BOLETIN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE JAEN

Sábado, 22 de Octubre de 2005 **Número 244**

BOP digit@l

Desde el día 1 de enero de 2004, el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, sólo en internet.
www.dipujaen.com

Sumario:

Administración Local

Ayuntamiento de Alcalá la Real.–Aprobada definitivamente la ordenanza municipal reguladora de la tramitación de expedientes para la concesión de Licencias de Apertura de Establecimientos.

Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar.–Aprobado inicialmente el Presupuesto General para 2005.–Notificaciones de resolución de recursos a doña Lorenza Rubio Villar y doña Adriana Diéguez Gutiérrez.

Ayuntamiento de Porcuna.–Aprobado el padrón de la tasa por suministro domiciliario de agua potable y alcantarillado, correspondiente al cuarto bimestre de 2005.

Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.–Decreto por el que se acepta la renuncia del Concejal de Dirección y Gestión del personal funcionario, y asunción de competencias por esta Alcaldía.

Ayuntamiento de Jaén. Área de Personal.–Aprobadas las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad tres plazas de Ordenanza, una mediante el sistema de acceso de turno libre por el procedimiento de selección de oposición, y dos mediante el procedimiento de concurso libre, y que se reservan a personas con discapacidad.

Junta de Andalucía

Consejería de Obras Públicas y Transportes. Delegación Provincial de Jaén.–Notificaciones de resoluciones relativas a procedimientos de desahucio administrativo por no ocupación de viviendas.

Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa. Delegación Provincial de Jaén.–Resolución por la que se concede autorización administrativa y aprobación de proyecto de ejecución de instalación eléctrica.

Administración Local

Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Edicto.

Habiendo quedado aprobada definitivamente la Ordenanza Municipal Reguladora de la tramitación de expedientes para la concesión de Licencias de Apertura de Establecimientos, se publica la misma con el contenido que a continuación se inserta.

Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de expedientes para la concesión de licencias de apertura de establecimientos

Exposición de motivos.

La tramitación de los expedientes de apertura de establecimientos viene produciendo problemas de interpretación producidos por las lagunas existentes en la normativa de aplicación. Por tal causa es necesario acomodar a las exigencias actuales las deficiencias procedimentales detectadas, sin que ello suponga suplantar o alterar los contenidos sustantivos y de procedimiento que se imponen en la legislación aplicable, a la vez que buscar una agilización en los trámites para la concesión de la licencia de apertura.

1. *Objeto.*

Constituye el objeto de la presente Ordenanza la tramitación de expedientes para la concesión de licencias municipales de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, completando los trámites que con carácter general se imponen en la normativa vigente, con el objeto de resolver las lagunas legales existentes.

2. *Clases de licencias y ámbito de aplicación.*

Las licencias de apertura se encuadran en dos apartados genéricos:

a) Licencias de apertura para actividades mercantiles o industriales de carácter inocuo.

b) Licencias de apertura para actividades mercantiles o industriales de carácter molesto, insalubre, nocivo o peligroso, denominadas genéricamente como actividades clasificadas, y que figuran en los anexos I, II y III de la Ley 7/1994, de Protección Ambiental.

Asimismo quedan excluidas de la obligación de obtener licencia de apertura las siguientes actividades:

a) Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales de reunión de comunidades, garajes, piscinas) siempre que estén al servicio de la viviendas o complejo residencial.

b) El ejercicio individual de actividades profesionales, tales como abogados, procuradores de los tribunales, notarios, arquitectos, ingenieros, médicos, así como las oficinas y servicios de las Administraciones Públicas, incluida la actividad docente.

Tales actividades están sujetas a la obtención de la licencia de primera ocupación y utilización, o cambio de uso.

c) Los establecimientos situados en supermercados o áreas comerciales, al entenderse implícita la licencia de apertura dentro de la licencia de la actividad que le da cobertura.

d) Los quioscos de venta de prensa, chucherías, flores y boletos, así como la venta ambulante, situados en la vía pública, por entenderse que la licencia de ocupación de los mismos lleva implícita la de apertura.

e) Los puestos, barracas, casetas o atracciones, instalaciones en espacios abiertos, con motivo de fiestas tradicionales de la

ciudad, que se ajustarán en su caso, a lo establecido en su normativa específica.

3. *Consulta previa.*

Con el fin de evitar gastos y trámites innecesarios, podrá solicitarse consulta previa a la petición de licencia de apertura, conteniendo aquélla todos los datos identificativos de la actividad y emplazamiento de la misma. Dicha consulta será evacuada por el Ayuntamiento en el plazo de dos meses desde su solicitud y tendrá carácter vinculante para el mismo.

En el caso de que no se emita dentro del plazo indicado, se considerará desestimada, sin perjuicio de su resolución posterior.

4. *Tramitación de los expedientes.*

4.1. Documentación.

4.1.1. Actividades inocuas.

Para la tramitación de los expedientes de apertura de esta clase de actividades se deberá de presentar la siguiente documentación:

a) Instancia según modelo normalizado.

b) Plano de situación donde se pretende ejercer la actividad.

c) Plano de distribución del local.

d) Descripción pormenorizada de la actividad.

4.1.2. Actividades clasificadas.

La documentación a presentar para la tramitación de licencias de apertura de actividades clasificadas será la que en cada momento se exija por la legislación vigente aplicable. En cualquier caso será necesario la presentación de proyecto técnico visado por el correspondiente colegio profesional por triplicado ejemplar.

Cualquier documentación técnica que se aporte, aparte del proyecto técnico citado, tal como separatas, planos anexos, certificados, etc. deberá venir debidamente visada por el colegio profesional y por triplicado.

4.2. Informes.

4.2.1. De las actividades inocuas.

Recibida la solicitud de licencia de apertura de establecimiento para una actividad inocua, el mismo será sometido a informe de los servicios técnicos en los términos establecidos en el art. 22.2 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales. Dicho informe hará mención a los siguientes aspectos: a) Adecuación de la actividad a los usos a la normativa urbanística, y b) Verificación, previa inspección del local si el mismo reúne condiciones de tranquilidad, seguridad y salubridad. En este sentido, y en caso de que el mismo no reúna las condiciones indicadas se requerirá al solicitante para que en plazo de un mes proceda a subsanar las deficiencias que los servicios técnicos municipales hayan indicado en su informe.

Emitido dicho informe se elevará el expediente al área de contratación y urbanismo, en la que se emitirá el informe jurídico sobre los aspectos legales de la actividad, con propuesta de resolución.

4.2.2. De las actividades clasificadas.

Los expedientes de apertura de actividades clasificadas serán informados por los servicios técnicos municipales y jurídicos en la forma y plazos establecidos por la normativa de aplicación, debiéndose tener en cuenta en cada caso lo siguiente:

a) El informe tendrá en cuenta las condiciones urbanísticas, de seguridad y protección contra incendios y medioambientales necesarias que garanticen el ejercicio de la actividad. A tal efecto se incluirá en el informe las siguientes determinaciones:

a1. Informe urbanístico.

–Compatibilidad del uso propuesto con el emplazamiento.

–Cumplimiento de normativa sobre barreras arquitectónicas.

–Cumplimiento de condiciones higiénico-sanitarias.

a.2. Informe sobre seguridad y protección contra incendios.

–Instalaciones de protección contra incendios.

–Señalización y evacuación.

–Resistencia al fuego de los materiales.

a.3. Informe medio-ambiental.

–Efluentes gaseosos.

–Cumplimiento normativa sobre ruidos y vibraciones.

–Eliminación de aguas residuales.

–Eliminación de residuos sólidos, tóxicos y peligrosos.

b) Los informes será evacuados en forma sucinta y responderán siempre a una de las siguientes alternativas:

–Favorable, cuando no se detecten incumplimientos de normas.

–Favorable condicionada, 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.

–Desfavorable, cuando los incumplimientos sean de tal carácter que hagan inviable la actividad proyectada, o sean insubsanables los defectos detectados en la documentación técnica previa que en su caso se exija preceptivamente.

En todo caso se motivará el sentido del informe, expresando las normas y preceptos incumplidos, o la causa de motivación como «desfavorable».

c) Informe de sanidad.

A fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones sanitarias del establecimiento, se solicitará de la Autoridad Sanitaria informe sobre las siguientes actividades que por su repercusión en la población ha de estar sujeta a intervención de ésta.

Actividades sujetas a control sanitario:

–Establecimientos relacionados con productos cárnicos.

–Establecimientos relacionados con productos de la pesca.

–Establecimientos relacionados con productos lácteos.

–Establecimientos relacionados con productos huevos y ovoproductos.

–Establecimientos relacionados con productos frutas y verduras.

–Establecimientos relacionados con productos aceites comestibles.

–Establecimientos relacionados con productos de comercio de alimentación –minoristas y mayoristas.

–Actuaciones de control sanitarios relacionadas con establecimientos de restauración, cocinas centrales y comedores colectivos.

–Espectáculos taurinos.

–Establecimientos relacionados con almacenes polivalentes, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, almacenes frigoríficos, etc.

–Establecimientos relacionados con productos de leguminosas, cereales y tubérculos.

–Establecimientos relacionados con productos edulcorantes, condimentos, especias, alimentos estimulantes y derivados.

–Establecimientos relacionados con productos de platos preparados.

–Establecimientos relacionados con agua de bebida y hielo.

–Establecimientos relacionados con productos de envases alimentarios.

–Establecimientos relacionados con productos dietéticos y helados.

–Venta y suministro de alimentos en instalaciones y/o establecimientos no permanentes.

–Establecimientos relacionados con productos plaguicidas y productos químicos peligrosos.

–Establecimientos hoteleros de cualquier clase.

4.3. Información pública.

Salvo en los casos en que sea preceptiva la publicación de anuncio en la Boletín Oficial u otro medio de difusión, y notificación a vecinos colindantes con la actividad, por exigencia expresa de la normativa de aplicación, los expedientes no se someterán a información pública alguna durante su tramitación.

4.4. Trámite de audiencia.

Cuando sea preceptivo el trámite de audiencia previa a la resolución del expediente, y en los supuestos en los que no se hayan producido alegaciones contra el mismo, no resulten informes contrarios a los intereses del solicitante y en aras a una mayor celeridad en la terminación del procedimiento, no será preceptivo el otorgamiento del trámite de audiencia.

5. *Órgano competente para resolver las licencias.*

5.1. De las actividades inocuas.

Las licencias de apertura de actividades inocuas o no clasificadas serán otorgadas por el Alcalde-Presidente.

Emitidos los informes favorables preceptivos, se concederá la licencia de apertura.

5.2. De las actividades clasificadas.

Las licencias de puesta en marcha o de apertura de actividades clasificadas serán otorgadas por el Sr. Alcalde-Presidente, o en caso de delegación por la Junta de Gobierno Local, previo dictamen, en ambos casos de la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente. Dicho dictamen se formulará para la emisión de la calificación ambiental a los efectos del otorgamiento de la subsiguiente licencia de apertura, teniendo en cuenta los informes obrantes en el expedientes a que alude el artículo 4.2.2. de la presente ordenanza.

6. *De las inspecciones de los establecimientos.*

Los establecimientos podrán ser inspeccionados en cualquier momento por los servicios técnicos municipales para comprobar su adecuación y cumplimiento a la licencia concedida, a verificar el funcionamiento de las medidas correctoras impuestas, así como su adaptación o adecuación a la normativa vigente en cada momento.

De cada inspección se levantará acta, en la que se hará constar las circunstancias personales del titular de la actividad, así como las observaciones o medidas que se han de adoptar, otorgándose un plazo de quince días, ampliable por otro de igual período para su cumplimiento, a petición del interesado y justificando la prórroga. Con carácter excepcional podrá concederse por la Alcaldía un plazo superior al indicado.

Salvo denuncia de particular, no podrá realizarse inspección de oficio hasta transcurridos seis meses desde la última visita de comprobación.

7. *De los cambios de titularidad.*

La transmisión de las licencias de apertura se sujetará al procedimiento previsto en el art. 13.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. A tal fin será necesario que se presente escrito firmado por el anterior y nuevo titular, adjuntado fotocopia de la licencia de apertura objeto de transmisión.

Recibida al documentación anterior, se dictará resolución tomando conocimiento de la transmisión, la que no exime al nuevo titular del cumplimiento de todas las obligaciones que en todo orden le concierne para el debido ejercicio de la actividad, siendo obligación del mismo el cumplimiento de cuantas medidas se exijan por la normativa que resulte de aplicación en cada momento.

Dicho procedimiento no será de aplicación a las actividades sujetas a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, a tenor de lo dispuesto en el art. 2.4 de la misma.

De la transmisión se dará cuenta a los servicios técnicos y policía local para su conocimiento.

8. *Licencias provisionales de apertura.*

Cuando de la tramitación del expediente se ponga de manifiesto la posibilidad de ejercer la actividad aunque no se haya dado cumplimiento a todas las medidas correctoras impuestas o determinaciones que figuren en los informes técnicos o sectoriales, podrá concederse por un plazo máximo de tres meses, prorrogable por otros tres, y a instancia del interesado, previo informe técnico municipal favorable condicionado, licencia provisional de apertura bajo los siguientes requisitos:

1. El horario de funcionamiento de la actividad, se restringirá hasta las 11 horas en el caso de espectáculos públicos y actividades recreativas.

2. Deberá presentarse póliza de responsabilidad civil.

3. Deberá presentarse certificado técnico acreditativo del cumplimiento de medidas de seguridad para el ejercicio de la actividad.

9. *Tasa/Impuesto.*

Se estará a lo dispuesto en la ordenanza fiscal vigente en cada momento.

Disposición transitoria

Los procedimientos establecidos en la presente ordenanza no serán de aplicación a aquellos expedientes que se encuentren en tramitación a la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor a los veinte días de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Alcalá la Real, 27 septiembre de 2005.–El Alcalde, MANUEL LEÓN LÓPEZ.

— 8285

Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar (Jaén).

Anuncio.

Aprobación inicial del Presupuesto

El Pleno de la Corporación, en 4 de octubre de 2005, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para 2005, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 1.324.954,48 euros y el Estado de Ingresos a 1.324.954,48 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría municipal por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado este Presupuesto definitivamente.

Sorihuela del Guadalimar, a 5 de octubre de 2005.–El Alcalde, JUAN JOSÉ DE TORO MARTÍNEZ.

— 8404

Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar (Jaén).

Edicto.

Don JUAN JOSE DE TORO MARTÍNEZ, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar.

Hace saber:

Que intentada la notificación de Resolución de la Alcaldía núm. 46/2005, de fecha 26 de agosto de 2005, en el domicilio indicado por los interesados, y no practicada la misma, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se hace público, mediante Edictos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento e inserción de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, el contenido íntegro del acto, teniéndose por notificadas las interesadas, Lorenza Rubio Villar y Adriana Diéguez Gutiérrez, que es del tenor que se acompaña: