



DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS DECLARACIONES RESPONSABLES DE ACTIVIDADES

Ilmo. Ayuntamiento
Villa de Quijorna

DOCUMENTACION A ACOMPAÑAR (en formato electrónico: pdf.): Con el objeto de facilitar y agilizar su examen y comprobación, el nombre de los archivos electrónicos deberá identificar con claridad el documento a que se refiere, pudiendo requerirse al interesado la subsanación de dicha circunstancia.

La falta o deficiente presentación de los documentos necesarios dará lugar a un requerimiento para completarlos de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, archivándose el expediente en caso de incumplimiento y sin perjuicio de practicar la liquidación tributaria que proceda. (Seleccionar y marcar).

TODAS LAS ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la titularidad del local o edificio (nota simple, certificado catastral, escritura pública...).<input type="checkbox"/> Contrato de arrendamiento si procede.<input type="checkbox"/> Justificante bancario de ingreso de la autoliquidación tributaria derivada de la presente declaración: (ICIO) (3,50%) y (TLU) (1,50% mínimo 30€) sobre presupuesto de ejecución material total de las obras e instalaciones.<input type="checkbox"/> <u>Si se realizan en inmuebles catalogados o protegidos (donde se venía ejerciendo la actividad de la Ley 2/2012, de 12 de junio), deberá presentarse la autorización sectorial que proceda.</u><input type="checkbox"/> <u>Si se encuentra sometida a Evaluación ambiental de actividades de la Ley 2/2002, de 19 de junio, deberá presentar un proyecto técnico de actividad que incluya una memoria ambiental detallada de la actividad con el contenido del artículo 44 y previamente haber tramitado el procedimiento ambiental regulado en los artículos 41 a 48 y haber obtenido el Informe de evaluación ambiental de actividades emitido por el Ayuntamiento o por el órgano autonómico competente, para iniciar el funcionamiento de la actividad.</u><input type="checkbox"/> <u>Si se encuentra sometida a procedimiento ambiental de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, deberá haber tramitado el oportuno procedimiento, en el órgano ambiental correspondiente y presentar la declaración o el informe ambiental obtenido previamente junto a esta declaración.</u>
A) ACTIVIDADES SIN OBRAS
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Proyecto técnico o Memoria descriptiva de la Actividad a realizar acompañada de planos acotados del local.<input type="checkbox"/> Presupuesto de la instalación.
B) ACTIVIDADES CON OBRAS SUJETAS A PROYECTO TECNICO
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Proyecto de obra y actividad visado redactado por técnico competente (Arquitecto, Ingeniero...).<input type="checkbox"/> Estudio básico de Seguridad y Salud.<input type="checkbox"/> Estudio Geotécnico o certificado del técnico proyectista visado por el colegio oficial correspondiente donde se justifique la resistencia y características del Terreno, si procede.<input type="checkbox"/> Dirección facultativa del Técnico o Técnicos competentes.<input type="checkbox"/> Certificado de Viabilidad geométrica, si procede.<input type="checkbox"/> Estudio de gestión de residuos.<input type="checkbox"/> Garantía de la correcta gestión de los residuos por el importe que se justifique en el Estudio Anterior*.
C) ACTIVIDADES CON OBRAS NO SUJETAS A PROYECTO (Acondicionamiento de locales)
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Proyecto técnico o Memoria descriptiva de las actuaciones a realizar (Obra y actividad) acompañada de planos acotados del local en su estado inicial y reformado.<input type="checkbox"/> Presupuesto real de las obras e instalaciones firmado por el contratista, que incluya la relación de materiales a utilizar y mano de obra.<input type="checkbox"/> Garantía de la correcta gestión de residuos por importe de 150€*.

FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD INSTALADA

- Declaración de alta en actividad.
- Boletín de instalación eléctrica.
- Certificado del técnico competente acreditativo de que las instalaciones se han realizado bajo su dirección y ajustándose a las condiciones del proyecto, de la normativa aplicable y de la licencia concedida, cuando proceda.
- Justificante bancario de ingreso de la autoliquidación tributaria de la Tasa por apertura de establecimientos (TLAE) ([Ver anexo de tarifas](#)).
- Contrato de mantenimiento de los equipos de detección y extinción de incendios y Plan de revisión periódica en vigor.
- Seguro de responsabilidad civil y de incendios que cubra daños a los concurrentes y a terceros.
- En el caso de actividades sujetas a la Ley 17/1997, de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas, deberá aportar además la siguiente documentación:
 - Plan de emergencia
 - Ficha técnica del local o establecimiento con arreglo al Modelo del Anexo III del Catálogo aprobado por Decreto 184/1998, de 22 de octubre.

Otorgada la conformidad técnica al funcionamiento o apertura de este tipo de actividades, en los cinco días siguientes, se remitirá al órgano competente de la CAM copia de la resolución de concesión, acompañada de la ficha técnica, para que por este se **asigne un número identificativo al local, recinto o establecimiento**.

En el caso de cambio de titularidad de este tipo de actividades deberá presentarse nueva ficha técnica para su remisión a la CAM, sin perjuicio de la necesidad de aportar, además, el seguro de responsabilidad civil y de incendios y el contrato de mantenimiento de los equipos de detección y extinción de incendios y el plan de revisión, antes indicados.

La modificación de los datos de la ficha técnica conlleva la obligación de presentar una nueva y de la remisión de la misma a la CAM.

Asignado el número identificativo, el Ayuntamiento procederá a entregar al interesado, en el plazo de un mes, **el cartel identificativo**, confeccionado conforme a la Orden 434/1999, de 12 de marzo. El Cartel se colocará en el exterior de los locales, recintos y establecimientos, en lugar visible conforme a lo indicado en la citada Orden.

** Para la devolución de la garantía, a la finalización de las actuaciones deberá acreditarse el destino de los residuos generados, mediante la presentación de solicitud de devolución (Modelo de instancia general o devolución de garantía de la sede electrónica), acompañada del Certificado de su depósito en [puntos autorizados](#) o su reutilización conforme a la [normativa vigente](#).*

En dicha solicitud deberá indicar el número de cuenta bancaria donde realizar la devolución.

El punto limpio municipal realiza la recogida de residuos de construcción de hasta 5 sacas de 30kg cada una por obra, previa petición de cita con el servicio de mantenimiento municipal (Tlf.: 636 024 214 en horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:00). A dicho servicio deberá entregarse el formulario de Gestión de residuos punto limpio municipal (modelo 032) debidamente cumplimentado.

El importe de la Garantía de la gestión de residuos podrá ser revisada por los servicios técnicos municipales por considerar que no es suficiente para garantizar la adecuada gestión de los residuos (Art. 9.2 Orden 2726/2009, de 16 de julio).



DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS DECLARACIONES RESPONSABLES DE ACTIVIDADES

Ilmo. Ayuntamiento
Villa de Quijorna

ANEXO - TABLA TLAE (OF.3): TASA DE LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

Tarifas generales:

Metros cuadrados	Actividades sujetas a la ley 2/2012	Resto de actividades
De 1 a 100 m ²	6,01 €/m ²	9,02 €/m ²
Exceso hasta 200 m ²	5,41 €/m ²	8,41 €/m ²
Exceso hasta 400 m ²	4,81 €/m ²	7,81 €/m ²
Exceso hasta 600 m ²	4,21 €/m ²	7,21 €/m ²
Exceso hasta 800 m ²	3,61 €/m ²	6,61 €/m ²
Exceso hasta 1000 m ²	3,01 €/m ²	6,01 €/m ²
Exceso a partir de 1001 m ²	2,40 €/m ²	5,41 €/m ²

Tarifas especiales:

Centrales de entidades de banca, crédito y ahorro y seguros y reaseguros		9.015,18 € + cuota resultante de aplicación de tarifa general
Sucursales de entidades de banca, crédito y ahorro y seguros y reaseguros		6.010,12 € + cuota resultante de aplicación de tarifa general
Instalaciones de depósitos de GLP		150,25 €/depósito
Apertura de Garajes		120,20 €/plaza de garaje
Apertura de piscinas comunitarias*	Hasta 200 m ²	6,01 €/m ² superficie
	Más de 200 m ²	9,02 €/m ² superficie
Centros comerciales, edificios y apartamentos (zonas comunes)		12,02 €/m ²

*La cuota de se determinará según la superficie total de la lámina de agua, más los pasos circundantes de la misma, incluyendo aseos, vestuarios, depuradoras y botiquín.