

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75**EL ESCORIAL**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de la Corporación, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2011, por el que se aprobó inicialmente la ordenanza reguladora del procedimiento para la apertura de actividades de servicios del Ayuntamiento de la leal villa de El Escorial, cuyo texto se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL

La presente ordenanza general entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, manteniéndose vigente hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

PREÁMBULO

I. La Directiva 2006/123/CE, aprobada por el Consejo Europeo el 12 de diciembre de 2006, inicia su exposición de motivos recordando que “con arreglo al artículo 14 apartado 2, del Tratado de la Unión Europea, el mercado interior implica un espacio sin fronteras interiores en el que esté garantizada la libre circulación de servicios”. El artículo 43 del Tratado garantiza la libertad de establecimiento y el artículo 49 establece la libre prestación de servicios dentro de la Comunidad, añadiendo que “la eliminación de las barreras que obstaculizan el desarrollo de las actividades de servicios entre Estados miembros es un medio esencial de reforzar la integración entre los pueblos de Europa y de fomentar un progreso económico y social equilibrado y sostenible”. Siendo, por ello, el objetivo de la Directiva de Servicios “Eliminar los obstáculos que se oponen a la libertad de establecimiento de los prestadores en los Estados miembros y a la libre circulación de servicios entre los Estados miembros y garantizar, tanto a los destinatarios como a los prestadores de los servicios, la seguridad jurídica necesaria para el ejercicio efectivo de estas dos libertades fundamentales del Tratado”.

II. La Administración General del Estado aprobó la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, publicada en el BOE el martes 24 de noviembre de 2009, así como la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio publicada en el BOE miércoles 23 de diciembre de 2009.

Asimismo la Comunidad de Madrid está regulando diversas materias y sectores como comercio, medio ambiente, sanidad, sector eléctrico, entre otras, con el fin de adaptar dichas reglamentaciones a las mencionadas leyes y directiva.

III. Por otro lado, la intervención administrativa en materia de urbanismo, en el ejercicio de los derechos y facultades por parte de los ciudadanos, constituye una potestad pública de titularidad irrenunciable, correspondiendo a las entidades locales competencias esenciales en este ámbito.

La finalidad última de dicha potestad pública responde a la necesidad de cohonestar los principios de legalidad y eficacia en la actuación administrativa, facilitando a los ciudadanos el ejercicio eficaz de sus derechos de una manera ajustada al interés público. Esta constante búsqueda del equilibrio entre los principios de legalidad y eficacia, y de obtención de una resolución conforme a Derecho en un plazo razonable, encuentra su apoyo en el artículo 103 de la Constitución, que a su vez delimita el desarrollo normativo que venga a realizarse en esta materia.

Una de las prioridades que persigue la presente ordenanza es incrementar los niveles de celeridad y seguridad jurídica de los procedimientos administrativos, muy especialmente en aquellos que tienen un impacto directo en la actividad económica de la ciudad o en el ejercicio de derechos esenciales por parte de los ciudadanos.

IV. En el origen de esta decisión municipal, confluyen varias circunstancias entre las que se encuentran por un lado, el aumento del número y pluralidad de procedimientos para las solicitudes de licencias de actividades existentes en el Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, fruto de la propia actividad económica del municipio, que exige de la Administración municipal dar una respuesta satisfactoria, desde el punto de vista del interés público, a cada una de dichas solicitudes. Por otro lado, los ciudadanos requieren una resolución a sus peticiones de licencia en un plazo breve, sin que ello suponga, en ningún caso, una merma en la certeza de lo que se verifica, lo que viene a significar la necesidad de adecuar la tutela del interés público a la exigencia de celeridad en la gestión.

V. En todo caso, el diseño que incorpora la ordenanza no conlleva un desapoderamiento o eliminación de funciones públicas irrenunciables, pues la competencia para el otorgamiento o la denegación de la licencia corresponde al Ayuntamiento. Se trata, bien por el contrario, de contribuir a la satisfacción de los intereses y derechos de los ciudadanos en términos de mayor eficacia, sin merma de la indiscutible responsabilidad pública en la materia, todo ello en sintonía con los modelos de regulación más recientes y avanzados cuyo objetivo responde a la necesidad de simplificar, en la medida de lo jurídicamente posible, el régimen de intervención administrativa en la materia, compatibilizando esta finalidad con la garantía de los demás intereses públicos y privados que se encuentran en juego.

VI. Es necesario destacar que la legislación de aplicación en esta materia propone diferentes modelos de procedimientos: el de autorización previa previsto para aquéllas solicitudes de licencia que requieran proyecto técnico para definir, aprobar y ejecutar las obras precisas para la implantación, modificación o cambio de actividades, el procedimiento de declaración responsable que conforme a lo especificado en el articulado de la ordenanza permite el inicio de la actividad de forma provisional, las comunicaciones previas caracterizadas por su sencillez y por referirse a actividades de menor relevancia o trascendencia técnica y, en último lugar, el procedimiento en materia de control periódico de las actividades.

VII. Concluye la regulación con el régimen sancionador, que constituye la garantía última respecto al cumplimiento de las previsiones normativas que contiene esta ordenanza. Como no podía ser de otra forma, se han incorporado y respetado las exigencias que derivan del derecho fundamental a la legalidad de las sanciones e infracciones administrativas previsto en el artículo 25 de la Constitución, concretado en el marco de la competencia local.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objetivo establecer las disposiciones necesarias para facilitar la libertad de establecimiento de los prestadores y la libre prestación de servicios, simplificando los procedimientos y obstáculos no obligatorios y fomentando, al mismo tiempo, un nivel elevado de calidad en los servicios, así como evitar la introducción de restricciones que de acuerdo con la normativa estatal y comunitaria, no resulten justificados y proporcionados. De esta forma, esta Ordenanza establece el procedimiento para la puesta en funcionamiento de los establecimientos de las actividades de servicios, mediante la Comunicación Previa y la Declaración Responsable;

estableciéndose así mismo los mecanismo de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de las actividades por los interesados previstos en la legislación sectorial.

2. Igualmente, es objeto de la presente Ordenanza Municipal, el procedimiento de puesta en funcionamiento de las actividades que, por afectar al orden público, la protección civil, la preservación del equilibrio financiero del régimen de seguridad social, la seguridad y salud de los consumidores, de los destinatario de servicios y de los trabajadores, las exigencias de la buena fe en las transacciones comerciales, la lucha contra el fraude, la sanidad animal, la propiedad intelectual e industrial, la protección del medio ambiente, del patrimonio histórico-artístico nacional y los objetivos de la política social y cultural, la seguridad pública o la salud pública, están sujetos a una autorización habilitante y previa; es decir, requieren, para su puesta en marcha, el previo otorgamiento de la tradicional licencia administrativa.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Esta Ordenanza Municipal se aplicará en el procedimiento para la puesta en funcionamiento de actividades que se implanten en el término municipal de El Escorial. A las actividades señaladas les será de aplicación alguno de estos tres procedimiento claramente diferenciados: el de la simple Comunicación Previa, el de la Declaración Responsable y el de la Licencia Administrativa para aquellos supuestos en los que concurra una razón imperiosa de interés general de las enumeradas en el artículo 1.2 de esta Ordenanza.

Todos estos procedimientos conllevan el control previo o posterior al inicio de la actividad por parte de la Administración, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la concreta actividad.

2. Se considerará "actividad", a los efectos de la presente ordenanza, aquella incluida en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) consistente en la manufacturación de productos para su posterior comercialización o en la adquisición de productos para su posterior venta o la prestación de servicios con ánimo de lucro.

3. La intervención municipal, en aplicación de la presente ordenanza, se circunscribirá estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal del proyecto técnico y cualquier otra documentación exigible en la presente, para ser ejecutadas las instalaciones e implantadas las actividades, así como la habilitación legal, mediante el visado del colegio profesional correspondiente, del autor o los autores de dicho proyecto, en el caso de que la actuación requiriese dicho proyecto, y asimismo si este debiera estar visado o no conforme a lo establecido en Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio publicado en el BOE de fecha 6 de agosto de 2010, o norma que lo sustituya. Asimismo se comprobará, en los casos que así se determinen, mediante la oportuna visita de inspección la conformidad de que lo proyectado o pretendido se ajusta a la documentación previamente presentada, así como a la ordenación urbanística municipal.

4. En ningún caso la intervención municipal controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las edificaciones, la calidad de los elementos o materiales empleados, y condiciones de seguridad de la maquinaria y de los elementos industriales, los cuales serán competencia de los órganos de control de la administración autonómica correspondiente o del órgano sustantivo correspondiente de la materia sectorial de aplicación en cada caso.

5. La intervención municipal en el control de las instalaciones especializadas de los edificios que no sean objeto de regulación específica por ordenanzas municipales, no incluirá la comprobación de dichas normativas específicas, cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines, corresponda a otra Administración Pública. Para el otorgamiento de las correspondientes licencias de actividades se podrá requerir al titular que aporte dichos certificados o boletines o en su defecto la solicitud de los mismos al correspondiente órgano competente de la Administración Autonómica o Estatal correspondiente.

6. Todas aquellas actividades que precisen presentar un proyecto de instalación de la actividad redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente (cuando este visado sea obligatorio), deberán aportar asimismo la correspondiente hoja de encargo de la dirección

técnica del proyecto, debidamente firmada y visada por el colegio profesional correspondiente (cuando este visado sea obligatorio), asimismo el proyecto incluirá un certificado de declaración responsable del cumplimiento de la normativa municipal y supra municipal de aplicación.

7. Cuando la licencia solicitada se refiera a la intervención parcial en un edificio, local o actividad, el control municipal se circunscribirá a la actuación pretendida y, en su caso, a la repercusión que pueda tener en el resto del edificio, local o actividad o su entorno.

8. Las Comunicaciones Previas, la Declaraciones Responsables y las Licencias de Actividad correspondientes facultarán a los titulares para realizar la actuación solicitada y producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas, y se entenderán otorgadas dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de tercero, y no podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

9. Las Comunicaciones Previas, la Declaraciones Responsables y las solicitudes de las Licencias de Actividades servirán como requisito legal para realizar la contratación del suministro de los servicios de energía eléctrica, agua, gas, telefonía y telecomunicaciones, en los casos y términos establecidos en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.

Artículo 3. Exclusiones

1. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente ordenanza las Comunicaciones Previas, Declaraciones Responsables o autorizaciones previas para la implantación, desarrollo, modificación o cambio de las actividades:

- a) Cuando el promotor de las actividades culturales, recreativas, de ocio, divulgativas, informativas, o de cualquier otra índole, sea el propio Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, sin perjuicio de los informes técnicos y/o jurídicos de los servicios técnicos municipales que sean necesarios en cada caso.
- b) Cuando se trate de sedes administrativas de las Entidades sin ánimo de lucro, las Organizaciones no gubernamentales, los Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público; siempre que en las mismas no se desarrolle ningún otro tipo de actividad distinta a la de oficina administrativa, tales como cafeterías, bares, espacios lúdicos, etc..

2. Asimismo, quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente ordenanza a los denominados "Despachos Profesionales", entendiéndose como tales a los efectos de aplicación de esta Ordenanza aquellas actividades ubicadas en edificios de uso cualificado residencial que se desarrollan en la propia vivienda del interesado, sin perjuicio de las obligaciones fiscales o de otra índole a la que se deban someter los mismos, siempre que se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- I. El despacho profesional no podrá ocupar en la vivienda en cuestión una superficie útil superior al 40% de la misma, con un máximo de 30 m².
- II. El titular del despacho profesional podrá ser una persona física ó jurídica, debiendo residir en dicha vivienda el titular de dicha entidad.
- III. El despacho profesional es la dirección fiscal del profesional en cuestión, donde se realizan las labores propias de su especialización, utilizando mobiliario adecuado, y/o equipos ofimáticos simples, que en ningún caso superen los niveles sonoros establecidos en la vigente ordenanza municipal de ruidos y vibraciones, o norma que la sustituya.
- IV. En dicho despacho no se podrá almacenar, transformar, manipular, expender materiales o productos o desarrollar actividades que originen molestias, por ruidos, vibraciones, olores que generen riesgos de seguridad para las personas que allí habitan, a terceros, o a los vecinos de dicho inmueble, alterar las condiciones normales de salubridad e higiene, del medioambiente, ocasionar daños a las riquezas públicas o privadas o entrañar riesgos graves para las personas o los bienes.
- V. En ningún caso se podrán manipular productos químicos, o clasificados como tóxicos y peligrosos, explosivos, o materiales inflamables u otros que generen un riesgo de incendio o explosión del local.

- VI. Tampoco se podrán destinar a la preparación de ningún tipo de alimento o producto de consumo, humano o animal.
- VII. Queda totalmente prohibido su uso para cualquier actividad de ocio, recreativa, o deportiva, para uso del público asistente.
- VIII. Los titulares de dichos despachos están obligados a disponer como mínimo de un extintor portátil de incendios con una eficacia mínima 21-A 113-B, así como la obligatoriedad de mantener sus revisiones periódicas conforme a la legislación vigente.

3. Las ordenes de ejecución para la restauración de la legalidad vigente en materia de actividades, que bien ejecute el propio titular de la actividad o de forma subsidiaria el Ayuntamiento estarán excluidas del cumplimiento de la presente ordenanza, no debiéndose someterse a otro procedimiento que no sea el expresamente indicado en la citada orden de ejecución.

Artículo 4. Consultas y régimen jurídico

1. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal vigentes definen las distintas zonas y polígonos, con las calificaciones de sus superficies, en cuanto al destino previsto para los mismos, señalando las edificaciones e instalaciones características de cada una de aquellas. Al ordenar, por tanto, las condiciones de uso de cada zona por grupos y categorías, las actividades deberán ajustarse a dichas Normas, o a sus futuras modificaciones.

2. A los efectos de dar cumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior, los titulares de actividades que se pretendan ubicar en este municipio, podrán, con carácter previo a la presentación de la correspondiente documentación en el Ayuntamiento, realizar consultas a los servicios técnicos sobre la compatibilidad de la ubicación de su actividad en una parcela o emplazamiento determinado, con el objeto de minimizar costes innecesarios de realización de proyectos u otras actuaciones, hasta no tener seguridad de que la implantación de dicha actividad en la parcela en cuestión es compatible urbanísticamente.

3. Los servicios municipales informarán, asesorarán y orientarán a los interesados sobre las condiciones técnicas, jurídicas y procedimentales que puedan plantearse ante una determinada solicitud de licencia. Se podrán formular consultas relativas a la situación urbanística de una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos y del procedimiento de tramitación aplicable para la actuación que se trate. La consulta se presentará en documento normalizado y será contestada en el plazo de quince días, salvo que requiera el informe preceptivo de otros servicios municipales, que deberá producirse en el plazo de quince días a partir de la fecha de recepción del mismo.

4. Las contestaciones a estas consultas, acompañadas en su caso de los planos en los que quede reflejada la propuesta aceptada, serán vinculantes para la Administración Municipal, siempre que no se modifique la normativa aplicable, en cuyo caso la resolución de la solicitud de licencia podrá apartarse de ella, motivándolo debidamente. No obstante, el carácter vinculante de la consulta se debe entender sin perjuicio de los informes y dictámenes que se emitan en relación con los procedimientos medioambientales. Las respuestas a las consultas formuladas no eximen del deber de presentar los modelos de Comunicación Previa o Declaración Responsable correspondientes y de solicitar y obtener, en su caso, la licencia de actividades correspondiente.

Artículo. 5. Proyectos de actividades

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

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

3. Los proyectos técnicos, que deberán estar visados por el colegio oficial correspondiente (cuando este visado sea obligatorio), deberán estar suscritos por técnico o técnicos competentes y reunir los requisitos formales exigibles con arreglo a la legislación en vigor.

4. La documentación técnica o el proyecto técnico, una vez concedida la correspondiente licencia, quedarán incorporados a ella como condición material de la misma.

5. El proyecto se deberá realizar de acuerdo con lo regulado en el planeamiento, disposiciones u ordenanzas municipales, y demás disposiciones supramunicipales vigentes, y deberán contener con suficiente concreción las determinaciones necesarias para desarrollar una determinada actividad, justificando en todo caso que se cumplen con las prescripciones de seguridad, salubridad, condiciones higiénicas sanitarias y de protección del medio ambiente.

Artículo 6. Inspección municipal

1. Todas las actuaciones y actividades reguladas en esta ordenanza podrán quedar sujetas a la acción inspectora del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, que se podrá desarrollar en cualquier momento, incluso con posterioridad a la resolución expresa de la autorización administrativa por el órgano competente, en función del tipo de actuación que se desarrolla.

2. En los supuestos en los que, como consecuencia del desarrollo de la acción inspectora prevista en el apartado 1, se detectara la presunta comisión de una infracción de las previstas en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid o en la normativa sectorial aplicable, se iniciará el procedimiento sancionador que corresponda según la normativa supramunicipal de aplicación, sin perjuicio de lo establecido en el Título IV de la presente ordenanza.

3. Los técnicos municipales que, por la razón de su materia, realicen las inspecciones correspondientes a los establecimientos regulados en la presente ordenanza, bien para el control de las autorizaciones previas, control a posteriori para las comunicaciones previas y declaraciones responsables, o bien en el control periódico de las actividades, ostentaran la figura jurídica de agentes de la autoridad, debiéndose identificarse adecuadamente en cada una de sus actuaciones, y dejarán constancia de las actuaciones practicadas mediante la correspondiente acta de inspección.

4. Los titulares de las actividades, personas que las representen, o personas responsables de la actividad en el momento de la inspección, que obstruyeran la labor inspectora de los técnicos municipales mencionados anteriormente, podrían incurrir en las infracciones administrativas tipificadas y sus correspondientes sanciones indicadas en el Título IV de la presente ordenanza y normativa sectorial de aplicación sin perjuicio de las tipificadas en el Código Penal, en función de la gravedad de los hechos.

Artículo 7. Tipología de actividades

De conformidad con lo previsto en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal del Ayuntamiento de El Escorial, las actividades se ordenan dentro de las distintas tipologías de usos en las siguientes Clases y Categorías:

USO	CLASE	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
RESIDENCIAL	VIVIENDA	1ª	Vivienda unifamiliar
	VIVIENDA	2ª	Vivienda multifamiliar
	RESIDENCIA	3ª	Residencia colectiva (No hotelero): - R. Ancianos - R. Religiosos - Colegios Mayores - Casas de Huéspedes (hasta 10 camas)
TERCIARIO	COMERCIO	1ª	Locales comerciales y talleres comerciales de reparación de servicio público (Hasta 200 m ²). Única razón comercial
		2ª	Locales comerciales (Hasta 500 m ²). Única razón comercial
		3ª	Galerías y centros comerciales (hasta 1.500 m ²). Única o varias razones comerciales
		4ª	Galerías y centros comerciales (hasta 2.500 m ²). Única o varias razones comerciales
		5ª	Galerías y centros comerciales (Más de 2.500 m ²). Única razón comercial
	HOSTELERO	6ª	Instalaciones hasta 15 habitaciones y 600 m ² (incluidas instalaciones complementarias)
		7ª	Instalaciones hasta 50 habitaciones y 2.500 m ² (incluidas instalaciones complementarias)
		8ª	Instalaciones de más de 50 habitaciones y más de 2.500 m ² (incluidas instalaciones complementarias)
		9ª	Centros de establecimientos de bebidas, reunión, cafés y restauración, en todos los casos sin espectáculo ni hospedaje
		10ª	Establecimientos de reunión y espectáculos en locales cerrados (salas de fiesta, discotecas, etc.)
		11ª	Establecimientos de reunión y espectáculos al aire libre
TERCIARIO	OFICINAS	1ª	Despachos y consultas profesionales
		2ª	Oficinas privadas sin atención al público
		3ª	Oficinas privadas con atención al público
		4ª	Oficinas de administración sin atención al público

USO	CLASE	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
DOTACIONAL	EDUCACIÓN	1ª	Educación preescolar (Titularidad pública o privada)
		2ª	Educación General Básica (EGB) (Titularidad pública o privada)
		3ª	Educación BUP/COU/FP (Titularidad pública o privada)
		4ª	Educación universitaria/Centros de investigación (Titularidad pública o privada)
		5ª	Otras enseñanzas oficiales (Conservatorio de Música, Educación Física, etc.)
		6ª	Enseñanza de actividades no reguladas por la Administración (Servicios de enseñanza en general)
		7ª	Centros culturales, museos y biblioteca
	ASISTENCIAL	8ª	Centros de servicios sociales (Sin residencia colectiva): - Club de Ancianos. - Guardería.
		9ª	Centros de servicios sociales (con residencia colectiva): - Residencia de ancianos. - Centros de acogida infantil y adultos.
	SANITARIO	10ª	Establecimientos sin internamiento (Titularidad pública o privada): - Clínicas. - Ambulatorios. - Consultas - Odontología - Laboratorios - Enfermería
		11ª	Establecimientos sanitarios con internamiento (Titularidad pública o privada): - Hospitales. - Clínicas. - Sanatorios.
		12ª	Establecimientos veterinarios (Titularidad pública o privada)
	SERVICIO PÚBLICO	13ª	Centros de la administración local, autonómica o estatal con atención al público
	RELIGIOSO	14ª	Centros de culto y reunión sin residencia colectiva aneja
		15ª	Centros de culto y reunión con residencia colectiva aneja
	DEPORTIVO	16ª	Espacios y locales para la práctica deportiva sin espectadores
		17ª	Espacios y locales para la práctica deportiva con espectadores
INDUSTRIAL	INDUSTRIA ORDINARIA	1ª	Actividades y talleres totalmente compatibles con usos residenciales
		2ª	Actividades tolerables por el uso residencial
		3ª	Actividades incompatibles con otros usos que no sean los industriales
		4ª	Actividades especiales
	INDUSTRIA AGROPECUARIA	5ª	Industria transformación agropecuaria
	EXTRACTIVA	6ª	Industria extractiva
	ALMACENAMIENTO	7ª	Compatibles con usos residenciales y/o asociados a otros usos
	ALMACENAMIENTO	8ª	Compatibles con usos industriales
		9ª	Almacenamiento de productos agrícolas
		10ª	Almacenamiento especial/silos: - Depósitos de agua - Depósito de combustible

USO	CLASE	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
GARAJE	APARCAMIENTO	11ª	Asociado a otros usos (Sin explotación comercial)
		12ª	De explotación comercial (No asociado directamente a otros usos)
ESPACIOS LIBRES Y JARDINES Y JUEGOS		1ª	Espacios libres públicos
		2ª	Áreas ajardinadas
	ZONAS VERDES DE NIÑOS	3ª	Áreas de juegos infantiles
		4ª	Parque Urbano
	PROTECCIÓN	5ª	Protección de vías rodadas y ferroviarias
INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS			
RED VIARIA		1ª	Peatonal
		2ª	Rodada/de coexistencia
USO AGROPECUARIO		1ª	Cultivos y trabajo de la tierra exclusivamente
		2ª	Instalaciones para almacenamiento de productos y maquinaria
		3ª	Instalaciones pecuarias extensivas sin estabulación
		4ª	Instalaciones pecuarias intensivas con estabulación

TÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN Y CONTROL DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. Obligaciones de los titulares de actividades

1. Los titulares de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, están obligados a permitir el acceso a las instalaciones a los servicios municipales, así como facilitar la información y documentación necesaria y a abonar los correspondientes precios con carácter previo y al inicio de la tramitación de la correspondiente licencia u autorización.

2. Están sujetas al cumplimiento de la presente ordenanza las actividades indicadas en el artículo 2.1, que se implanten y desarrollen en el término municipal de El Escorial, así como las ampliaciones y modificaciones sustanciales que se realicen en las mismas, sin que los permisos o autorizaciones de otros Organismos Oficiales o Administraciones Públicas que sean necesarios para el funcionamiento de dichas actividades o de alguna de sus instalaciones, puedan eximir las de la obtención de la correspondiente licencia o autorización municipal.

Artículo 9. Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas

1. A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por Declaración Responsable el acto en virtud del cual el prestador del servicio, mediante documento normalizado, manifiesta bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio

2. Se entiende por Comunicación Previa, el acto en virtud del cual el prestador de un servicio, mediante documento normalizado, comunica a la Administración que va a ejercer una actividad en un establecimiento que actualmente tiene un uso característico igual al otorgado en la licencia de obra de adaptación del establecimiento, o de primera utilización, o de apertura, o en la autorización municipal previa, concedida tras la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación o a la normativa que derogue, en todo o en parte, a este Código. Se utilizarán para establecimientos de poca entidad y sencillez técnica y en aquellos en los que se presume que, tomando unas medidas correctoras sencillas, no se compromete la seguridad de las personas ni se alteran las condiciones medioambientales..

3. Las Declaraciones Responsables y las Comunicaciones Previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la normativa correspondiente y permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación que tenga atribuido el Ayuntamiento.

4. La inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo desde el momento en que se conozca, el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. En los casos que así se determine, cuando la actuación que se pretenda desarrollar, bien por la complejidad técnica, proporcionalidad o especificidad, las Declaraciones Responsables deberán estar suscritas, además de, por el titular de la actividad, por técnico facultativo competente.

Artículo 10. Régimen de Autorización Municipal previa. Licencia Administrativa.

1. La Autorización Municipal Previa es la resolución expresa, personal y reglada, emitida por la Administración Municipal con carácter previo a la puesta en funcionamiento de establecimientos de servicios en los que concurra una clara e inequívoca razón de imperiosa de interés general por afectar a algunos de los valores señalados en el artículo 1.2 de esta Ordenanza.

2. El régimen de autorización previa de las actividades reguladas en la presente ordenanza, deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a) No discriminación: que el régimen de autorización no resulte discriminatorio ni directa ni indirectamente en función de la nacionalidad, lugar de nacimiento, residencia o empadronamiento o, por lo que se refiere a sociedades, por razón del lugar de ubicación del domicilio social.
- b) Necesidad: que el régimen de autorización esté justificado por una razón imperiosa de interés general.
- c) Proporcionalidad: que dicho régimen sea el instrumento más adecuado para garantizar la consecución del objetivo que se persigue porque no existen otras medidas menos restrictivas que permitan obtener el mismo resultado.

3. El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo que podrá comprobar, verificar e investigar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN DE LA APERTURA DE ESTA ESTABLECIMIENTOS.

SECCIÓN 1ª PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 11. Definición y ámbito de aplicación de las Comunicaciones Previas

Se tramitarán mediante Comunicación Previa la implantación, modificación o cambio de actividades, que estén incluidas en el ANEXO I, aportando en su solicitud la documentación indicada en el ANEXO IV.1.

Artículo 12. Tramitación

1. El titular de la actividad o la persona que designe como su representante deberá presentar todos los documentos exigidos para las Comunicaciones Previas y las actividades resultantes de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO IV.1 de la presente ordenanza.

2. Será requisito indispensable, el haber efectuado el pago de la Tasa prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente, cuyos datos de pago deberá hacerse constar en el documento normalizado de la Comunicación Previa.

3. La Comunicación Previa deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, facultando al prestador de la misma a su ejercicio desde esa misma fecha sin perjuicio de las actuaciones de Control Posterior y de las facultades de inspección atribuidas a esta Administración.

Artículo 13. Control posterior

1. Toda actividad cuya puesta en funcionamiento se efectúe mediante el acto de Comunicación Previa será objeto de Control Posterior por parte de los servicios municipales. Este control consistirá en verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la actividad, declarándose dicha circunstancia en Resolución emitida al efecto por el órgano municipal competente.

2. En los casos en que los servicios municipales deban requerirle al prestador del servicio alguna documentación de las recogidas en el ANEXO IV.1 de esta Ordenanza Municipal, aquélla deberá ser aportada en un plazo máximo de diez (10) días, que podrá ser prorrogado por causas debidamente motivadas. Caso de no atender a este requerimiento, se dictará Resolución en los términos establecidos en el artículo siguiente.

3. Si se detectase que una actividad se ha iniciado mediante Comunicación Previa, encontrándose la misma entre los casos sometidos al procedimiento de Declaración Responsable o de Autorización Municipal Previa, se dictará igualmente Resolución con el contenido señalado en el artículo siguiente.

Artículo 14. Resolución

1. Efectuado el control por parte de los servicios municipales, el procedimiento de puesta en funcionamiento de actividades mediante comunicación previa finalizará mediante resolución que declare alguna de las siguientes circunstancias:

- a. La actividad cuya puesta en funcionamiento se ha efectuado mediante Comunicación Previa cumple con la normativa reguladora de la misma.
- b. La actividad cuya puesta en funcionamiento se ha efectuado mediante Comunicación Previa incumple la normativa reguladora de la misma.
- c. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se ha acompañado o incorporado a la Comunicación Previa o la falta de aportación de la documentación requerida por los servicios municipales.

2. La resolución que declare alguna de las circunstancias señaladas en el apartado 1.b) y 1. c) del presente artículo, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente. Todo ello sin perjuicio de la imposición de la correspondiente sanción, previa incoación y tramitación del reglamentario expediente sancionador y de la adopción de las medidas de restauración del orden jurídico infringido.

3. La resolución que declare que se ha efectuado el control de una actividad en funcionamiento, verificando el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma, será expuesta a la vista de público en el lugar donde se desarrolle la actividad. Hasta tanto no se notifique la citada resolución, ésta se sustituirá por la justificación de la presentación de la Comunicación Previa, debidamente diligenciada su entrada en el Ayuntamiento.

SECCIÓN 2ª PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 15. Definición y ámbito de aplicación de las declaraciones responsables

1. Se tramitarán mediante declaración responsable la implantación, modificación o cambio de actividades, que estén incluidas en el ANEXO II, aportando en su solicitud la documentación indicada en el ANEXO IV.2.

Artículo 16. Tramitación

1. El titular de la actividad o la persona que designe como su representante deberá presentar todos los documentos exigidos para las declaraciones responsables y las actividades resultantes de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO IV.2 de la presente ordenanza.

2. Será requisito indispensable, el haber efectuado el pago de la Tasa prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente, cuyos datos de pago deberá hacerse constar en el documento normalizado de la Declaración Responsable.

3. La Declaración Responsable deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, facultando al prestador de la misma a su ejercicio desde esa misma fecha sin perjuicio de las actuaciones de Control Posterior y de las facultades de inspección atribuidas a esta Administración.

Artículo 17. Control posterior

1. Toda actividad cuya puesta en funcionamiento se efectúe mediante el acto de Declaración Responsable será objeto de Control Posterior por parte de los servicios municipales. Este control consistirá en verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la actividad, declarándose dicha circunstancia en Resolución emitida al efecto por el órgano municipal competente.

2. En los casos en que los servicios municipales deban requerirle al prestador del servicio alguna documentación de las recogidas en el ANEXO IV.2 de esta Ordenanza Municipal, aquélla deberá ser aportada en un plazo máximo de diez (10) días, que podrá ser prorrogado por causas debidamente motivadas. Caso de no atender a este requerimiento, se dictará Resolución en los términos establecidos en el artículo siguiente.

3. Si se detectase que una actividad se ha iniciado mediante Declaración Responsable, encontrándose la misma entre los casos sometidos al procedimiento de Autorización Municipal Previa, se dictará igualmente Resolución con el contenido señalado en el artículo siguiente.

Artículo 18. Resolución

1. Efectuado el control por parte de los servicios municipales, el procedimiento de puesta en funcionamiento de actividades mediante comunicación previa finalizará mediante resolución que declare alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La actividad cuya puesta en funcionamiento se ha efectuado mediante Comunicación Previa cumple con la normativa reguladora de la misma.
- b) La actividad cuya puesta en funcionamiento se ha efectuado mediante Comunicación Previa incumple la normativa reguladora de la misma.
- c) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se ha acompañado o incorporado a la Comunicación Previa o la falta de aportación de la documentación requerida por los servicios municipales.

2. La resolución que declare alguna de las circunstancias señaladas en el apartado 1.b) y 1. c) del presente artículo, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente. Todo ello sin perjuicio de la imposición de la correspondiente sanción, previa incoación y tramitación del reglamentario expediente sancionador y de la adopción de las medidas de restauración del orden jurídico infringido.

3. La resolución que declare que se ha efectuado el control de una actividad en funcionamiento, verificando el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma, será expuesta a la vista de público en el lugar donde se desarrolle la actividad. Hasta tanto no se notifique la citada resolución, ésta se sustituirá por la justificación de la presentación de la Declaración Responsable, debidamente diligenciada su entrada en el Ayuntamiento.

SECCIÓN 3ª PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PREVIA

Artículo 19. Definición y ámbito de aplicación

1. Se tramitarán, mediante el procedimiento de autorización previa administrativa la implantación, modificación o cambio de las actividades previstas en el ANEXO III de la presente ordenanza, aportando en su solicitud la documentación indicada en el ANEXO IV.3.1.

2. Dichas actuaciones solo podrán iniciarse previa autorización mediante el otorgamiento de la correspondiente licencia de actividad, en primer lugar y, a continuación, de la licencia de funcionamiento y puesta en funcionamiento.

SUBSECCIÓN 1ª LICENCIA DE ACTIVIDAD

Artículo 20. Definición

La licencia de actividad es la autorización municipal, previa a la de funcionamiento y puesta en funcionamiento, que permite la implantación de las actividades incluidas en el ANEXO III de la presente Ordenanza.

Artículo 21. Solicitud y documentación

El procedimiento se inicia con la presentación de solicitud de licencia según modelo normalizado acompañada de la documentación indicada en el ANEXO IV 3.1 de la presente Ordenanza.

Artículo 22. Tramitación

La documentación técnica y proyectos se someterán a informe de los servicios técnicos municipales que deberán considerar, entre otros, los aspectos urbanísticos, medioambientales, sanitarios, de seguridad y accesibilidad. En el caso de presentar deficiencias se requerirá a la persona interesada para su subsanación en el plazo de diez (10) días hábiles, con indicación de que si así no lo hiciera, se procederá, transcurridos tres meses, a disponer la caducidad y el archivo de las actuaciones, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 23. Plazo

1. El plazo para otorgar licencia de actividad será de dos meses a contar desde la completa y correcta presentación de la documentación.

2. Dicho plazo se suspenderá cuando la actividad esté sujeta a previa autorización de la Comunidad de Madrid, según la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

Artículo 24. Silencio administrativo

1. Una vez transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de licencia de actividad sin que se haya dictado resolución, la misma se podrá entender concedida por silencio administrativo, excepto en los casos establecidos en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas o los señalados en cualquier otra norma que lo determine expresamente, y siempre que se haya presentado toda la documentación necesaria de forma completa y correcta.

2. En ningún caso podrán adquirirse por silencio administrativo positivo, facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística, de acuerdo con el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

Artículo 25. Actuaciones y actividades sometidas a evaluación ambiental

1. Para las actividades sujetas a alguno de los procedimientos ambientales recogidos en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, o norma que la

sustituya, el titular de la misma o su representante deberá presentar junto con el resto de la documentación exigible referida en el ANEXO IV.3.1, una memoria ambiental, memoria-resumen o estudio de impacto ambiental, según proceda, con la forma indicada por la mencionada ley.

2. El Ayuntamiento u órgano competente de la Comunidad Autónoma comprobará el posible impacto ambiental así como el resto de la documentación, y emitirá, en su caso, el informe con las condiciones medioambientales con arreglo a las cuales podrá desarrollarse la actividad.

3. El procedimiento de evaluación ambiental con las determinaciones generales dispuestas en la Ley 2/2002, de 19 de junio, o norma que la sustituya, se integra dentro del procedimiento de tramitación de la licencia de actividad y el plazo para resolver la solicitud de licencia se suspenderá mientras se emite el informe municipal de evaluación ambiental de actividades y por el transcurso de los plazos máximos contemplados en la Ley 2/2002, de 19 de junio, para la expedición por la Comunidad de Madrid de la declaración de impacto ambiental de las actividades.

4. Una vez transcurridos dichos plazos sin que se haya emitido el informe, preceptivo y vinculante, por el órgano medioambiental competente, éste se entenderá desfavorable, de acuerdo con la Ley 2/2002, de 19 de junio. En estos casos, las licencias solicitadas se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

Artículo 26. Licencia provisional de funcionamiento

1. La presentación de la solicitud de licencia de actividad, acompañada de todos y cada uno de los documentos exigible ante el Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, comportará automáticamente la concesión de licencia provisional de funcionamiento y puesta en funcionamiento, siempre que la misma no esté sometida a ningún procedimiento ambiental y bajo todas y cada una de las siguientes condiciones legales:

- a) Que haya obtenido la correspondiente licencia de obras, en caso de realizar alguna de estas, de conformidad con la normativa vigente en el Ayuntamiento de El Escorial o norma que la sustituya.
- b) Que el titular de la actividad comunique al Ayuntamiento de forma fehaciente, que asumen la responsabilidad solidaria del promotor, constructor, el técnico o los técnicos integrantes de la dirección de la obra y su ejecución y respecto de su conformidad con la normativa urbanística y sectorial de aplicación y su adecuación al proyecto presentado. En este caso deberán aportar previo al inicio de las obras una declaración responsable firmada por el titular, constructor y técnico director de las obras asumiendo dicha responsabilidad.

2. Durante la ejecución o desarrollo de la actuación urbanística deberán subsanarse los reparos de legalidad que formulen por escrito los servicios municipales como consecuencia de las inspecciones que practiquen de oficio, o bien que una vez revisada la documentación correspondiente, esta no se ajuste a la legalidad vigente.

SUBSECCION 2ª LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Artículo 27. Definición y ámbito de aplicación de la licencia de funcionamiento y puesta en funcionamiento

La licencia de funcionamiento y puesta en funcionamiento tiene por objeto acreditar que las actividades y las obras que se precisan para su implantación, su modificación o cambio, han sido ejecutadas de conformidad con el proyecto y condiciones en que la licencia de actividad fue concedida y que se encuentran debidamente terminadas y aptas según las determinaciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

Artículo 28. Solicitud y documentación

1. El procedimiento se inicia con la presentación de solicitud de licencia según modelo normalizado acompañada de la documentación señalada en el ANEXO IV.3.2. de la presente Ordenanza.

2. La solicitud de licencia de funcionamiento y puesta en funcionamiento deberá ir acompañada de la documentación exigida en la resolución de otorgamiento de la licencia de actividad.

3. Cualquier modificación referida a la calificación ambiental u otros aspectos contenidos en la licencia de apertura de carácter no sustanciales, es decir con escaso efecto sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente y que no impliquen un incremento de las emisiones a la atmósfera o de los vertidos a cauces públicos, de la generación de residuos y de la utilización de recursos naturales, se recogerá en documento adjunto a las certificaciones aportadas, firmadas por la dirección técnica del proyecto, con la suficiente descripción para su justificación, valorándose por los Servicios Técnicos municipales dicho carácter.

Artículo 29. Tramitación

1. Presentada la documentación para su tramitación, en el caso de presentar deficiencias se requerirá a la persona interesada para su subsanación en el plazo de diez (10) días hábiles, con indicación de que si así no lo hiciera, se procederá, transcurridos tres meses, a disponer la caducidad y el archivo de las actuaciones, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los servicios técnicos municipales realizarán en el plazo máximo de un mes, desde la solicitud de la licencia de funcionamiento y puesta en funcionamiento, una comprobación final para acreditar que la actividad y las obras que precisan para su implantación, su modificación o cambio, han sido ejecutadas de conformidad con el proyecto y condiciones en que la licencia fue concedida.

3. La declaración o acta de conformidad efectuada por los servicios técnicos municipales bastará para el otorgamiento de la funcionamiento y puesta en funcionamiento, siempre que el titular haya aportado toda la documentación indicada en el ANEXO IV.3.2 de la presente ordenanza.

4. En el supuesto de que la inspección fuera de disconformidad, se notificará mediante acta al interesado para que subsane los reparos detectados por los técnicos municipales en el plazo máximo de un mes. Este plazo, que podrá ser prorrogado excepcionalmente, interrumpirá el plazo máximo para dictar la resolución.

5. La no subsanación por parte del interesado, y su comunicación fehaciente al Ayuntamiento en el plazo indicado, bastará para denegar la licencia de funcionamiento y puesta en funcionamiento.

6. La licencia de funcionamiento y puesta en funcionamiento no exonera a los solicitantes, constructores, instaladores y técnicos de la responsabilidad de naturaleza civil o penal propias de su actividad, de la administrativa por causas de infracción urbanística que derivase de error o falsedad imputable a los mismos, ni de las correspondientes obligaciones fiscales.

7. La licencia de funcionamiento que establece la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, para los locales y establecimientos de actividades incluidas dentro de su ámbito de aplicación, se concederá, de igual modo, a las actividades que requieren la de puesta en funcionamiento, con la documentación específica indicada por la propia la ley 17/1997 y sus normas de desarrollo.

Artículo 30. Plazo

El plazo para conceder la licencia de funcionamiento y puesta en funcionamiento será de dos meses, a contar desde la presentación, completa y correcta, de la documentación.

Artículo 31. Silencio administrativo

1. Una vez transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de licencia de funcionamiento y puesta en funcionamiento sin que se haya dictado resolución, la misma se podrá entender concedida por silencio administrativo, excepto en los casos establecidos en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de

Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas o señalados en cualquier otra norma que lo determine expresamente.

2. En ningún caso podrán adquirirse por silencio administrativo positivo, facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística, de acuerdo con el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

TÍTULO III. CONTROL PERIÓDICO DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 32. Objeto

1. Las actividades cuyo desarrollo tengan una incidencia medioambiental, en la seguridad de las personas o en la afluencia de público y aquellas incluidas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, estarán sometidas a un control periódico.

2. El control periódico regulado en este capítulo se realizará sin perjuicio de los controles que pueden llevar a cabo los servicios técnicos municipales en cualquier momento.

Artículo 33. Plazos

1. Todas las actividades establecidas sujetas a un control periódico deberán pasar éste cada cinco años a contar desde la fecha de otorgamiento de la licencia que le habilita el funcionamiento o, en su caso, desde la fecha de la práctica del último control periódico.

Artículo 34. Actuación de control periódico

1. El control periódico consistirá en la realización de las actuaciones necesarias para comprobar la permanente adaptación de actividades e instalaciones a las normas que en cada momento resulten de aplicación.

2. Al finalizar sus actuaciones, los servicios técnicos redactarán el informe de control periódico y remitirán una copia de éste al interesado.

Artículo 35. Contenido del informe de control periódico

1. El informe de control periódico tendrá el contenido mínimo siguiente:

- a) Identificación del titular de la actividad.
- b) Identificación del establecimiento y actividad.
- c) Referencia a la licencia municipal vigente.
- d) Identificación del día y la hora de realización y de las personas que efectúen la actuación de control y de las que asistan en representación de la empresa.
- e) Constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Descripción de todas las actuaciones practicadas.
- g) Descripción de las modificaciones que, en su caso, se hayan observado en las instalaciones, procesos y actividades respecto de la licencia otorgada o de la última actuación de control periódico.
- h) Incidencias que, en su caso, se hayan producido durante la actuación de control.
- i) Resumen de las manifestaciones del titular, en su caso, siempre que lo solicite.
- j) Incumplimientos de la normativa aplicable que, en su caso, se hayan detectado.
- k) Duración de la actuación y firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el informe.

Artículo 36. Efectos del informe

1. Si el informe de control periódico es favorable, el titular podrá continuar desarrollando su actividad.
2. En los supuestos en los que se apreciara la existencia de incumplimientos de la normativa que resulte de aplicación en cada caso, lo hará constar en su informe de control periódico junto con las indicaciones que haga al titular de la actividad para la subsanación de los mismos. Estas recomendaciones podrán realizarse en un informe complementario posterior que se notificará al interesado.
3. Si los incumplimientos de la normativa, que en cada caso resulte de aplicación, detectados en la actuación de control, fuesen susceptibles de provocar un grave riesgo a las personas o a los bienes, se le comunicará al titular de la actividad las medidas preventivas especiales necesarias a adoptar a fin de evitar dicho riesgo, pudiendo adoptar el Ayuntamiento las medidas cautelares que estime oportunas, llegando en caso necesario a solicitar la suspensión cautelar del funcionamiento de la actividad, sin perjuicio de la posible incoación del correspondiente expediente de disciplina urbanística que corresponda.

Artículo 37. Derechos del titular de la actividad

1. El titular de la actividad o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:
 - a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el informe.
 - b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.
 - c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.
 - d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

Artículo 38. Obligaciones del titular de la actividad

1. El titular está obligado a someter la actividad a los controles periódicos previstos en esta ordenanza, dentro de los plazos que correspondan. En los casos de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en los títulos IV y V de la presente ordenanza.
2. El titular de la actividad está obligado a facilitar la realización de las actuaciones de control periódico. En particular, está obligado a:
 - a) Permitir y facilitar el acceso a sus instalaciones al personal de la administración debidamente identificado.
 - b) Permitir y facilitar el montaje del equipo e instrumentos que sean precisos para las actuaciones de los controles que sean necesarios realizar.
 - c) Poner a disposición de los servicios técnicos municipales la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.
 - d) Adoptar las medidas de subsanación detectadas en el plazo establecido por la Administración.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 39. Infracciones**

1. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, constituyen infracciones administrativas, las acciones y omisiones tipificadas en la presente ordenanza, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que pudieran derivarse de ellas.
2. Lo dispuesto en el apartado anterior se establece sin perjuicio de lo previsto por la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid en materia de disciplina urbanística, artículo 71 bis.4 de la ley 30/1992, así como en la normativa sectorial que resulte de aplicación.

Artículo 40. Clasificación de las infracciones

1. Las infracciones tipificadas por la presente ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.
2. Son infracciones leves:
 - a) Ejercer actividad de servicios sin haber presentado la comunicación previa, en documento normalizado, con o sin declaración responsable, con entrada en el Registro General del Ayuntamiento.
 - b) No tener a disposición de los Servicios Municipales y otras autoridades competentes en el lugar donde se desarrolle la actividad, el documento normalizado de Comunicación Previa con registro de entrada del Ayuntamiento o Delegación Municipal.
 - c) No tener expuesta a la vista del público en el lugar dónde se desarrolle la actividad, la resolución de control posterior y documento de Autorización Municipal Previa, con el registro de salida del Ayuntamiento o Delegación Municipal correspondiente.
 - d) No haber comunicado al Ayuntamiento el cambio de titularidad o transmisión de la licencia de actividad en el plazo indicado en la presente ordenanza.
 - e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ordenanza
3. Infracciones graves:
 - a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se ha acompañado o incorporado a la Comunicación Previa, o en su caso, a la Declaración Responsable, así como la falta de aportación documental requerida por los Servicios Municipales.
 - b) Ejercer actividad de servicios sin contar con la autorización municipal previa en los supuestos en que sea exigible este procedimiento de control, siempre que no suponga una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de las actividades de todas clases conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
 - c) Ejercer actividad de servicios cuando la resolución de control posterior determine que la actividad no cumple con la normativa reguladora de la misma, siempre que no suponga una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de las actividades de todas clases conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
 - d) Ejercer actividad de servicios sometida al ámbito de aplicación de la Ordenanza, distinta de la incorporada en la Comunicación Previa, en la Declaración Responsable, de la comprobada en la Resolución de control posterior, y de la autorizada en la autorización municipal previa, que no suponga una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de las actividades de todas clases conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
 - e) El incumplimiento de obligaciones, prohibiciones o condiciones de la autorización previa, comunicación previa con o sin declaración responsable y resolución de control posterior.
 - f) No adoptar las medidas de subsanación de defectos puestas de manifiesto en los controles periódicos de revisión en el plazo señalado por la Administración.
 - g) No someter, por parte de sus titulares, las actividades al preceptivo control periódico.
 - h) La obstrucción, por parte de los titulares de actividades, a la labor de inspección de los servicios técnicos municipales.
 - i) Ocultar datos o alterar los ya aportados, por parte del titular de la actividad, para la obtención de la correspondiente licencia.
 - j) Ocultar la información, documentación, equipos y elementos necesarios para llevar a término la actuación inspectora.
 - k) Impedir u obstaculizar, los titulares de las actividades, el montaje del equipo e instrumentos que sean necesarios para realizar las mediciones, exámenes, estudios y pruebas pertinentes.

- l) No disponer de los medios de protección contra incendios obligatorios para cada tipo de actividad, o no mantener las revisiones periódicas conforme a la legislación vigente.
- m) No disponer de los seguros de responsabilidad civil y contra incendios cuando estos sean exigibles conforme a la normativa sectorial de aplicación.
- n) No disponer de los cursos de formación o títulos que habiliten al personal en las labores de manipulación de alimentos.
- o) No disponer de los contratos de gestión de residuos obligatorios por la legislación sectorial de aplicación.
- p) No disponer de la documentación medio ambiental que acredite el cumplimiento de la normativa municipal o supra municipal, de aplicación.
- q) La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

Se entenderá que existe reincidencia por la comisión, en el término de un año, de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. Infracciones muy graves:

- a) La realización de las acciones y omisiones descritas en los apartados a), b) y c) del apartado anterior serán consideradas muy graves siempre que suponga una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de las actividades de todas clases conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
- b) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

Se entenderá que existe reincidencia por la comisión, en el término de un año, de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 41. Prescripción de las infracciones

1. Las infracciones previstas en la presente ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves, a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, a los seis meses.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

Artículo 42. Sanciones

1. Las infracciones administrativas muy graves reguladas en la presente ordenanza se sancionarán con multa de hasta 3.000 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con multa hasta 1.500 euros.

3. Las infracciones leves se sancionarán con multas hasta 750 euros.

Artículo 43. Graduación de las sanciones

1. A la hora de determinar la sanción correspondiente, el Ayuntamiento garantizará la adecuación entre la gravedad de la acción u omisión constitutiva de infracción y la sanción aplicada, considerando especialmente, de forma conjunta o separada, los siguientes criterios:

- a) El riesgo o daño ocasionado.
- b) Su repercusión y trascendencia social.
- c) La intencionalidad de la conducta en la comisión de infracciones.
- d) El grado de beneficio obtenido con la conducta infractora.

2. En ningún caso la comisión de las infracciones puede resultar más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 44. Compatibilidad de las sanciones

Cuando la misma conducta resulte sancionable con arreglo a esta ordenanza y a otras normas de rango supra municipal, se impondrá únicamente la sanción más grave de las que resulten aplicables, o a igual gravedad, la de superior cuantía, salvo que en ambas normas se tipifique la misma infracción, en cuyo caso, prevalecerá la norma especial.

Artículo 45. Medidas provisionales

Iniciado el procedimiento sancionador podrán adoptarse, de forma motivada, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para evitar que se produzcan o mantengan en el tiempo los perjuicios derivados de la presunta infracción.

Artículo 46. Procedimiento sancionador

1. La imposición de sanciones con arreglo a la presente ordenanza se realizará mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador sujeto a lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. La resolución que ponga fin al procedimiento, que deberá ser motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución deberá dictarse en el plazo máximo de seis meses desde la incoación del procedimiento.

Artículo 47. Responsabilidad

1. Son responsables de las infracciones administrativas y destinatarios de las sanciones correspondientes, las personas físicas y/o jurídicas que hayan participado en la comisión del hecho constitutivo de infracción.

2. Si existe más de un sujeto responsable de la infracción o si ésta es consecuencia de la acumulación de actividades cumplidas por personas diferentes, las sanciones que se deriven son independientes unas de otras.

3. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 48. Órganos competentes

1. El ejercicio de la potestad sancionadora municipal en relación con las infracciones reguladas en la presente ordenanza corresponde al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que efectúe.

Artículo 49. Colaboración y responsabilidad de la tramitación

1. En los términos que establece el artículo 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los órganos administrativos de cualesquiera Administración pública, han de facilitar al instructor del expediente sancionador la documentación necesaria así como los medios materiales y personales que requiera el desarrollo de la actividad.

2. El instructor del expediente sancionador es responsable de la tramitación del procedimiento, así como del cumplimiento en los términos establecidos en la presente ordenanza y en el resto de normas que resulten de aplicación.

TÍTULO V. MULTAS COERCITIVAS**Artículo 50. Multas coercitivas**

1. El órgano competente en el ámbito de la presente ordenanza podrá imponer multas coercitivas de hasta 3.000 euros como medio de ejecución forzosa de sus actos, reiteradas por cuantos periodos de quince días sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

- a) El incumplimiento, por parte de los titulares, de la obligación de someter las actividades al preceptivo control periódico.
- b) No aportar la documentación que sea requerida por los servicios técnicos municipales en las inspecciones correspondientes.
- c) No adoptar las medidas correctora que se indiquen en las actas de inspección de los servicios técnicos municipales en los plazos indicados en las mismas.
- d) Ejercer la actividad saltándose los decretos de suspensión cautelar impuestos.
- e) No atender a las órdenes de retirada de la vía pública de los elementos tales como mesas, sillas o cualquier otro mobiliario o instalación no autorizada.
- f) No retirar de la exposición y venta los artículos autorizados por la licencia municipal en vigor

2. La multa coercitiva es independiente de la sanción que pueda imponerse con tal carácter y compatible con ella.

Artículo 51. Procedimiento

1. Constatado alguno de los incumplimientos señalados en el artículo anterior, por el órgano competente se requerirá al titular de la actividad, que ajuste su actuación a los términos fijados en el título habilitante.

2. El requerimiento indicará el plazo para su cumplimiento con advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de las multas coercitivas que correspondan.

3. Si impuesta la multa coercitiva el afectado persistiera en su incumplimiento, se procederá a reiterarla, de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 52. Graduación de las multas

La cuantía de las multas coercitivas se graduará de acuerdo a la gravedad del incumplimiento realizado.

Artículo 53. Actualización de las cuantías

La cuantía de las multas coercitivas se actualizará anualmente con la evolución del IPC.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. CONTROLES PERIÓDICOS DE ACTIVIDADES CON LICENCIA OTORGADA ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA ORDENANZA

1. Los titulares de actividades que deban someter su actividad a control periódico, se someterán a la realización del primer control dentro de los periodos siguientes:

- a. Para las actividades con licencia concedida anterior al año 2000 pasaran el primer control periódico entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012.
- b. Para las actividades con licencias concedidas comprendidas entre los años 2000 y 2005 pasarán el primer control periódico entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013.
- c. Para las actividades con licencias concedidas comprendidas entre los años 2005 y 2010 pasarán el primer control periódico entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015.

2. En los casos de incumplimiento de la obligación descrita en el apartado 1 se estará a lo dispuesto en el título IV y V de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. COMUNICACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE ACTIVIDAD SUJETA A COMUNICACIÓN PREVIA, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN PREVIA

Las transmisiones de actividades sujetas a comunicación previa, declaraciones responsables y autorizaciones previas, previstas en la presente Ordenanza deberán ser notificadas al Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial en el plazo máximo de 15 días desde que se produzca dicha transmisión, en caso contrario se estará a lo dispuesto en el Título IV de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. LICENCIA ESPECÍFICA PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

El otorgamiento o denegación de esta licencia específica se realizará de conformidad con el procedimiento previsto en la Resolución de 29 de octubre de 2002, de la Dirección General de Comercio y se tendrán en cuenta las prescripciones y medidas especiales reguladas en la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. RÉGIMEN TRANSITORIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES

1. Los procedimientos de concesión de licencias de actividades iniciados con anterioridad a entrada en vigor de la presente ordenanza se ajustaran a la normativa existente en el Ayuntamiento hasta ese momento. No obstante aquellos titulares que de forma voluntaria quisieran acogerse a esta nueva ordenanza, podrán hacerlo, siempre que de forma expresa renuncien a la tramitación de su expediente anterior, lo comuniquen al Ayuntamiento de forma fehaciente, soliciten nuevamente el mismo tipo de licencia de actividad, aporten la nueva documentación que se exija en cada uno de los procedimientos indicados en esta ordenanza y liquiden las tasas correspondientes.

2. El Ayuntamiento, en aras de agilizar y simplificar la tramitación administrativa, podrá revisar de oficio, los expedientes de licencias de actividades que se encuentren en tramitación a los cuales les podrá eximir de la presentación de ciertos documentos administrativos, que ya no sean necesarios con los nuevos procedimientos de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. INSTRUCCIONES Y PROTOCOLOS TÉCNICOS

1. Se faculta a la Junta de Gobierno Local por razón de la materia para aprobar las instrucciones y los protocolos técnicos necesarios para la tramitación y control de las licencias de actividades,

declaraciones responsables, y comunicaciones previas así como de los controles periódicos de las actividades establecidos en esta ordenanza.

2. Se habilita asimismo la Junta de Gobierno Local, por razón de la materia, para apruebe la relación de actividades concretas sometidas a control periódico, de conformidad con lo previsto en la presente ordenanza, así como para la ampliación y/o modificación de los ANEXOS de la presente ordenanza, que por cambios normativos o tecnológicos así lo aconsejen.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. INTERPRETACIÓN DE LA ORDENANZA

1. Se faculta a los servicios técnicos y jurídicos municipales para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta Ordenanza y para que dicte las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma.

2. Asimismo se faculta a los servicios técnicos y jurídicos anteriormente mencionados, en colaboración con otras áreas del Ayuntamiento, para que redacten los folletos o manuales a título orientativo de las prescripciones técnicas en el ámbito de la seguridad, condiciones higiénico sanitarias o de protección del medioambiente que deban cumplir cada actividad, actualizando estos según los avances tecnológicos y cambios en la normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. ENTRADA EN VIGOR

De conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de la publicación completa de su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I

ACTIVIDADES QUE SE TRAMITARÁN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN PREVIA

- 1) De forma genérica cualquier establecimiento cerrado y cubierto, que no se instale en vía pública, con superficie útil igual o inferior a 100 m², cuya actividad no esté incluida en los apartados del anexo III.
- 2) De forma genérica cualquier actividad que se desarrolle en parcelas al aire libre, que no contemple ningún tipo de construcciones, con excepción de los aseos o pequeñas oficinas, con superficie útil igual o inferior a 300 m², cuya actividad no esté incluida en los apartados del anexo III.
- 3) De forma genérica cualquier actividad que se desarrolle en el interior de una vivienda, y no tenga la consideración de "Despachos Profesionales" tal cual se definen en el artículo 3.3 de la presente ordenanza, y cuya actividad no esté incluida en los apartados del anexo III. Estas solicitudes de licencias deberán acompañarse del preceptivo informe de uso compatible emitido por los servicios técnicos municipales de urbanismo.
- 4) De forma genérica, kioscos de prensa, flores, helados, puestos de venta, actividades recreativas u otros establecimientos similares que sin utilizar el dominio público, se pretendan instalar en la vía pública y previa autorización del uso de dicha zona privativa, se instalen de forma permanente o eventual y puntual, mediante estructuras o puestos desmontables, ocupando una superficie inferior o igual a 50 m², cuya actividad no esté incluida en los apartados del anexo III.
- 5) De forma genérica, kioscos de prensa, flores, helados, puestos de venta, actividades recreativas u otros establecimientos similares que desean utilizar el dominio público, previa autorización de la ocupación de dicho espacio y abono del precio correspondiente, se instalen de forma permanente o eventual y puntual, mediante estructuras o puestos desmontables, ocupando una superficie inferior o igual a 50 m², cuya actividad no esté incluida en los apartados del anexo III.
- 6) Instalación de equipos de climatización, calefacción, y/o producción de agua caliente sanitaria, independientemente del tipo de combustible que utilicen si en el conjunto de todos ellos no se superan los 10 KW de potencia térmica.

- 7) Cualquier ampliación de elementos industriales en los establecimientos relacionados en los apartados anteriores.
- 8) Cambios de titularidad de los distintos tipos de licencias de actividades.
- 9) Licencias específicas para la venta de bebidas alcohólicas. Estas licencias quedaran supeditadas a que el establecimiento donde se pretenda la venta de este tipo de bebidas, haya obtenido previamente la autorización o licencia de puesta en funcionamiento que le corresponda según el caso.
- 10) Otras actividades no contempladas en los apartados anteriores que por su escasa entidad, o sencillez constructiva, no implique a priori que pueda generar problemas de seguridad, de salubridad o de alteraciones del medio ambiente.

ANEXO II

ACTIVIDADES QUE SE TRAMITARÁN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

- 1) De forma genérica cualquier establecimiento cerrado y cubierto con superficie útil superior a 100 m², e igual o inferior a 300 m²., cuya actividad no esté incluida en los apartados del anexo III. Las actividades con superficie comprendidas entre 200 y 300 m², deberán acompañar a la declaración responsable presentada, documento firmado por técnico titulado competente, en el que el mismo asuma la dirección de la implantación de dicha actividad y las obras correspondientes, y que bajo su responsabilidad las mismas se ajustan a la legislación urbanística municipal y el resto de normativa sectorial de aplicación.
- 2) De forma genérica cualquier actividad que se desarrolle en parcelas al aire libre, que no contemple ningún tipo de construcciones, con excepción de los aseos o pequeñas oficinas, con superficie útil mayor 300 m², e igual o inferior a 1.000 m², cuya actividad no esté incluida en los apartados del anexo III.
- 3) Cualquier actividad ganadera en régimen extensivo.
- 4) Las terrazas de temporada o anuales cuyo establecimiento principal dispongan de la preceptiva licencia de funcionamiento y sean accesorias de esta actividad recogida en el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de los requisitos específicos que se establezcan en la Ordenanza de Veladores y Terrazas en vigor.
- 5) Con carácter general kioscos de prensa, flores, helados, puestos de venta, actividades recreativas u otros establecimientos similares que sin utilizar el dominio público, se pretendan instalar en la vía pública y previa autorización del uso de dicha zona privativa, se instalen de forma permanente o eventual y puntual, mediante estructuras o puestos desmontables, ocupando una superficie superior a 50 m² e inferior o igual a 150 m², cuya actividad no esté incluida en los apartados del anexo III.
- 6) Con carácter general kioscos de prensa, flores, helados, puestos de venta, actividades recreativas u otros establecimientos similares que desean utilizar el dominio público, previa autorización de la ocupación de dicho espacio y abono del precio correspondiente, se instalen de forma permanente o eventual y puntual, mediante estructuras o puestos desmontables, ocupando una superficie superior a 50 m² e inferior o igual a 150 m², cuya actividad no esté incluida en los apartados del anexo III.
- 7) Cualquier ampliación de elementos industriales en los establecimientos relacionados en los apartados anteriores.
- 8) Actividades con equipos de climatización, calefacción, y/o producción de agua caliente sanitaria, independientemente del tipo de combustible que utilicen si en el conjunto de todos ellos se supera lo 10 KW con un máximo de 70 KW. de potencia térmica.
- 9) Otras actividades no contempladas en los apartados anteriores que por su escasa entidad, o sencillez constructiva, no implique a priori que pueda generar problemas de seguridad, de salubridad o de alteraciones del medio ambiente.

ANEXO III

ACTIVIDADES QUE SE TRAMITARÁN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PREVIA

- 1) De forma genérica cualquier establecimiento cerrado y cubierto con superficie útil superior a 300 m².
- 2) De forma genérica cualquier actividad que se desarrolle en parcelas al aire libre, que no contemple ningún tipo de construcciones, con excepción de los aseos o pequeñas oficinas, con superficie útil superior a 1.000 m².
- 3) De forma genérica, kioscos de prensa, flores, helados, puestos de venta, actividades recreativas u otros establecimientos similares que sin utilizar el dominio público, se pretendan instalar en la vía pública y previa autorización del uso de dicha zona privativa, se instalen de forma permanente o eventual y puntual, mediante estructuras o puestos desmontables, ocupando una superficie superior a 150 m².
- 4) De forma genérica, kioscos de prensa, flores, helados, puestos de venta, actividades recreativas u otros establecimientos similares que desean utilizar el dominio público, previa autorización de la ocupación de dicho espacio y abono del precio correspondiente, se instalen de forma permanente o eventual y puntual, mediante estructuras o puestos desmontables, ocupando una superficie superior a 150 m².
- 5) Actividades que estén incluidas en el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones de la Comunidad de Madrid.
- 6) Actividades que estén sujetas a algunos de los procedimientos regulados en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, y/o Autorización Ambiental Integrada, AAI, conforme a Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.
- 7) Cualquier actividad ganadera en régimen intensivo.
- 8) Establecimientos comerciales con superficie útil superior a 300 m² o en las que esté previsto la utilización de carros para transporte de productos y/o con batería de cajas de cobro, independientemente de su superficie.
- 9) Garajes aparcamientos comunitarios y en todo caso aquellos con superficie útil superior a 300 m².
- 10) Piscinas de uso colectivo.
- 11) Escuelas infantiles de cualquier superficie, y centros docentes en cualquier modalidad o temática no reglada con superficie útil superior a 300 m².
- 12) Estaciones de servicio, así como sus modificaciones o ampliaciones.
- 13) Instalación de equipos de climatización, calefacción, y/o producción de agua caliente sanitaria, independientemente del tipo de combustible que utilicen si en el conjunto de todos ellos se superan los 70 KW de potencia térmica.
- 14) Actividades con torres de refrigeración o condensadores evaporativos.
- 15) Actividades industriales donde el riesgo intrínseco de incendio sea alto, calculado según el Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, o norma que lo sustituya.
- 16) Centros de transformación y subestaciones eléctricas.
- 17) Antenas de telefonía móvil y centros o nodos de telecomunicaciones.
- 18) Instalaciones de almacenamiento o distribución de gases combustibles (GLP).
- 19) Actividades de almacenamiento, tratamiento, y/o gestión de residuos de cualquier categoría.
- 20) De forma genérica actividades que, en aplicación de las exigencias básicas de seguridad en caso de incendios establecidas en el Documento Básico de Seguridad, en caso de Incendios (CTE DB SI) cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Que la actividad requiera una segunda salida conforme a la exigencia básica de evacuación de ocupantes.
 - b. Con ocupantes incapaces de cuidarse por sí mismos o precisen, en su mayoría, ayuda para la evacuación. Por tanto, se incluyen las zonas de hospitalización o de tratamiento intensivo, residencias geriátricas o de personas discapacitadas, centros de educación especial, infantil, centros de ocio y recreo infantil y actividades similares.
 - c. En los casos en que se requiere instalar un sistema de control del humo de incendio capaz de garantizar dicho control durante la evacuación de los ocupantes, de forma que ésta se

pueda llevar a cabo en condiciones de seguridad, conforme a la exigencia básica de evacuación de ocupantes.

- d. Que existan recintos de riego especial con nivel de riesgo alto.
- 21) Actividades que precisen de plan de autoprotección según el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE Nº 72 de 24 de marzo de 2007).
 - 22) Otras actividades no contempladas en los apartados anteriores que por la especificidad de las mismas requieran de forma motivada en la reglamentación sectorial de aplicación, una autorización previa de otra administración estatal o autonómica, para la cual se exija la presentación ante el órgano correspondiente, de un documento o proyecto técnico donde se deban justificar unas dotaciones mínimas de espacios y sus superficies o condiciones especiales de las instalaciones que allí se requieran.

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA PARA LA SOLICITUD DE LAS DISTINTAS LICENCIAS DE ACTIVIDADES

IV.1. DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE LAS LICENCIAS TRAMITADAS MEDIANTE COMUNICACIONES PREVIAS

1. Instancia normalizada firmada por el titular de la actividad, y liquidación de las tasas correspondientes.
2. Fotocopia de la Declaración de Alta en el impuesto de actividades económicas (cuando este sea obligatorio), o en su defecto fotocopia de la Declaración Censal correspondiente, indicando los epígrafes que se correspondan con la licencia solicitada.
3. Fotocopia del Contrato de Arrendamiento o Título de adquisición del local.
4. Fotocopia del contrato para la realización periódica de los controles de Desinsectación, Desratización y Desinfección (DDD) en su caso.
5. Fotocopia de los Dictámenes o autorizaciones de las instalaciones:
 - a. Boletín de instalación eléctrica, o en su caso último recibo de pago.
 - b. Boletín de instalación de aire acondicionado.
 - c. Contrato de suministro de agua, o en su caso último recibo de pago.
 - d. Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
6. Impreso normalizado de comunicación previa y características básicas de la actuación que se pretende, incluyendo la descripción de la actividad, ubicación del local dentro del edificio o zona donde se implantará, accesos y comunicaciones con el mismo, la maquinaria e instalaciones fijas del local y la actividad con sus características técnicas, incluyendo cuando la naturaleza de la actividad lo justifique las de carácter sanitario, los servicios higiénicos y las medidas de prevención de incendios (tales como extintores, luces de emergencia, etc.), y las medidas de protección del medio ambiente.
7. Planos o croquis, a escala, acotados, de planta y/o sección y/o alzado que reflejen el estado actual y, en su caso, el reformado tras la intervención, que contengan, al menos, los extremos indicados en el punto anterior, así como las instalaciones de aire acondicionado indicando las características del equipo, croquis de situación de la unidad condensadora o rejilla de evacuación del aire de condensación acotado con respecto las ventanas u otros huecos existentes en la fachada y su altura sobre el suelo.

En caso de transmisiones de actividades, deberán aportar la renuncia expresa del anterior titular en favor del nuevo, o en su caso, comunicación del propietario del local, así como el documento original de la licencia concedida.

Se requerirán otras autorizaciones supra municipales, cuando las mismas sean requisito previo e indispensable, para el otorgamiento de las licencias municipales, y así venga preceptuado en la reglamentación autonómica o estatal correspondiente.

IV.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE LAS LICENCIAS TRAMITADAS MEDIANTE DECLARACIONES RESPONSABLES

1. Instancia normalizada firmada por el titular de la actividad, y liquidación de las tasas correspondientes.
2. Fotocopia de la Declaración de Alta en el impuesto de actividades económicas (cuando este sea obligatorio), o en su defecto fotocopia de la Declaración Censal correspondiente, indicando los epígrafes que se correspondan con la licencia solicitada.
3. Fotocopia del Contrato de Arrendamiento o Título de adquisición del local.
4. Fotocopia del contrato para la realización periódica de los controles de Desinsectación, Desratización y Desinfección (DDD) en su caso.
5. Fotocopia de los Dictámenes o autorizaciones de las instalaciones:
 - a. Boletín de instalación eléctrica, o en su caso último recibo de pago.
 - b. Boletín de instalación de aire acondicionado.
 - c. Contrato de suministro de agua, o en su caso último recibo de pago.
 - d. Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
6. Impreso normalizado de Declaración Responsable firmado por el titular de la actividad (actividades con superficie superior a 100 m² e inferior o igual a 200 m²) y técnico facultativo competente (cuando el establecimiento tenga superficie superior a 200 m². e inferior o igual a 300 m².) indicando que dispone de todas las autorizaciones, en materia de seguridad, sanitaria y salud pública y de protección del medio ambiente, así como los contratos de mantenimiento de las instalaciones que así se determinen en la reglamentación sectorial de aplicación, y que sean necesarias para el desarrollo de su actividad tanto a nivel Estatal, Autonómico y Municipal.
7. Documentación de características básicas de la actuación que se pretende, incluyendo memoria con la descripción de la actividad, ubicación del local dentro del edificio o zona donde se implantará, accesos y comunicaciones con el mismo, la maquinaria e instalaciones fijas del local y la actividad con sus características técnicas, incluyendo cuando la naturaleza de la actividad lo justifique las de carácter sanitario, los servicios higiénicos y las medidas de prevención de incendios (tales como extintores, luces de emergencia etc.), y las medidas de protección del medio ambiente.
8. Planos o croquis, a escala, acotados, de planta, sección y alzado que reflejen el estado actual y, en su caso, el reformado tras la intervención, que contengan, al menos, los extremos indicados en el punto anterior, así como las instalaciones de aire acondicionado indicación de las características del equipo, croquis de situación de la unidad condensadora o rejilla de evacuación del aire de condensación acotado con respecto las ventanas u otros huecos existentes en la fachada y su altura sobre el suelo, huecos de ventilación natural y forzada, y sus chimeneas correspondientes, así como las dotaciones mínima en materia de protección contra incendios.

Se requerirán otras autorizaciones supra municipales, cuando las mismas sean requisito previo e indispensable, para el otorgamiento de las licencias municipales, y así venga preceptuado en la reglamentación autonómica o estatal correspondiente.

IV.3. DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE LAS LICENCIAS TRAMITADAS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PREVIA

IV.3.1.- LICENCIA DE ACTIVIDAD

1. Impreso normalizado de solicitud de licencia de actividad y liquidación de tasas correspondientes.
2. Dos ejemplares del proyecto de instalación de la actividad redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente (cuando este visado sea obligatorio). El proyecto incluirá, entre otros documentos, memoria resumen del proyecto, estudio de impacto ambiental o memoria ambiental, según proceda, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, incluyendo entre otros datos, el estudio justificativo de ruidos.
3. Hoja de encargo de la Dirección Técnica del Proyecto, debidamente firmada y visada por el colegio profesional correspondiente (cuando este visado sea obligatorio), en caso de no obligatoriedad de visado, certificación acreditativa de la identidad y habilitación profesional del técnico autor de dicho Proyecto.

4. Impreso de Identificación Industrial, y solicitud de vertidos (según proceda), en virtud de lo establecido en la Ley 10/1993 de 26 de octubre, sobre Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento, en la Comunidad de Madrid.
 5. Documento de solicitud de vertidos de aguas residuales a la red de alcantarillado presentado en la Consejería de Medio Ambiente del Ayuntamiento de El Escorial, según hoja adjunta (para actividades incluidas en el Anexo III de la Ley 10/1993 de la Comunidad de Madrid).
 6. Junto a la solicitud, se aportarán las autorizaciones o informes que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia. Asimismo, cuando el acto suponga la ocupación o utilización del dominio público, se aportará la autorización o concesión de la Administración titular de éste.
- Se requerirán otras autorizaciones supra municipales, cuando las mismas sean requisito previo e indispensable, para el otorgamiento de las licencias municipales, y así venga preceptuado en la reglamentación autonómica o estatal correspondiente.

IV.3.2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

1. Instancia normalizada firmada por el titular de la actividad, solicitando la Licencia de Funcionamiento y puesta en Funcionamiento, y liquidación de las tasas correspondientes.
2. Fotocopia de la Declaración de Alta en el impuesto de actividades económicas (cuando este sea obligatorio), o en su defecto fotocopia de la Declaración Censal correspondiente, indicando los epígrafes que se correspondan con la licencia solicitada.
3. Contrato de arrendamiento o escritura de compra venta del local, establecimiento, edificio o parcela.
4. Certificado final de Dirección Técnica del proyecto de instalaciones, previamente presentado y autorizado para la obtención de la licencia de actividad, firmado por el técnico competente encargado de dicha dirección, y visado por su colegio profesional correspondiente (cuando el visado sea obligatorio), en el que se refleje que las mismas se han ejecutado conforme al proyecto, presentado y aprobado, que sirvió para la Licencia de actividad, que las medidas correctoras impuestas fueron adoptadas, que cumplen las disposiciones vigentes en materia de Seguridad, Salud, Protección del Medio Ambiente y Protección de los trabajadores, que se han realizado las pruebas pertinentes y que se han obtenido resultados favorables de funcionamiento. Específicamente, se aseverará el cumplimiento del Decreto 78/1999 por el que se regula la contaminación acústica en la Comunidad de Madrid.
5. Declaración Responsable del titular de la actividad, indicando que dispone de todas las autorizaciones, en materia de seguridad, sanitaria y salud pública y de protección del medio ambiente, así como los contratos de mantenimiento de las instalaciones que así se determinen en la reglamentación sectorial de aplicación, y que sean necesarias para el desarrollo de su actividad tanto a nivel Estatal, Autonómico y Municipal.
6. En caso de necesidad de haber realizado obra de adaptación del local, fotocopia de la solicitud de licencia de obras.
7. Fotocopia del Contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio del local y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo (sólo para Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones incluidas en el Decreto 184/1998, de 22 de Octubre).
8. Fotocopia del Contrato de Mantenimiento y Limpieza de la chimenea con una periodicidad mínima de 6 meses (en su caso).
9. Fotocopia del Contrato de Recogida de aceites usados por gestor autorizado por Comunidad de Madrid (en su caso).
10. Fotocopia de los Dictámenes o autorizaciones de las instalaciones, emitidos por instaladores autorizados por la D.G.I. de la Comunidad de Madrid:
 - a. Boletín de instalación eléctrica, o en su caso último recibo de pago.
 - b. Boletín de instalación de aire acondicionado.
 - c. Contrato de suministro de agua, o en su caso último recibo de pago.
 - d. Contrato de mantenimiento de medios de extinción de incendios con empresa autorizada.
 - e. Boletín de la instalación de gas.
11. Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos (para actividades consistentes en tratamiento o venta de productos alimenticios).
12. Fotocopia del contrato para la realización periódica de los controles de Desinsectación, Desratización y Desinfección (DDD) (en su caso).



13. Ficha técnica del local y otros establecimientos abiertos al público, y solicitud del cartel identificativo, (solo para actividades incluidas en la Ley 17/1997, de 4 de Julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid).
14. Documentación que se haya indicado en el informe técnico sanitario, en caso de someterse su licencia a informe previo para la concesión de la licencia de actividad.
15. Documentación que se haya indicado en el informe técnico ambiental, informe de evaluación ambiental o declaración de impacto ambiental, según proceda, por el procedimiento ambiental al que se haya sometido la correspondiente licencia de actividad.
16. Se requerirán otras autorizaciones supramunicipales, cuando las mismas sean requisito previo e indispensable, para el otorgamiento de las licencias municipales, y así venga preceptuado en la reglamentación autonómica o estatal correspondiente.

En El Escorial, a 20 de diciembre de 2011.—El alcalde-presidente, Antonio Vicente Rubio.

(03/43.286/11)