. L'òrgan per imposar les sancions per infraccions lleus és l'alcalde president.

2. L'òrgan municipal per imposar les sancions per infraccions greus o molt greus és el Ple de la corporació municipal, a proposta de l'alcalde president

o del regidor delegat.

#### Article 91.- Quantia de les sancions pecuniàries

1. Sens perjudici del que assenyalat per a les infraccions molt greus l'article 85.2, a les quals s'aplicaran les sancions corresponents, s'estableixen les següents sancions pecuniàries:

Infraccions lleus, amb multa de 120,20 a 1.202,02 euros.

Infraccions greus, amb multa de 1.202,03 a 3.606,07 euros, i es podrà imposar la sanció de suspensió d'activitats per un període màxim de sis mesos.

Infraccions molt greus, amb multa de 3.606,07 a 30.050,61 euros i es podrà imposar la sanció de suspensió d'activitats per un període màxim de tres anys.

2. Quan el benefici que resulti d'una infracció sigui superior a la sanció que correspongui, aquesta es podrà incrementar en la quantia equivalent al benefici obtingut.

3. Si la comissió de la infracció hagués ocasionat danys o perjudicis a les persones, als béns o a l'entorn mediambiental, aquests seran avaluats i l'infractor, a més de la sanció que correspongui en funció de la gravetat de la falta comesa, estarà obligat a reintegrar la seua quantia econòmica als particulars afectats o a l'Administració o, si escau, a proveir els mitjans per reparar els danys ocasionats i restablir l'equilibri mediambiental.

#### Article 92.- Graduació de les sancions

1. Les multes corresponents a cada classe d'infracció es graduaran tenint en compte, com a circumstàncies agravants, la valoració dels criteris següents:

- El risc de dany a la salut o seguretat exigible
- El benefici derivat de l'activitat infractora
- Circumstància dolosa o culposa del causant de la infracció
- Reiteració i reincidència
- La comissió de la infracció en zones acústicament saturades.

2. Tindrà la consideració de circumstància atenuant de la responsabilitat, l'adopció espontània, per part de l'autor de la infracció, de les mesures correctores necessàries, amb anterioritat a la incoació de l'expedient sancionador.

#### Article 93.- Procediment sancionador

El procediment sancionador es tramitarà d'acord amb el títol IX de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999 i amb el Reglament de la Comunitat Autònoma regulador de les actuacions a seguir en l'exercici de la potestat sancionadora (Decret 14/1994 de 10 de febrer).

#### Article 94.- Intervenció judicial

Una vegada incoat l'expedient sancionador, si de les actuacions practacades es dedueix que aquestes poden ser constitutives de delictes, es procedirà d'immediat a donar compte a l'autoritat judicial i al ministeri fiscal. Si s'incoà un procediment criminal, l'expedient administratiu quedarà suspès en la seua tramitació fins que no es produïxi resolució judicial ferma, sens perjudici, si escau, de la imposició de les sancions administratives respecte dels fets que no hagin set traslladats a la jurisdicció penal.

#### Disposicions addicionals

Primera. Quan en la present Ordenança es facin al·lusions a normes específiques, s'entén extensiva la referència a la Llei 8/1995, de 30 de març, d'atribució de competències als consells insulars en matèria d'activitats classificades i parc aquàtics, reguladora del procediment i de les infraccions i sancions i a la Llei 1/1992 de seguretat ciutadana, en el seu cas, o norma que, per nova promulgació, substitueixi o modifiqui les esmentades i qualsevol de les normes específiques al·ludides.

#### Disposicions finals

Primera. La present Ordenança entrarà en vigor a partir de la seua completa publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears en els termes previstos en la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local.

#### ANNEX I: CONTINGUT DOCUMENTAL DELS PROJECTES TÈCNICS

El projecte tècnic (o expedient de regularització, si escau) és el conjunt de documents mitjançant el quals es defineixen i determinen les activitats, els establiments on es desenvolupen o es preveu que es desenvolupin i les instal·lacions que s'hi contenen i preveuen. Tals documents hauran de justificar tècnicament les solucions proposades o que s'hi recullen, d'acord amb les especificacions requerides per les normes que siguin aplicables. A més de contenir una definició clara de l'activitat projectada y del seu desenvolupament productiu, el seu contingut mínim respondrà, essencialment, a l'estructura que segueix, i donarà en tot cas resposta als aspectes que siguin d'aplicació recollits en els apèndixs A, B i C del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

#### a) MEMÒRIA

En general s'evitarà la transcripció literal de les normes d'aplicació o de l'articulat que s'hi conté, i en canvi s'haurà de justificar que es compleix amb les diferents exigències resultants dels preceptes de les que siguin aplicables.

En l'aspecte formal, la memòria ha de conformar un o diversos documents, degudament enquadernats i paginats, units o no als plànols. Totes les pàgines de la memòria han de contenir peu o encapçalament on es faci referència a les dades fonamentals del projecte (activitat i ubicació). La memòria i els annexos que si escau s'acompanyin, així com qualsevol fitxa o document on es condensin o resumeixin dades que s'hi contenen, aniran subscrits pel tècnic o tècnics projectistes autors, dels qual s'indicarà el nom i la titulació.

El contingut de la memòria recollirà els punts següents, en la mesura que el tipus d'activitat, establiment i instal·lacions ho requereixin, sens perjudici de majors exigències derivades de normes específiques com el Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades.

#### 1.- Titular i definició de l'Activitat

S'ha de recollir una denominació precisa de l'activitat, indicant si és de nova implantació, o si es tracta d'ampliació, trasllat, modificació (substancial o no), reforma o regularització d'una ja existent. També s'haurà d'indicar expressament el nom del titular que promou l'activitat (que haurà de ser únic) i del nom i titulació completa del tècnic o tècnics autors de la documentació.

#### 2.- Definició de l'Establiment

Es definiran la forma d'implantació de l'activitat a l'edifici o recinte i la parcel·la, les característiques constructives i estructurals de l'edificació on, si escau, se situa l'establiment, les dimensions d'espais, alçàries, nombre de plantes totals de l'esmentat edifici, les condicions generals d'accés als diferents usos que s'hi implanten, la seua relació amb altres establiments propers i les zones comunes de la edificació, si escau, etc.

#### 3.- Procés productiu d'ús

Es farà una descripció tan completa com sigui possible de l'ús a implantar, assenyalant com a mínim:

Classificació i quantificació de consums i emmagatzement de les matèries primeres i auxiliars utilitzades, i de la producció.

Descripció del procés productiu, manipulació d'elements, productes, subproductes, deixalles i abocaments generats. Quantificació i valoració d'aquests elements.

Descripció de la maquinària, mobiliari afecte i ferramentes i estris utilitzats, i els seus tipus d'ancoratges\*, suports i subjeccions, potències i consum d'energia.

#### 4.- Justificació urbanística

Es definiran els aspectes següents:

Emplaçament geogràfic, viaris i accessos; planejament urbanístic aplicable, classificació i qualificació de sòl; planejament de desenvolupament vigent, si escau, superfície del solar, ocupació de parcel·la.

Tipologia edificatòria pròpia i d'adjacents; antiguitat de l'edificació.

Usos adjacents i la seua compatibilitat en funció de les normes urbanístiques i medioambientals.

Quan l'activitat s'ubiqui sobre sòl no urbanitzable s'haurà de justificar tant el compliment de l'articulat aplicable de les normes urbanístiques, com, si escau, l'interès públic i general de l'activitat (adjuntant, quan l'ús no sigui expressament admès en sòl no urbanitzable en el corresponent planejament municipal, l'acord de declaració de l'interès general de l'activitat) i la idoneïtat de la ubicació projectada. També s'haurà d'aportar, quan sigui exigible una parcel·la mínima, còpia autenticada de l'escriptura de propietat o certificació registral, on consti la superfície de la parcel·la afectada.

#### 5.- Accessibilitat i eliminació de barreres arquitectòniques

Es farà una anàlisi detallada del compliment dels articles d'aplicació de les disposicions aplicables en la matèria.

#### 6.- Normes higienicosanitàries i de prevenció de riscos laborals

S'inclourà la justificació del compliment dels articles, i el seu desenvolupament detallat, pel que fa a les normes aplicables en cada cas, en funció del tipus d'activitat de què es tracta, i fonamentalment les que desenvolupen la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i les disposicions promulgades sobre reglamentació tecnosanitària relacionada amb l'alimentació i el comerç alimentari.

#### 7.- Condicions de seguretat i prevenció d'incendis

Es farà una descripció detallada dels articles aplicables continguts en les normes generals sobre protecció i prevenció contra incendis i les específiques que continguin referències sobre l'esmentada matèria, per raó del tipus d'activitat, definint: mesures adoptades, condicions d'entorn, capacitat màxima de càlcul, compartimentació i alçàries d'evacuació (del local i de l'edifici); comportament, resistència i estabilitat estructural davant del foc dels materials i elements constructius, estructurals i de comportament, proteccions activa i passiva, zones de risc especial (delimitació i classificació), condicions d'evacuació, senyalització i il·luminació d'emergència, instal·lacions específiques projectades, anàlisi de la combustibilitat dels materials emmagatzemats, càlcul de la càrrega total i ponderada\* de foc, etc.

#### 8.- Estudi acústic

Es farà una anàlisi detallada del compliment de l'Ordenança municipal de protecció del medi ambient d'aquest Ajuntament, aprovada per sessió plenària de 10.03.00 i publicada en el BOIB núm. 57 de 06.05.00 i de la NBE-CA-88, "Condicions acústiques als edificis".

Es desenvoluparan les exigències que al respecte es continguin en aquesta última Ordenança, i en tot cas es farà al·lusió a: valors d'emissió i inmissió acústica, descripció de les solucions constructives existents i utilitzades (aïllaments generals i específics, ponts acústics, etc.), distàncies mínimes a buits de portes i finestres des dels focus d'emissió i definició i justificació dels valors d'aïllament acústic existents i projectats.

9.- Altres aspectes mediambientals. Estudi d'impactes i mesures correctores

S'inclourà una anàlisi detallada de les emissions de fums, olors, vapors, gasos, residus assimilables a urbans i tòxics i perillous, abocaments i depuració, etc., amb identificació dels focus emissors. S'haurà de fer especial menció a les solucions projectades per als problemes concrets existents (condicionament de locals, ventilació forçada, sistema d'evacuació de fums i gasos, sistemes d'abocament i depuració, etc.), així com a les tècniques emprades per prevenir, minimitzar, corregir i controlar els impactes i afeccions presumibles, justificant els mitjans tècnics emprats i, si escau, la no aplicació de les tècniques millors o de les millors tècniques disponibles.

Es definiran així mateix els riscos mediambientals previsibles i les mesures correctores proposades, com a mínim en relació amb els aspectes següents:

- Emissions a l'atmosfera
- Utilització de l'aigua i abocaments líquids
- Generació, emmagatzemament i eliminació de residus
- Emmagatzemament de productes
- Mesures emprades per garantir un consum racional d'aigua i energia en el desenvolupament de l'activitat.

10.- Legislació sobre policia d'espectacles públics i activitats recreatives

S'haurà de justificar el compliment íntegre dels articles aplicables si escau, corresponents a les normes específiques sobre la matèria, desenvolupant-los detalladament.

#### 11.- Memòria tècnica d'instal·lacions

S'ha de definir amb prou grau de detall la totalitat de les instal·lacions requerides, existents i projectades (electricitat, climatització, sanejament i abocament, ventilació, il·luminació, fontaneria, etc.), justificant tècnicament el seu disseny.

El grau de detall amb el qual s'ha de realitzar en el projecte tècnic la descripció de les instal·lacions i la justificació del compliment de la normativa per part d'aquestes satisfarà en tot moment el contingut mínim previst en els apèndixs A, B i C del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'Activitats Classificades i els continguts addicionals regulats per les administracions competents per a la concessió de les autoritzacions de cada instal·lació.

El grau de detall amb el qual s'haurà de realitzar el projecte tècnic la descripció de les instal·lacions i la justificació del compliment de la normativa per part d'aquestes satisfarà en tot moment el contingut mínim previst en els apèndixs A, B i C del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades i els continguts addicionals regulats per les administracions competents per a la concessió de les autoritzacions de cada instal·lació.

12.- Prescripcions específiques per a dipòsits d'emmagatzemament de GLP

En el cas de projectar dipòsits aeris o semienterrats d'emmagatzemament de gasos líquids del petroli, s'haurà de justificar la no invasió de les reculades mínimes a les parts de parcel·la establertes en el planejament vigent, i aquests s'hauran de grafir també en l'apartat de plànols.

#### B) PLANOLS

S'empraran escales normalitzades (que permetin un estudi de l'activitat emprant instruments manual d'amidament) en concordança amb les dimensions de l'establiment i les seues instal·lacions. En general, no s'empraran escales inferiors a 1:100, excepte en casos justificats per la gran extensió de l'establiment o l'activitat; fins a locals de 300,00 (tres-cents) m2 de superfície construïda, l'escala mínima a emprar serà la de 1:50. En l'aspecte formal, s'evitarà la presentació de plànols solts. Tots els plànols han de portar cartel·la identificativa on es recullin les dades fonamentals de la documentació tècnica: activitat, ubicació, data, escala o escales emprades, designació de cotes (si escau) i nom i titulació del tècnic o tècnics autors, sens perjudici de majors exigències derivades de normes específiques. Tals plànols aniran subscrits pel tècnic o els tècnics autors i comptaran amb el segell de visat corresponent. En el cas de presentació de documentació que n'alteri una altra presentada amb anterioritat, s'indicarà expressament el plànol o plànols que la presentada anul·la o modifica.

#### 1.- Situació i emplaçament

Realitzats a escala adequada (1:500, 1:1.000 o 1:2.000), localitzaran els usos i edificacions adjacents, assenyalant les distàncies a habitatges, preses d'aigua i escomeses de sanejament, etc. S'han de recollir les condicions d'accessibilitat i eliminació de barreres urbanístiques i s'emprarà preferentment com a base cartogràfica la del planejament urbanístic aplicable o els plànols cadastrals. S'ha de recollir la localització de l'establiment a l'interior de la parcel·la i les distàncies a parts i a camins públics, si escau. En cas d'existència de diversos establiments contigus, l'objecte del projecte ha de quedar unívocament definit en aquest plànol.

#### 2.- Estats previ i reformat

Hauran de contenir plantes, alçats i seccions acotades de la totalitat de l'establiment on s'assenta l'activitat, tant en el seu estat actual (o previ a la implantació de l'activitat), com després de la instal·lació dels usos previstos, assenyalant l'específic de cada dependència. Les plantes han de representar-se moblades, amb maquinària i elements previstos.

S'ha d'aportar el plànol de totes les façanes de l'establiment, juntament amb les façanes dels adjacents i el plànol de secció acotant inequívocament l'alçària lliure en cada zona diferenciada de l'establiment.

#### 3.- Accessibilitat

Han de recollir-se gràficament les condicions d'accessibilitat i eliminació de barreres arquitectòniques i urbanístiques (rampes d'accés i transició, banys i vestidors adaptats, itineraris practicables, espais reservats, aparcaments, etc.).

#### 4.- Plànols d'instal·lacions

Es presentaran els plànols de fontaneria, sanejament, electricitat i esquesmes unifilars, climatització, instal·lacions de protecció contra incendis, etc.

#### 5.- Plànols acústics

Ajustats al que exigeixen les normes vigents al respecte i, fonamentalment, pel que estableix l'Ordenança municipal de protecció del medi ambient en matèria de remors i vibracions.

#### 6.- Detalls constructius

De forma especial es mostraran amb detalls les solucions constructives relatives a la correcció dels efectes mediambientals de l'activitat (insonorització, evacuació de fums i olors, evitació de vibracions, etc.).

En el cas de dipòsits aeris o semienterrats d'emmagatzemament de gasos líquids del petroli, s'haurà de justificar gràficament la no invasió de les reculades mínimes a les parts de parcel·la establertes en el planejament vigent, i també s'ha de grafir la totalitat de la parcel·la sobre la qual el titular pretengui instal·lar el dipòsit i la titularitat, domini i servitud de la qual haurà d'acreditar formalment.

#### C) AMIDAMENTS I PRESSUPOST

Es recolliran totes les unitats projectades i amb major detall aquelles que es refereixin als elements protectors i correctors.

#### D) ESTUDI (BÀSIC) DE SEGURETAT I SALUT

Redactat d'acord amb el que determina el Reial decret 1.627/1997, de 24 d'octubre.

Als aspectes ressenyats s'hauran d'afegir tots els documents que es considerin necessaris per a la deguda comprensió de la documentació tècnica.

ANNEX II: FITXA TÈCNICA DE L'ACTIVITAT  
DADES DE L'ACTIVITAT:

Domicili de l'activitat:

Codi postal: ..... Població: .....  
Número de telèfon (si n'hi ha) .....  
Número de fax (si n'hi ha): .....  
Denominació de l'activitat segons nomenclàtor del Govern Balear: .....  
Número d'ordre segons el mateix nomenclàtor:.....

DADES DEL PETICIONARI:

Nom i llinatges:

NIF:.....  
Domicili del peticionari:

Codi postal: ..... Població: .....  
Número de telèfon: .....  
Número de fax: .....

DADES DEL REPRESENTANT:

Nom i llinatges

NIF: .....  
Domicili del representant:

Codi postal: ..... Població: .....  
Número de telèfon:.....  
Número de fax:.....

DADES DEL TÈCNIC REDACTOR:

Nom i cognoms:

Titulació: ..... Núm. col·legiat:.....  
NIF:.....  
Domicili per a notificacions

Codi postal: ..... Població: .....  
Número de telèfon:.....  
Número de fax: .....

CLASSIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT:

- Molesta (sí/no):                   Grau:  
- Insalubre (sí/no):               Grau:  
- Nociva (sí/no):                   Grau:  
- Perillosa (sí/no):               Grau:

TIPUS D'ACTIVITAT:    Subjecta a qualificació /    Exclosa

SUPERFÍCIE TOTAL DE L'ACTIVITAT:..... m2

CAPACITAT O OCUPACIÓ:..... persones

POTÈNCIA INSTAL·LADA TOTAL:

- Mecànica:                   kW  
- Elèctrica:                   kW  
- Tèrmica:                    kW  
TOTAL:                        kW

CÀRREGA DE FOC PONDERADA PREVISTA:..... Mcal/m2

CÀRREGA DE FOC TOTAL PREVISTA: ..... Mcal

ESTÀ SUBJECTA L'ACTIVITAT A AVALUACIÓ D'IMPACTE AMBIENTAL SEGONS LA NORMATIVA VIGENT?

Sí / No

ANNEX III:

CARTELL AVISADOR DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA

AVÍS  
OBERTURA PERÍODE INFORMACIÓ PÚBLICA

PER A GENERAL CONEIXEMENT DELS POSSIBLES INTERESSATS ES FA SABER QUE QUEDA OBERT EL PERÍODE D'INFORMACIÓ PÚBLICA DE L'EXPEDIENT DE L'ACTIVITAT QUE ES PRETÉN INSTAL·LAR EN AQUEST LOCAL.

NÚM. EXPEDIENT DE L'AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU: \_\_\_\_\_

PROMOTOR: \_\_\_\_\_

TÈCNIC REDACTOR DEL PROJECTE: \_\_\_\_\_

CAPACITAT: \_\_\_\_\_

DATA FINALIZACIÓ DEL TERMINI PER A PRESENTAR AL·LEGACIONS: \_\_\_\_\_

L'EXPEDIENT ES TROBA DE MANIFEST EN EL DEPARTAMENT D'ACTIVITATS  
CLASSIFICADES DE L'AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU PER A LA SEUA CONSULTA.

Nota: D'acord amb l'article 9. del Decret 18/1996, de 8 de febrer, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'activitats classificades, les dimensions mínimes d'aquest cartell seran de 50x50 centímetres.

ANNEX IV:  
DECLARACIÓ JURADA DE COL·LOCACIÓ DE CARTELL AVISADOR

DECLARACIÓ JURADA O PROMESA DE COL·LOCACIÓ  
D'AVÍS D'OBERTURA D'INFORMACIÓ PÚBLICA

\_\_\_\_\_ en representació de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ mitjançant la present jur o promet que, durant el període de deu dies d'informació pública de l'expedient número  
 \_\_\_\_\_ de l'activitat de \_\_\_\_\_

a instal·lar a \_\_\_\_\_

ha estat col·locat de forma clarament visible un cartell que anunciava l'esmentat període i en el qual constaven les dades mínimes següents: número d'expedient, identificació del promotor i del tècnic redactor, tipus d'activitat, capacitat i data de la finalització del termini per a presentar al·legacions.

I als efectes oportuns, i en especial a efectes de l'obtenció de la llicència municipal d'obertura i funcionament per a l'activitat assenyalada, firm la present davant l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu.

Santa Eulària des Riu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Signat.:

NO ESCRIBA EN ESTA ZONA  
NO ESCRIBIU DINS AQUESTA ZONA  
USO INTERNO / US INTERN



ACTIVIDADES CLASIFICADAS / ACTIVITATS CLASSIFICADES – AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
**SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACIÓN / SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA D'INSTAL·LACIÓ**

INFORMACIÓN: La solicitud de la licencia no autoriza el ejercicio de la actividad, que sólo podrá efectuarse con la concesión de la licencia de apertura y funcionamiento / INFORMACIÓ: La sol·licitud de la llicència no autoriza l'exercici de l'activitat, que només podrà efectuar-se amb la concessió de la llicència d'apertura i funcionament

**DATOS PERSONALES / DADES PERSONALS**

Nombre y apellidos/Nom i cognoms

DNI / NIF

☐ :  
FAX:

En calidad de (interesado-a, en representación de...) / Com a (interessat-ada, en representació de...)

Dirección / Domicili

Localidad / Localitat

C. Postal

**HECHOS Y RAZONES / FETS I RAONS**

Proyecto establecer y ejercer una actividad de las siguientes características / Project establir i exercir una activitat de les característiques següents:

1. NATURALEZA / NATURALESA: \_\_\_\_\_

2. EMPLAZAMIENTO / EMPLAÇAMENT: C/. Pl. \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_ Planta \_\_\_\_\_ Puerta o local / Porta \_\_\_\_\_  
 Localidad / Localitat: \_\_\_\_\_

3. ANTECEDENTES / ANTECEDENTS (Señale con una "X" la opción elegida / Assenyalau amb una "X" l'opció triada: )

- A) Se trata de una ampliación y apor to fotocopia de la licencia, así como la documentación exigida en la Ordenanza de actividades  
 Es tracta d'una ampliació i apor to fotocòpia de la llicència, i també de la documentació exigida en l'Ordenança d'Activitats
- B) Se trata de un nuevo local y apor to la documentación completa exigida en la citada Ordenanza  
 Es tracta d'un nou local i apor to la documentació completa exigida per l'esmentada Ordenança

**4. DATOS DE LA ACTIVIDAD / DADES DE L'ACTIVITAT**SUPERFICIE TOTAL ocupada por la actividad / SUPERFÍCIE TOTAL ocupada per l'activitat: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>ACTIVIDAD DE TIPO / ACTIVITAT DE TIPUS:  Empresarial / Empresarial  Profesional / Profesional  Artística / Artística**5. EPÍGRAFE DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN QUE SE PRODUCIRÁ ALTA**

EPÍGRAF DE L'IMPOST D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES EN QUÈ ES PRODUIRÀ ALTA: \_\_\_\_\_

**6. TIPO DE ACTIVIDAD / TIPUS D'ACTIVITAT**

Sujeta a Calificación / Subjecta a qualificació  Excluida de calificación / Excloua de qualificació  Temporal / Temporal

**7. PLAZO PARA COMENZAR Y ACABAR LAS INSTALACIONES / TERMINI PER COMENÇAR I FINALITZAR LES INSTAL·LACIONS**

Comienzo / Començament \_\_\_\_\_ meses/messos Finalización / Acabament \_\_\_\_\_ meses/messos  
 Finalización limitada en todo caso a 24 meses y, en caso de no indicarse, 3 meses según art. 56.3 de la Ordenanza  
 Acabament limitat en tot cas a 24 messos i, en cas de no indicar-se, 3 messos segons art. 56.3 de l'Ordenança

**SOLICITUD / SOL·LICITUD**

Que al amparo de lo establecido en la Ley 8/1995, de 30 de marzo, sobre atribución de competencias a los consejos insulares en materia de actividades clasificadas y espectáculos, disposiciones concordantes y Ordenanzas vigentes de aplicación, considero que de conformidad a estas últimas, la actividad que pretendo establecer aparece comprendida dentro de las clasificadas y a tal efecto apor to la documentación preceptiva indicada en el reverso y solicito, previos los trámites procedentes, la concesión de la Licencia Municipal de Instalación para el establecimiento y ejercicio de la actividad indicada.

Santa Eulària des Riu,  
 A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
**FIRMA PERSONA SOLICITANTE**  
**SIGNATURA SOL·LICITANT**

Que d'acord amb les disposicions establides en la Llei 8/1995, de 30 de març, sobre atribució de competències als consells insulars en matèria d'activitats classificades i espectacles, de les disposicions concordants i Ordenances vigents d'aplicació, considero que de conformitat amb aquestes últimes, l'activitat que pretenc establir està compresa dins de les qualificades i a aquest efecte apor to la documentació preceptiva indicada al revers i sol·licito, després d'acomplir els tràmits establerts, la concessió de la Llicència Municipal d'Instal·lació per a l'establiment i exercici de l'activitat indicada.

SEÑALAR DOCUMENTACIÓN APORTADA Y OTRAS OBSERVACIONES / ASSENYALEU LA DOCUMENTACIÓ APORTADA I D'ALTRES OBSERVACIONS →

ILMO SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU / IL·LM SR ALCALDE-PRESIDENT DE L'EXCM AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU



**DOCUMENTACIÓN APORTADA / DOCUMENTACIÓ APORTADA** (Señale con una "X" la documentación que se adjunta / Assenyalau amb una "X" la documentació que s'adjunta: )

- Documento justificativo de la constitución del depósito previo de la Tasa correspondiente por tramitación (autoliquidación).  
*Document justificatiu de la constitució del dipòsit previ de la Taxa corresponent per tramitació (autoliquidació)*
- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante legal, mediante fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, C.I.F. y, para extranjeros, NIE o tarjeta de residencia, en su caso.  
*Acreditació de la personalitat de l'interessat i, en el seu cas, del seu representant legal, mitjançant fotocòpia del seu Document Nacional d'Identitat, C.I.F. i, per estrangers, NIE o tarja de residència, en el seu cas.*
- Dirección y teléfono de contacto del peticionario en Baleares y, cuando sea diferente, domicilio a efecto de notificaciones.  
*Adreça i telèfon de contacte del peticionari a Illes Balears i, quan sigui diferent, domicili a efecte de notificacions.*
- Si el nuevo titular o solicitante es una sociedad, deberá aportarse Escritura de Constitución de la Sociedad (fotocopia). Si es una Comunidad de Bienes, contrato constitutivo de la misma.  
*Si el nou titular o sol·licitant és una societat, aura d'aportar-se Escritura de Constitució de la Societat (fotocòpia). Si n'és una Comunitat de Béns, contracte.*
- Escritura de Propiedad, Contrato de alquiler u otra justificación de la Propiedad, dominio o servidumbre del establecimiento y las zonas a afectar por la actividad proyectada.  
*Escritura de Propietat, Contracte de lloguer o d'altre justificació de la Propietat, domini o servidumbre de l'establiment i les zones a afectar per l'activitat projectada.*
- Último recibo de la tasa de recogida de basura (fotocopia), en caso de que en el local haya existido una actividad previa.  
*Darrer rebut de la taxa de recollida de fems (fotocòpia), en cas que al local hagi existit una activitat previa.*
- Último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (Urbana. Fotocopia).  
*Darrer rebut de l'Impost de Béns Immobles (Urbana. Fotocòpia).*
- Fotocopia del Plano Catastral del Establecimiento y referencia catastral (en suelo urbano se indicará el nombre del vial y el número; en suelo rústico el número de polígono y número).  
*Fotocòpia del Plànol Catastral de l'Establiment i referència catastral (en sòl urbà s'indicarà el nom del vial i el nombre; en sòl rústic e nombre de polígon i el nombre).*
- Declaración censal de comienzo, modificación o cese de la actividad que han de presentar, a efectos fiscales, los empresarios, los profesionales y otros obligados tributarios (Orden 20-9-99) (si no la presenta en el momento de la solicitud deberá aportarla al retirar la Licencia Municipal de Apertura y Funcionamiento).  
*Declaració censal de començament, modificació o acabament de l'activitat que han de presentar, a efectes fiscals, els empresaris, els professionals i d'altres obligats tributaris (Ordre 20-9-99) (si no la presenta al moment de la sol·licitud deberá aportar-la en retirar la Llicència Municipal d'Apertura i Funcionament).*
- En el caso de establecimientos de pública concurrencia o riesgo elevado (bares, restaurantes, cafeterías, café-concierto, discotecas, etcétera) deberá presentarse fotocopia de la póliza de seguro que cubra los riesgos de Responsabilidad Civil y Accidentes de la Actividad.  
*Al cas d'establiments de pública concurrència o risc elevat (bars, restaurants, cafeteries, café-concert, discoteques, etcétera) haurà de presentar-se fotocòpia de la pòliza d'assegurança que cobreixi els riscos de Responsabilitat Civil i Accidents de l'Activitat.*
- Proyecto técnico y ficha de la actividad redactados por técnico competente, original y debidamente visado (3 ejemplares si la actividad es Excluida de calificación y 6 ejemplares si es Sujeta a calificación).  
*Projecte tècnic i fitxa de l'activitat redactats per tècnic competent, original i degudament visat (3 exemplars si l'activitat és Excloua de Qualificació i 6 exemplars si és Subjecta a Qualificació).*

**OTRAS OBSERVACIONES QUE DESEEN FORMULAR / ALTRES OBSERVACIONS QUE VULGUIN REALITZAR :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NO ESCRIBIR EN ESTA ZONA  
NO ESCRIBIR EN ESTA ZONA  
NO ESCRIBIR EN ESTA ZONA  
NO ESCRIBIR EN ESTA ZONA  
NO ESCRIBIR EN ESTA ZONA



ACTIVIDADES CLASIFICADAS / ACTIVITATS CLASSIFICADES – AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU

SOLICITUD DE LICENCIA POR CAMBIO DE TITULARIDAD / SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA PER CANVI DE TITULARITAT

**DATOS PERSONALES / DADES PERSONALS**

Nombre y apellidos / Nom i cognoms

DNI / NIF

■ :  
FAX:

En calidad de (Interesado-a, en representación de...) / Com a (interessat-ada, en representació de...)

Dirección / Domicili

Localidad / Localitat

C. Postal

**HECHOS Y RAZONES / FETS I RAONS**

Adjunto al presente escrito la documentación que con carácter preceptivo determina la Ordenanza de Actividades del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu y demás normativa vigente, para solicitar LICENCIA POR CAMBIO DE TITULARIDAD DE LA ACTIVIDAD:

Adjunt al present escrit la documentació que amb caràcter preceptiu determina l'Ordenança d'Activitats de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu i la resta de la normativa vigent, per sol·licitar LLICÈNCIA PER CANVI DE TITULARITAT de l'activitat:

**1. ACTIVIDAD / ACTIVITAT:**

**2. EMPLAZAMIENTO / EMPLAÇAMENT:** C/. Pl. \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_ Planta \_\_\_\_\_ Puerta o local / Porta \_\_\_\_\_

Localidad / Localitat: \_\_\_\_\_

**CESIÓN DE LOS DERECHOS (a rellenar por la persona titular) / CESSIÓ DELS DRETS (a omplir per la persona titular)**

CEDO los derechos de la licencia concedida a mi nombre a: / CEDEIX els drets de la llicència concedida al meu nom a:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Licencia núm. / Llicència nombre: \_\_\_\_\_

Firma / Signatura: \_\_\_\_\_

**DE OBLIGADA  
CUMPLIMENTACIÓN**

**DECLARACIÓN JURADA O PROMESA (a rellenar por la persona titular) / DECLARACIÓ JURADA O PROMESA (a omplir per la persona titular)**

JURO O PROMETO que en el establecimiento arriba citado no se han producido reformas ni modificaciones desde la concesión de la Licencia cuyos derechos cedo y que la actividad se ejerce en los mismos términos en que fue otorgada dicha Licencia / JUR O PROMET que a l'establiment adalt esmentat no s'han produït reformes ni modificacions des de la concessió de la Llicència els drets de la qual cedeix i que l'activitat s'exerceix als mateixos termes en què va ser atorgada aquesta Llicència

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Firma / Signatura: \_\_\_\_\_

**DE OBLIGADA  
CUMPLIMENTACIÓN**

**SOLICITUD / SOL·LICITUD**

Que al amparo de los Reglamentos de Organización y Servicios de las Corporaciones Locales, la Ordenanza citada de Actividades, así como de los preceptos concordantes, aporto la documentación preceptiva indicada en el reverso y solicito que, previos los trámites que sean procedentes, se me CONCEDA LA LICENCIA POR CAMBIO DE TITULARIDAD necesaria para el ejercicio de la actividad indicada.

Que d'acord amb els Reglaments d'Organització i Serveis de les Corporacions Locals, l'esmentada Ordenança d'Activitats, així com amb els preceptes concordants, aporto la documentació preceptiva indicada al revers i demano que, efectuats prèviament els tràmits que siguin procedents, se'm CONCEDEIXI LA LLICÈNCIA PER CANVI DE TITULARITAT necessària per a l'exercici de l'activitat indicada.

Santa Eulària des Riu,  
A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
FIRMA PERSONA SOLICITANTE  
SIGNATURA PERSONA SOL·LICITANT

ILMO SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU / IL·LM SR ALCALDE-PRESIDENT DE L'EXCM AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR / DOCUMENTACIÓ A APORTAR** (Señale con una "X" la documentación que se adjunta / Assenyalau amb una "X" la documentació que s'adjunta: )

- Licencia de Apertura y Funcionamiento actual (Fotocopia).  
*Llicència d'Apertura i Funcionament actual (Fotocòpia).*
- Documento justificativo de la constitución del depósito previo de la Tasa correspondiente por tramitación (autoliquidación).  
*Document justificatiu de la constitució del dipòsit previ de la Taxa corresponent per tramitació (autoliquidació)*
- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante legal, mediante fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, C.I.F. y, para extranjeros, NIE o tarjeta de residencia, en su caso.  
*Acreditació de la personalitat de l'interessat i, en el seu cas, del seu representant legal, mitjançant fotocòpia del seu Document Nacional d'Identitat, C.I.F. i, per estrangers, NIE o tarja de residència, en el seu cas.*
- Dirección y teléfono de contacto del peticionario en Baleares y, cuando sea diferente, domicilio a efecto de notificaciones.  
*Adreça i telèfon de contacte del peticionari a Illes Balears i, quan sigui diferent, domicili a efecte de notificacions.*
- Si el nuevo titular o solicitante es una sociedad, deberá aportarse Escritura de Constitución de la Sociedad (fotocopia). Si es una Comunidad de Bienes, contrato constitutivo de la misma.  
*Si el nou titular o sol·licitant és una societat, aura d'aportar-se Escritura de Constitució de la Societat (fotocòpia). Si n'és una Comunitat de Béns, contracte.*
- Escritura de Propiedad, Contrato de alquiler u otra justificación de la Propiedad, dominio o servidumbre del establecimiento y las zonas a afectar por la actividad proyectada.  
*Escritura de Propietat, Contracte de lloguer o d'altre justificació de la Propietat, domini o servidumbre de l'establiment i les zones a afectar per l'activitat projectada.*
- Último recibo de la tasa de recogida de basura (fotocopia), en caso de que en el local haya existido una actividad previa.  
*Darrer rebut de la taxa de recollida de fems (fotocòpia), en cas que al local hagi existit una activitat previa.*
- Último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (Urbana. Fotocopia).  
*Darrer rebut de l'Impost de Béns Immobles (Urbana. Fotocòpia).*
- Fotocopia del Plano Catastral del Establecimiento y referencia catastral (en suelo urbano se indicará el nombre del vial y el número; en suelo rústico el número de polígono y número).  
*Fotocòpia del Plànol Catastral de l'Establiment i referència catastral (en sòl urbà s'indicarà el nom del vial i el nombre; en sòl rústic el nombre de polígon i el nombre).*
- Declaración censal de comienzo, modificación o cese de la actividad que han de presentar, a efectos fiscales, los empresarios, los profesionales y otros obligados tributarios (Orden 20-9-99) (si no la presenta en el momento de la solicitud deberá aportarla al retirar la Licencia Municipal de Apertura y Funcionamiento).  
*Declaració censal de començament, modificació o acabament de l'activitat que han de presentar, a efectes fiscals, els empresaris, els professionals i d'altres obligats tributaris (Ordre 20-9-99) (si no la presenta al moment de la sol·licitud deberà aportar-la en retirar la Llicència Municipal d'Apertura i Funcionament).*
- En el caso de establecimientos de pública concurrencia o riesgo elevado (bares, restaurantes, cafeterías, café-concierto, discotecas, etcétera) deberá presentarse fotocopia de la póliza de seguro que cubra los riesgos de Responsabilidad Civil y Accidentes de la Actividad.  
*Al cas d'establiments de pública concurrència o risc elevat (bars, restaurants, cafeteries, café-concert, discoteques, etcètera) haurà de presentar-se fotocòpia de la pòliza d'assegurança que cobreixi els riscs de Responsabilitat Civil i Accidents de l'Activitat.*
- Certificado de Inspección del Establecimiento, certificando el cumplimiento de las normativas generales y sectoriales de aplicación y de las revisiones de las instalaciones de obligado cumplimiento. A este certificado deberá adjuntarse un plano de planta del Establecimiento, a escala 1/50 ó 1/100, en el que se observe su distribución y sus instalaciones, así como un plano de emplazamiento del Establecimiento, a escala 1/1.000 en suelo urbano y a escala 1/5.000 en suelo rústico.  
*Certificat d'Inspecció de l'Establiment, certificant el compliment de les normatives generals i sectorials d'aplicació i de les revisions de les instal·lacions d'obligat compliment. A aquest certificat haurà d'adjuntar-se un plànol de planta de l'Establiment, a escala 1/50 ó 1/100, al que s'observin les seves distribució i instal·lacions, així com un plànol d'emplaçament de l'Establiment, a escala 1/1.000 en sol urbà i a escala 1/5.000 en sol rústic.*

**OTRAS OBSERVACIONES QUE DESEEN FORMULAR / D'ALTRES OBSERVACIONS QUE VULGUIN REALITZAR :**

---



---



---

NO ESCRIBIR EN ESTE USO INTERNO



**ACTIVIDADES CLASIFICADAS / ACTIVITATS CLASSIFICADES – AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU**

**SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO / SOL·LICITUD DE LICÈNCIA D'APERTURA I FUNCIONAMENT**

**INFORMACIÓN:** La solicitud de la licencia no autoriza el ejercicio de la actividad, que sólo podrá efectuarse con la concesión de la licencia de apertura y funcionamiento / **INFORMACIÓ:** La sol·licitud de la llicència no autoritza l'exercici de l'activitat, que només podrà efectuar-se amb la concessió de la llicència d'apertura i funcionament

**DATOS PERSONALES / DADES PERSONALS**

Nombre y apellidos / Nom i cognoms

DNI / NIF

FAX:

En calidad de (interesado-a, en representación de...) / Com a (interessat-ada, en representació de...)

Dirección / Domicili

Localidad / Localitat

C. Postal

**HECHOS Y RAZONES / FETS I RAONS**

Ejecutadas las instalaciones correspondientes a la actividad descrita en los puntos 1, 2 y 3, una vez obtenida la Licencia Municipal de Instalación, apporto la documentación indicada en el punto 4 para la obtención de la Licencia Municipal de Apertura y funcionamiento previa a su puesta en marcha / Executades les instal·lacions corresponents a l'activitat descrita als punts 1, 2 i 3, una vegada obtinguda la llicència municipal d'instal·lació, aport la documentació indicada al punt 4 per a l'obtenció de la llicència municipal d'apertura i funcionament prèvia a la seva posada en funcionament.

**1. NATURALEZA / NATURALESA:**

**2. EMPLAZAMIENTO / EMPLAÇAMENT:** C/. Pl. \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_ Planta \_\_\_\_\_ Puerta o local / Porta \_\_\_\_\_  
Localidad / Localitat: \_\_\_\_\_

**3. NÚMERO EXPEDIENTE ACTIVIDADES CLASIFICADAS / NOMBRE EXPEDIENT ACTIVITATS CLASSIFICADES:** \_\_\_\_\_

**4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA / DOCUMENTACIÓ ADJUNTA** (Señale con una "X" lo que se adjunta / Assenyalau amb una "X" el que s'adjunta: )

**A)** Certificado Final de Instalación / Certificat Final d'Instal·lació

**B)** Autorizaciones de las instalaciones, certificados de pruebas de funcionamiento, certificados técnicos específicos u otros documentos requeridos en la Licencia Municipal de Instalación / Autoritzacions de les instal·lacions, certificats de proves de funcionament, certificats tècnics específics o d'altres documents demanats en la llicència municipal d'instal·lació :

**SOLICITUD / SOL·LICITUD**

Que al amparo de lo establecido en la Ley 8/1995, de 30 de marzo, sobre atribución de competencias a los consejos insulares en materia de actividades clasificadas y espectáculos, disposiciones concordantes y Ordenanzas vigentes de aplicación, considero que de conformidad a estas últimas, la actividad que pretendo establecer aparece comprendida dentro de las clasificadas y a tal efecto y previos los trámites procedentes, solicito la concesión de la licencia de apertura y funcionamiento para la puesta en marcha de la actividad indicada.

Que d'acord amb les disposicions establides en la Llei 8/1995, de 30 de març, sobre atribució de competències als consells insulars en matèria d'activitats classificades i espectacles, de les disposicions concordants i Ordenances vigents d'aplicació, considero que de conformitat amb aquestes últimes, l'activitat que pretenc establir està compresa dins de les qualificades i a aquest efecte, i després d'acomplir els tràmits establerts, sol·licito la concessió de la llicència d'apertura i funcionament per a la posada en funcionament de l'activitat indicada.

Santa Eulària des Riu, \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
A. \_\_\_\_\_  
**FIRMA PERSONA SOL·LICITANT**  
**SIGNATURA SOL·LICITANT**



— 0 —

## Ajuntament de Formentera

Num. 4024

Borsa aux informadors CBE

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS INFORMADORS/ORES, PER COBRIR NECES-SITATS URGENTS DE CONTRACTACIÓ A L'AJUNTAMENT DE FORMENTERA, AMB CARÀCTER TEMPORAL, PER A LA POSADA EN FUNCIONAMENT D'UN PUNT D'INFORMACIÓ EUROPEA, MITJANÇANT CONCURS DE MÉRITS, PROVA DE CONEIXEMENTS I ENTREVISTA PERSONAL.

Primera.- La present convocatòria té per objecte la formació d'una borsa de treball per cobrir necessitats urgents de contractació d'AUXILIARS INFORMADORS/ORES, de naturalesa laboral, amb caràcter temporal, per a la posada en funcionament d'un Punt d'Informació Europea a Formentera, en compliment de les obligacions dimanants del Conveni de col·laboració entre aquest Ajuntament i el Consorci centre Balears Europa, subscrit en data 19 de febrer de 2004.. Amb un nivell de titulació D.

Segona.- Requisits dels aspirants. Per poder participar en el procés selectiu serà necessari posseir els següents requisits en la data d'expiració del termini ressenyat per a la presentació de sol·licituds:

- Ser espanyol, nacional dels estats membres de la Unió Europea o nacional d'aquells estats dels quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- Tenir 18 anys d'edat en la data de finalització de presentació d'instàncies. Presentar fotocòpia compulsada DNI o Targeta de Residència.
- Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, FP1 o equivalent.
- Tenir el Certificat A expedit per la Junta Avaluadora de Català, per l'IBAP, o títol homologat per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears, i presentar-ne còpia compulsada. Els aspirants que no presentin aquest certificat, juntament amb la sol·licitud de participar en el procés selectiu, hauran de superar la prova prevista a la Base Sisena.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques
- Declaració jurada de no haver estat sotmès a causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació aplicable
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça.
- Els aspirants que tinguin la condició de minusvàlida hauran de presentar certificació dels òrgans competents de l'Administració Autònoma que acrediti tal condició i la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i feines corresponents a la plaça que es convoca.
- Previ a la contractació, l'interessat/da haurà de fer constar la manifestació de no ocupar cap lloc o realitzar activitat en el sector públic i que no percebi pensió de jubilació, retir o orfenesa.

En cas de realitzar alguna activitat privada, haurà de declarar-ho en el termini de deu dies des de la contractació amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar acord de compatibilitat o incompatibilitat.

Tercera.- Instàncies, documentació, forma de presentació i termini

Les persones interessades hauran de presentar, en el Registre general de l'Ajuntament en el termini de cinc dies hàbils, comptadors des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sol·licitud en la qual consti que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona de les presents bases. A més hauran de presentar el certificat de català assenyalat al requisit d) als efectes de quedar exempts de la prova de coneixements de llengua catalana, i, tots els documents que acreditin els mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs. El Tribunal no valorarà els mèrits que no s'acreditin juntament amb la instància de sol·licitud de participar en el procés selectiu.

S'haurà de consignar a la documentació el número de fax i telèfon a efectes de notificació.

Quarta. Admissió dels aspirants

Acabat el termini de presentació de sol·licituds i dins el termini de dos dies hàbils, la Presidència de la Corporació per Resolució aprovarà la llista d'admesos i d'exclusos que serà exposada en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament a efectes de possibles reclamacions, que es podran formular en els dos dies següents.

En aquesta mateixa llista hi apareixerà el dia i l'hora en què es reunirà el Tribunal per a la celebració de la sessió i es convocaran els aspirants.

Cinquena. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador estarà format per:

President: Sr. Juan Manuel Costa Escanellas, Alcalde, o membre de la Corporació en qui delegui

Secretària: Sra. Maria Isabel Balliu Badia o persona en qui delegui

Vocals:

Sr. Juan Escandell Verdera, regidor municipal.

Sr. Joan Ferrer Yern, administratiu municipal.

Sr. Andreu Ferrer Juan, administratiu municipal.

Un assessor en llengües estrangeres, designat per l'Alcalde.

Sr. Jorge Meléndez Ruiz, representant de personal d'observador, amb veu però sense vot.

El President del Tribunal designarà un/a Assessor/a en llengua catalana per a la prova prevista en la Base sisena.

Sisena. Els aspirants que hagin presentat la corresponent instància per prendre part en les proves selectives, que estiguin en la llista d'admesos, i que no puguin acreditar el punt d) dels Requisits de la Base Segona, realitzaran, a les 9,00 hores del dia que s'assenyali per realitzar la selecció, una prova de coneixements de llengua catalana, nivell A. La durada màxima d'aquest exercici serà d'hora i mitja.

La prova serà eliminatòria i la qualificació serà d'apte i no apte.

Acabat l'exercici es farà públic els resultats al Tauler d'Edictes de la Corporació.

Setena.- Procés selectiu

Fase Primera.- Fase de concurs.- En aquesta fase es valoraran els mèrits acreditats pels aspirants en la forma prevista en la base Segona i segons els barems i puntuacions següents:

a) Per treballs realitzats en administracions públiques o entitats privades amb programes públics, en àrees relacionades amb la plaça a cobrir 0,10 punts per mes, fins un màxim de 4 punts.

b) Per cursos de formació específica de la plaça a cobrir 0,02 punts per cada 10 hores, fins un màxim de 2 punts.

c) Altres mèrits: premis obtinguts, estudis, conferències, mencions 1 punts.

La qualificació d'aquesta fase s'obté mitjançant la suma de puntuacions.

Fase Segona. Prova de coneixements orals d'idiomes estrangers: alemany, francès i italià. El tribunal disposarà una prova de coneixements. La durada màxima d'aquest exercici serà d'una hora.

Es valorarà de 0 a 10 punts, per idioma i serà necessari obtenir un mínim total de 15 punts, per superar-la.

Fase tercera. Entrevista personal. El Tribunal mantindrà una entrevista personal amb cada un dels aspirants convocats, on podran formular-se preguntes relacionades amb la valoració de mèrits i sobre qualsevol altre qüestió que s'estimi necessària per a la selecció.

Es valorarà de 0 a 10 punts, serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

Vuitena.- Realitzades les corresponents proves selectives, el Tribunal farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el nom de les persones que hagin superat les proves per estricte ordre de puntuació.

El Tribunal elevarà la proposta de constitució d'una borsa de treball a la Presidència amb l'objectiu de procedir a la formalització dels corresponents contractes o nomenaments que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractació.

Novena.- Quan es produeixi una proposta de contractació dels aspirants proposats pel Tribunal presentaran, a la Secretaria de la Corporació, en el termini de quinze dies, els documents que calguin per a la seva contractació i els que acreditin el compliment dels requisits previstos a la Base Segona.

Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presentassin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer.

La renúncia al lloc ofert, així com la no presentació de la documentació prevista en les presents Bases, suposarà l'exclusió de la borsa.

Desena.- El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i adoptar acords necessaris per al bon funcionament del procés en tot allò no previst en les Bases.

Onzena.- Les Bases, la convocatòria i quants actes administratius es deriven i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnades per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

L'Alcalde,

Juan Manuel Costa Escanellas

Formentera, 27 de febrer de 2004

— 0 —