



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf. 925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

### **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 18 DE ABRIL DE 2012**

#### **ASISTENTES**

##### **SR. PRESIDENTE:**

Don Fernando Jiménez Ortega

##### **SRE/AS. CONCEJALES ASISTENTES:**

Don Santiago González Aguado

Doña María Santander Pulla

Don José Manuel Rodríguez Fernández

Doña Margarita Carmena Bravo

Don José Calvo Hidalgo

Don José Manuel García García

#### **NO ASISTEN :**

##### **SR. SECRETARIO/A:**

Don Antonio José Pérez Alcántara

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo, siendo las veinte horas del día dieciocho de abril de dos mil doce, se reúnen en la Casa Consistorial los Sres. Concejales arriba mencionados, al objeto de celebrar en primera convocatoria sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, para lo cual han sido previamente citados bajo las formalidades legales, e informados del orden del día de los asuntos a tratar.

El Sr. Alcalde, procede a abrir públicamente la sesión y se pasan a tratar los asuntos incluidos en el orden del día.

### **PARTE DISPOSITIVA**

**PRIMERO.- APROBACIÓN PROVISIONAL, SI PROCEDE, DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES DE BASURA, CEMENTERIO Y LICENCIAS DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS.**

El Sr. Alcalde procede a leer la propuesta que se trae a la sesión y que se transcribe de forma literal:



**“PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN PROVISIONAL POR EL PLENO**

*Considerando que por Providencia de Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2012 2011 se inició expediente para modificar las Ordenanzas Fiscales Reguladoras la Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras, la de Prestación del Servicio de Apertura de Establecimientos Comerciales, así como la de Cementerio, al comprobarse que son claramente deficitarias y no cubren los costes que a este Ayuntamiento se le originan por la prestación de dichos servicios,*

*Visto que con fecha de 7/02/2012 se emitió informe de Secretaría de procedimiento a seguir.*

*Visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Secretaría-Intervención, de modificación de las referidas Ordenanzas Fiscales de fecha 20/02/2012, así como los informes económicos-financieros que los soportan,*

*En virtud de los artículos 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la presente, vengo en proponer el siguiente*

**ACUERDO**

**PRIMERO.** *Aprobar provisionalmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras, la de Prestación del Servicio de Apertura de Establecimientos Comerciales así como la de Cementerio, con la nueva redacción que a continuación se recoge:*

**« 1.- ORDENANZA FISCAL DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS**

*Art. 5.2: VIVIENDA UNIFAMILIAR: 64,65 EUROS/año.*

*ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES: 97,05 EUROS/año.*

*GASOLINERAS CON ESTABLECIMIENTO HOSTELERO Y RESIDENCIAS: 404,38 EUROS/año.*

*GASOLINERAS SIN ESTABLECIMIENTO HOSTELERO: 120 EUROS/AÑO”*

**2.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES**

**I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

**Artículo 1.**

*En ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y por el artículo 106 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por apertura de establecimiento, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, por el citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa sobre Haciendas Locales.*

**II.- HECHO IMPONIBLE**

**Artículo 2.**

*Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, tanto técnica como administrativa, tendente a verificar si los establecimientos industriales y mercantiles reúnen las condiciones de tranquilidad, sanidad y salubridad y cualesquiera otras exigidas por las correspondientes Ordenanzas y Reglamentos municipales o generales para su normal funcionamiento, como presupuesto necesario y previo al otorgamiento por este Ayuntamiento de la licencia o autorización de apertura a que se refiere el artículo 22 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.*

*A tal efecto, tendrá la consideración de apertura:*



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf. 925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

- a) *La instalación por vez primera del establecimiento para dar comienzo a sus actividades.*
- b) *La variación de la ampliación de la actividad desarrollada en el establecimiento, aunque continúe el mismo titular.*
- c) *La ampliación del establecimiento y cualquier alteración que se lleve a cabo en éste y que afecte a las condiciones señaladas en el número 1 de este artículo, exigiendo nueva verificación de las mismas.*  
*Se entenderá por establecimiento industrial o mercantil toda edificación habitable, esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda, y que reúna las condiciones establecidas en la Instrucción de simplificación administrativa para la apertura de actividades de servicios.*

### **III.- SUJETO PASIVO**

#### **Artículo 3.**

*Son sujetos pasivos a título de contribuyente, las personas físicas y jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, titulares de la actividad que se pretende desarrollar, o en su caso se desarrolle, en cualquier establecimiento industrial o mercantil, así como los titulares de las instalaciones cuya licencia se conceda.*

*Para determinar la responsabilidad solidaria, y en su caso, la subsidiaria, se estará a lo dispuesto sobre las mismas en la Ley General Tributaria.*

### **IV.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

#### **Artículo 4.**

*Podrá ser eximida del pago del impuesto toda aquella persona física solicitante de la Licencia de Apertura de Establecimiento, que presente un certificado de los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo en el que se ponga de manifiesto de forma clara y sucinta que sufre una situación económica problemática.*

### **V.- CUOTA TRIBUTARIA**

#### **Artículo 5.**

*Para la determinación de la cuota tributaria, la actividad habrá de ser previamente clasificada, para lo cual se tendrá en cuenta la instrucción de simplificación administrativa para la apertura de actividades de servicios. Como consecuencia de la correspondiente clasificación de la actividad solicitada se liquidará la siguiente tasa:*

- 1.- *Actividades sometidas a autorización administrativa específica: 4.400,00 euros.*
- 2.- *Actividades sometidas a autorización administrativa: 2.200,00 euros.*
- 3.- *Actividades y establecimientos sometidos al régimen de Declaración Responsable: 800,00 euros.*
- 4.- *Actuaciones sujetas al régimen de Comunicación Previa: 400,00 euros.*

### **VI.- DEVENGO**

#### **Artículo 6.**

*Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de apertura, comunicación previa o declaración responsable, si el sujeto pasivo formulara expresamente ésta.*

*Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, sino fuera autorizable dicha apertura.*

*La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada, en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.*

### **VII.- LIQUIDACION E INGRESO**

#### **Artículo 7.**

*Finalizada la actividad municipal y una vez dictada la resolución municipal que proceda sobre la apertura de la actividad, se practicará la liquidación correspondiente por la tasa, que será notificada al*



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ◆ C. Postal 45.594  
Telf. 925 793 084 ◆ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

*sujeto pasivo para su ingreso directo en la arcas municipales, utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.*

### **VIII.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 8.**

*En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará lo dispuesto en el artículo 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.*

### **IX.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

*Queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa Licencia de Apertura de Establecimientos.*

### **XI.- DISPOSICION FINAL**

*La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.*

### **3.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIO MUNICIPAL**

*Se modifica el art. 5 que queda redacta como sigue:*

*“Artículo 5:*

*La cuota tributaria se determinará con la aplicación de la siguiente tarifa:*

*Concesión de sepulturas:*

*-Personas Empadronadas en el municipio: 652,00 euros*

*-Personas no empadronadas en el municipio: 1.958,00 euros.”*

**SEGUNDO.** *Someter dichas modificaciones a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerarán aprobadas definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.*

**TERCERO.** *Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto así como a refundir dichas modificaciones sobre las vigentes y exponerla en la web municipal».*

*En Villamiel de Toledo, a 24 de febrero de 2012,*

*El Alcalde,*

*Fernando Jiménez Ortega”*

Interviene la Sra. Carmena para decir que se sabe que los servicios municipales son deficitarios pero que un Ayuntamiento no es una empresa privada y si tienen que seguir siendo deficitarios han de seguir siéndolos, porque los vecinos del municipio soportan demasiados impuestos.

Responde el Sr. Alcalde que, a su entender, quién ha de sufragar los servicios municipales.



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf. 925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

Responde la Sra. Carmena que es el equipo de gobierno el que tiene que buscar financiación.

Sin más dilación se somete la propuesta a aprobación con el siguiente resultado:

Grupo municipal popular: 4 votos a favor.

Grupo municipal socialista: 3 votos en contra.

Queda aprobado el punto del orden del día.

### **SEGUNDO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA INSTRUCCIÓN DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS.**

El Sr. Alcalde procede a la lectura de la propuesta de acuerdo que se transcribe de forma literal:

#### *“PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL POR EL PLENO*

*Considerándose del máximo interés para este Municipio la aprobación de una Ordenanza o Instrucción municipal que regule y se adapte a las modificaciones operadas por la Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio con el objeto de completando lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos vigentes, eliminando los controles que se consideren innecesarios sustituyéndose por otros más adecuados y proporcionados normalmente con carácter posterior,*

*Visto el informe de Secretaría de fecha 9 de marzo de 2012 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Ordenanza.*

*Visto el proyecto de Instrucción de Simplificación Administrativa para la apertura de Actividades de Servicios.*

*Por la presente vengo en proponer al Pleno el siguiente*

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.** *Aprobar inicialmente Instrucción de Simplificación Administrativa para la apertura de Actividades de Servicios con la redacción que a continuación se recoge:*

#### **“INSTRUCCIÓN DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL EXCMO. AYTO. DE VILLAMIEL DE TOLEDO PARA LA APERTURA DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS.**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

*Dado el nuevo marco normativo en el que nos encontramos que puede concretarse en las siguientes leyes: Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, 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*



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ◆ C. Postal 45.594  
Telf.925 793 084 ◆ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

servicios y su ejercicio y por último, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, se hace necesario por parte de este Ayuntamiento la adopción de una serie de medidas tendentes a clarificar los procedimientos que van a utilizarse en cumplimiento de las leyes expuestas, sin olvidar que dado el contenido de la Disposición Adicional Octava de la Ley 2/2011, de Economía Sostenible relativa a la "Evaluación de la normativa existente sobre licencias locales de actividad", el contenido de esta instrucción tiene un carácter provisional, quedando pendiente de los cambios que se introduzcan en las diferentes legislaciones generales y sectoriales, estatales y autonómicas que se elaboren al efecto. Así, se tiene ya en cuenta lo dispuesto en Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

Las leyes anteriormente expuestas, traen su causa en la incorporación al derecho español de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior. Esta Directiva lo que impulsa es un proceso de modernización administrativa de amplio alcance, que se estima necesario desde todos los puntos de vista, se trataría de la eliminación de controles innecesarios, sustituyéndoles por otros más adecuados y proporcionados normalmente de carácter posterior, tendentes a conseguir agilidad y facilitar los trámites que tienen que realizar los ciudadanos y fomentar la calidad de los servicios.

Esta Instrucción tiene por objeto establecer el marco y régimen de gestión de la comunicación previa, declaración responsable y autorización administrativa en el Ayuntamiento de Villamiel de Toledo, para el acceso y ejercicio de las actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. La misma esta compuesta por nueve apartados y tres Regímenes Transitorios y uno final.

## **INSTRUCCIÓN:**

### **APARTADO 1. COMUNICACIÓN PREVIA.**

Se entiende por Comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados/responsables ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos, la fecha de inicio de la actividad y demás requisitos exigibles para el ejercicio de la misma, debiendo cumplimentarse el Anexo A.

### **APARTADO 2. ACTIVIDADES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN PREVIA.**

- a) Oficinas de las Administraciones y Organismos administrativos de naturaleza pública.
- b) Locales destinados a la realización de actividades que no persigan lucro y cuya promotora o propietaria no sea una entidad mercantil, y específicamente las asistenciales, culturales, políticas, sindicales y asociativas.
- c) Actividades profesionales.
- d) Las fiestas ocasionales de carácter privado en locales durante las fiestas populares, entendiéndose incluida la quincena anterior a su fecha de inicio y la posterior a la finalización de las mismas.
- e) Reapertura de local con licencia anterior concedida al mismo titular, sin modificaciones y en un periodo máximo de 5 años.
- f) Reapertura anual de actividades de temporada sin modificaciones (incluidas piscinas de uso colectivo).

### **APARTADO 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Se entiende por Declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que 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, debiendo cumplimentarse el Anexo B.

### **APARTADO 4. ACTIVIDADES SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

- a) Locales destinados a culto religioso con un aforo menor de 50 personas según el Código Técnico de la Edificación.
- b) Ocupación de espacios públicos con quioscos y terrazas o marquesinas, u otros elementos.
- c) La venta ambulante situada en las vías y espacios públicos, que no se encuadren en actividades del art. 18 de la Ley 7/2011 de Castilla La Mancha.
- d) Instalaciones eventuales propias de ferias y fiestas populares, y en general las instalaciones y actividades ocasionales al aire libre, sometidas a reglamentación específica que no se encuadren en actividades del art. 18 de la Ley 7/2011 de Castilla La Mancha.
- e) Piscinas de uso colectivo.
- f) Instalaciones de refrigeración y calefacción de potencias comprendidas entre 12.500 y 25.000 frigorías y entre 50.000 y 100.0000 kcal/h.
- g) Cambios de titularidad de licencias o de actividades sin modificaciones.
- h) Apertura de actividades mercantiles o comerciales exentas de calificación ambiental, así como sus modificaciones, siempre que concurra la totalidad de las siguientes condiciones:
  1. Que la apertura no precise de la ejecución de obras o instalaciones sujetas a licencia urbanística, salvo que se trate de obras menores o instalaciones para las que no sea exigible la presentación de proyecto técnico conforme a lo previsto por la legislación urbanística o en materia de industria.
  2. Que el uso de que se trate no resulte incompatible con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas municipales.
  3. Que no funcionen en horario nocturno, entendiéndose como tal el comprendido entre las 22:00 y las 7:00 h.
  4. Que no dispongan de instalación musical, o de cualquier tipo de aparato o equipo que sea susceptible de ser utilizado como instalación musical.
  5. Que el edificio donde se pretenda ejercer la actividad no esté sujeto a ningún régimen de protección específica.





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ◆ C. Postal 45.594  
Telf. 925 793 084 ◆ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

6. Que la actividad o cualquiera de sus instalaciones no precisen de Autorización específica con carácter previo a la licencia de actividad o apertura, conforme a la legislación ambiental o sectorial de aplicación, salvo que en el momento de la solicitud ya hubiera obtenido dicha autorización.

7. Que, estando exentas de calificación ambiental conforme a lo previsto en la legislación vigente, pertenezcan además a alguno de los siguientes tipos de actividades:

- Talleres artesanos y talleres auxiliares de construcción de albañilería, escayola, cristalería, electricidad, fontanería, calefacción y aire acondicionado, siempre que estén ubicados en planta baja, su superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup>, y su potencia eléctrica instalada no supere los 25 kW.

- Talleres de relojería, orfebrería, platería, joyería, bisutería, óptica, ortopedia y prótesis, siempre que estén ubicados en planta baja, su superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup>, y su potencia eléctrica instalada no supere los 25 kW.

- Talleres de confección, sastrería, peletería, géneros de punto, sombrerería y guarnicionería, siempre que estén ubicados en planta baja, su superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup>, y su potencia eléctrica instalada no supere los 25 kW.

- Talleres de reparación de electrodomésticos, radio-telefonía, televisión, maquinaria de oficina y máquinas de coser, siempre que estén ubicados en planta baja, su superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup>, y su potencia eléctrica instalada no supere los 25 kW.

- Actividades comerciales de alimentación sin obrador que estén ubicadas en planta baja, cuya potencia eléctrica instalada (compresores de cámaras frigoríficas, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 kW y su superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup>.

- Actividades comerciales y de servicios en general, excepto venta de productos químicos o combustibles como drogas, preparados farmacéuticos, lubricantes, muebles de madera o similares, siempre que su potencia eléctrica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 kW y su superficie sea inferior a los 200 m<sup>2</sup>. No se entenderán en ningún caso incluidas en este apartado las actividades de espectáculos, bares, con o sin música, restauración y salones de juegos recreativos.

- Oficinas, oficinas bancarias y similares, siempre que su potencia eléctrica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 kW y su superficie sea inferior a los 200 m<sup>2</sup>.

- Actividades comerciales de farmacia, objetos de papelería y artículos de plástico que estén ubicadas en planta baja, siempre que su potencia eléctrica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 kW y su superficie sea inferior a los 200 m<sup>2</sup>.

- Venta de vehículos con capacidad de exposición igual o inferior a cinco vehículos, siempre que su potencia eléctrica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 kW y su superficie sea inferior a los 200 m<sup>2</sup>.

- Videoclubes, siempre que su potencia eléctrica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 kW y su superficie sea inferior a los 200 m<sup>2</sup>.

- Consultas veterinarias en general situadas en planta baja, sin pernoctación ni venta de animales, siempre que no realicen actividad quirúrgica, o utilicen para el diagnóstico o tratamiento, aparatos o instalaciones sujetos a autorización, inspección previa o control por parte de la Administración, cuya superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup> y su potencia eléctrica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas etcétera), no supere los 25 kW.

- Consultorios médicos y otras actividades sanitarias, siempre que no realicen actividad quirúrgica, o utilicen para el diagnóstico o tratamiento, aparatos o instalaciones sujetos a autorización, inspección previa o control por parte de la Administración, cuya superficie sea inferior a 200 m<sup>2</sup> y su potencia eléctrica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 kW.

i) Actividades sanitarias que no dispongan de Rayos X con superficie inferior a 200 m<sup>2</sup> y su potencia eléctrica instalada no supere los 25 kW.

j) Actividades de enseñanza en locales de superficie inferior a 200 m<sup>2</sup> y su potencia eléctrica instalada no superen los 25 kW.

k) Salas de exposiciones en locales con superficie inferior a 200 m<sup>2</sup> y su potencia eléctrica instalada no superen los 25 kW.

l) Salas de actos y conferencias con superficie inferior a 200 m<sup>2</sup> y su potencia eléctrica instalada no supere los 25 kW.

m) Alojamiento y hospedaje, cuando las zonas de alojamiento no excedan de 20 plazas, sin cocina y su potencia eléctrica instalada no supere los 25 kW.

n) Expendedurías de tabaco y timbre y Administraciones de loterías, de superficie inferior a 200 m<sup>2</sup> y su potencia eléctrica instalada no supere los 25 kW.

ñ) Guarderías y actividades recreativas infantiles en las que no se dispense alimentos.

o) Con carácter general todas aquellas que no estén incluidas en el Reglamento de Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas (RAMINP).

### **APARTADO 5. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Aquellas actividades que afecten a la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico-artístico, la seguridad o salud públicas, o que implique el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, no incluidas en los apartados anteriores, debiendo cumplimentarse el Anexo C.

### **APARTADO 6. ACTIVIDADES SOMETIDAS A AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

a) Con carácter general:

1. Las comprendidas por su naturaleza en el ámbito de aplicación del Reglamento de Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ◆ C. Postal 45.594  
Telf.925 793 084 ◆ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

2. Las incluidas en el anexo al Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

3. Así como las que no se encuentran incluidas en el apartado 2 y 4 de la presente Instrucción.

b) Específicamente, sin perjuicio de todas las demás incluidas en el ámbito de aplicación de ambos Reglamentos, se consideran las siguientes actividades:

1. Venta de pescado, carnes y congelados.
2. Actividades de enseñanza en locales de superficie igual o superior a 200 m<sup>2</sup>.
3. Gimnasios, escuelas de música y danza de cualquier superficie.
4. Guarderías y actividades recreativas infantiles en las que se dispense alimentos.
5. Salas de exposiciones, en locales con superficie igual o superior a 200 m<sup>2</sup>.
6. Salas de actos y conferencias, con superficie igual o superior a 200 m<sup>2</sup>.
7. Actividades sanitarias de cualquier superficie que dispongan de Rayos X.
8. Actividades sanitarias que no dispongan de Rayos X, en locales con superficie igual o superior a 200 m<sup>2</sup>. Las clínicas dentales de superficie inferior están sujetas a licencia en cuanto a elementos externos de sus instalaciones.
9. Elaboración de alimentos de cualquier clase, sólido o líquido, y destino humano o animal.
10. Servicios funerarios en general, excepto oficinas.
11. Inspección técnica de vehículos.
12. Centros de bronceado.
13. Establecimientos de realización de tatuajes, micro-pigmentación, perforación cutánea y técnicas similares.
14. Hidrología e hidroterapia.
15. Talleres o industrias de cualquier clase cuando utilicen aparatos con potencia eléctrica instalada superior a 25 kW en zona industrial o edificio exento, o normativa municipal aplicable.
16. Instalaciones de refrigeración y calefacción de potencias iguales o superiores respectivamente a 25.000 frigorías y 100.000 Kcal/h.
17. Garajes de superficie igual o superior a 100 m<sup>2</sup> ó 5 coches.
18. Club de fumadores y similares.
19. Residencias Juveniles y Centros de atención a Personas Mayores.
20. Venta de animales y/o pernoctación de éstos.
21. Locales destinados a culto religioso con un aforo mayor o igual a 50 personas según el Código Técnico de la Edificación.

## **APARTADO 7. ACTIVIDADES SOMETIDAS A AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECÍFICA.**

Aquellas actividades que tienen otros procesos independientes o previos a realizar, entre las que se encuentran las siguientes:

- a) Instalaciones de telefonía móvil y de similares servicios de radiocomunicación mediante redes radioeléctricas.
  - b) Los vertidos de aguas residuales no domésticas al sistema de saneamiento municipal o al medio. Igualmente cuando no estuvieren previstos en las correspondientes licencias de apertura de la actividad principal, o se incorporaren a actividades sujetas a Declaración responsable o Comunicación previa.
  - c) Autorizaciones que cuenten con evaluación de impacto ambiental o que haya de solicitarse su sometimiento o no de proyectos o evaluación ambiental de plantas y programas.
  - d) Grandes superficies.
  - e) Las actividades que pretendieran ubicarse en suelo rústico o urbanizable sin desarrollar, deberán tramitar y obtener la calificación urbanística correspondiente.
- Una vez obtenidas las autorizaciones específicas establecidas en la normativa sectorial aplicable, deberán tramitarse por el procedimiento establecido para las actividades incluidas en el apartado 6.

## **APARTADO 8. TRAMITACIÓN.**

En los casos de actividades sujetas al régimen de Comunicación previa y/o Declaración responsable, una vez recibida la documentación indicada en los Anexos correspondientes y visto que se cumplen todos los requisitos exigidos por la presente Instrucción, se procederá a dejar constancia de la nueva titularidad de la actividad, aplicándose como regla general, el silencio administrativo positivo, sin perjuicio de la facultad de la Administración para el ejercicio de la actividad de control posterior, de conformidad con lo indicado en el apartado 9.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una Comunicación previa y/o Declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que tuviera lugar, en cuyo caso el órgano competente podrá declarar la suspensión de la actividad o incluso su cierre definitivo.

Las actividades sujetas a la obtención de Autorización administrativa, se tramitarán con carácter general, de conformidad con las disposiciones recogidas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la legislación específica que le sea aplicable.

## **APARTADO 9. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD.**

En cualquier momento los servicios designados por este Ayuntamiento podrán realizar, por propia iniciativa o previa denuncia del ciudadano, las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias en relación con las actividades objeto de esta Instrucción, en el ejercicio de las facultades que en materia de control, disciplina urbanística,





# AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf.925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

medioambiental y de servicios le confiere a esta Administración Municipal la legislación vigente, sin perjuicio que por parte de esta Administración, pueda exigirse la presentación, en el momento del control o mediante requerimiento, de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

### **RÉGIMEN TRANSITORIO PRIMERO.**

Los promotores de expedientes que a la entrada en vigor de la presente Instrucción se encontraran en tramitación ante este Ayuntamiento y se refieran a actuaciones que entren en el ámbito de aplicación del procedimiento de Comunicación previa, Declaración responsable, así como las sujetas a Autorización administrativa, podrán acogerse al mismo, acompañando para ello el Certificado Final sobre cumplimiento de normativas, debiendo cumplimentarse el Anexo D.

### **RÉGIMEN TRANSITORIO SEGUNDO.**

Los promotores de expedientes que a la entrada en vigor de la presente Instrucción se encontraran en tramitación ante este Ayuntamiento y se refieran a actuaciones que entren en el ámbito de aplicación del procedimiento de Comunicación previa, Declaración responsable, así como las sujetas a Autorización administrativa y cuya actividad se desarrolle en una nave industrial, podrán acogerse al mismo, acompañando para ello el Certificado Final sobre cumplimiento de normativas y el Certificado de adecuación al Reglamento de seguridad contra Incendios en los establecimientos industriales, debiendo cumplimentarse el Anexo D.

### **RÉGIMEN TRANSITORIO TERCERO.**

Los Modelos y Anexos así como los Organigramas que se incluyen en esta Instrucción, se consideran como partes integrantes del mismo, las dudas o discrepancias en la aplicación de la presente Instrucción se dirimirán por el órgano competente para autorizar la actividad, sin perjuicio de recabar los informes que se estimen convenientes.

### **RÉGIMEN DEREOGATORIO**

La presente Instrucción deroga a la actual Ordenanza de Concesión de Licencias de Actividades de Villamiel de Toledo en todo lo que contradiga a la presente.

En Villamiel de Toledo a \_\_\_\_\_ de 2012

<b>ANEXO A</b>	<b>COMUNICACIÓN PREVIA</b>
	<b>DOCUMENTACIÓN GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopia DNI / CIF / NIE.</li><li>- Fotocopia Escrituras.</li><li>- Fotocopia impuesto de actividades (Modelo 36).</li><li>- Justificante de pago.</li></ul> <b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- No es necesaria.</li></ul>
	<b>DOCUMENTACIÓN ECÓNOMICA</b> Pago de la Tasa correspondiente



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf.925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

	<b>COMUNICADO DE ACTIVIDAD</b>
	<p>Por lo anterior <b>COMUNICA:</b> Que el inicio de ficha actividad comenzará con fecha ..... de ..... de ..... La inexactitud, falsedad y omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.</p> <p>En ..... a .....</p> <p>Firma: .....</p>

<b>ANEXO B</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
	<p>Documentación que acompaña la solicitud</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopia DNI / CIF / NIE.</li><li>- Fotocopia Escrituras.</li><li>- Fotocopia impuesto de actividades (Modelo 36).</li><li>- Justificante de pago.</li></ul> <p><b>PARA CAMBIOS DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documentación justificativa.</li></ul> <p><b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dos ejemplares de Memoria de la actividad. Deberá contener descripción de la actividad que se desarrolle en el local enumerando el aforo del mismo, ubicación de éste en el edificio, sus accesos y comunicaciones con el mismo y con el exterior, dependencias, número de trabajadores, instalaciones y medidas contra incendios.</li><li>- Plano acotado del local indicando superficie del conjunto y de las distintas dependencias, ubicación del aseo (excepto en actividades de almacenaje), ubicación de accesos y dimensiones de los mismos, número y ubicación de extintores contra incendios, cuadro eléctrico, equipos de emergencia, etc (por duplicado).</li><li>- Certificado sobre cumplimiento del Planeamiento Urbanístico de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente. (Modelo impreso 1)</li><li>- Certificado final sobre cumplimiento de normativas, de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente. (Modelo impreso 2)</li><li>- Otras Autorizaciones o documentos necesarios por el tipo de actividad que se desarrolla.</li></ul> <p>Liquidación</p>
	<p><b>DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA</b></p> <p>Pago de la tasa correspondiente.</p>



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf.925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

info@villamieldetoledo.com  
http://www.villamieldetoledo.com

	<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b>  Que para el ejercicio de dicha actividad:  1º Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente.  2º Dispone de la documentación que así lo acredita y que igualmente se relaciona.  3º Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad.  4º Que dispone de Seguro de Responsabilidad Civil en los términos del art. 21 de la Ley 7/2011 de 21 de marzo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de CLM (para el caso de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas).</p>
	<p><b>COMUNICADO</b>  Por lo anterior,  <b>COMUNICA;</b>  Que el inicio de dicha actividad comenzará con fecha ..... de ..... de .....  La inexactitud, falsedad y omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.  En ..... a .....  Firma:  .....</p>

<b>ANEXO C</b>	<b>AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<p>Documentación que acompaña la solicitud:  <b>DOCUMENTACIÓN GENERAL</b>  - Fotocopia DNI / CIF / NIE.  - Fotocopia Escrituras.  - Fotocopia impuesto de actividades (Modelo 36).  - Justificante de pago.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>  - Dos ejemplares del Proyecto de la actividad que se desea instalar, suscrito por Técnico competente y visados por el Colegio Oficial correspondiente y con la documentación mínima que se describe en el Anexo E.  - Fotocopia de Licencia de 1ª Ocupación o similar.  - Certificado sobre cumplimiento del Planeamiento Urbanístico de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente. (Modelo impreso 1)  - Certificado final sobre cumplimiento de normativas, de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente. (Modelo impreso 3)  - Certificado de Insonorización, de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente.  - Estudio Acústico (bares, cafeterías, pubs, discotecas, etc.).  - Documentación referente a Instalaciones selladas por la Delegación Provincial de Industria o Delegación que la sustituya.  - Autorización de vertidos de aguas residuales, si procede según Ordenanza Municipal.  - Otras Autorizaciones o documentos necesarios por el tipo de actividad que se desarrolla.  <b>PARA ACTIVIDADES UBICADAS EN NAVES, ADEMÁS;</b>  - Certificado de adecuación al Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente.</p>
	<b>DOCUMENTACIÓN ECÓNOMICA</b>



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf.925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

	<p><i>Declaración</i> <b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b> <i>Que para el ejercicio de dicha actividad:</i> 1º <i>Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente.</i> 2º <i>Dispone de la documentación que así lo acredita y que igualmente se relaciona.</i> 3º <i>Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad.</i> 4º <i>Que dispone de Seguro de Responsabilidad Civil en los términos del art. 21 de la Ley 7/2011 de 21 de marzo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de CLM (para el caso de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas).</i></p>
	<p><i>Comunicado</i> <i>Por lo anterior,</i> <b>COMUNICA:</b> <i>Que el inicio de ficha actividad comenzará con fecha ..... de ..... de .....</i> <i>La inexactitud, falsedad y omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.</i> <i>Firma</i> <i>En ..... a .....</i> <i>Firma: .....</i></p>

<b>ANEXO D</b>	<b>ACTIVIDADES SUJETAS A DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>
	<p><i>Documentación que acompaña la solicitud</i> <b>DOCUMENTACIÓN GENERAL</b> <i>- Ya existe en el Ayuntamiento.</i> <b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b> <i>- Ya existe en el Ayuntamiento.</i> <i>- Certificado final sobre cumplimiento de normativas, de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente. (Modelo impreso 2)</i></p> <p><b>PARA ACTIVIDADES UBICADAS EN NAVES, ADEMÁS:</b> <i>- Certificado de adecuación al Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente.</i></p>
	<p><b>DOCUMENTACIÓN ECÓNOMICA</b> <i>- Ya existe en el Ayuntamiento</i></p>



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf. 925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

	<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b> Que para el ejercicio de dicha actividad:</p> <p>1º Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente. 2º Dispone de la documentación que así lo acredita y que igualmente se relaciona. 3º Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad. 4º Que dispone de Seguro de Responsabilidad Civil en los términos del art. 21 de la Ley 7/2011 de 21 de marzo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de CLM (para el caso de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas).</p>
	<p>Firma En ..... a .....</p> <p>Firma: .....</p>

ANEXO E	CONTENIDO MÍNIMO DE LOS PROYECTOS TÉCNICOS
	<p><b>CONTENIDO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación del titular de la actividad, emplazamiento y objeto de la misma.</li><li>2. Normativa legal y ordenanza/s municipal/es de aplicación, con especial referencia al cumplimiento de legislación ambiental, sobre acceso de discapacitados, contra incendios, ordenanza municipal reguladora de la contaminación ambiental y ordenanzas de usos del planeamiento urbanístico aplicable, o en su caso necesidad de sometimiento de la licencia a previa calificación urbanística.</li><li>3. Características del local o edificación especificando aforo. Descripción, características constructivas, distribución, superficies, accesos y colindantes.</li><li>4. Características de la actividad. Dedicación, descripción de procesos industriales o de servicios, productos o materias primas y productos acabados, puesto de trabajo.</li><li>5. Elementos de trabajo. Descripción de equipos, maquinaria, aparatos musicales en su caso, potencia y funcionamiento.</li><li>6. Locales de trabajo. Iluminación, ventilación, servicios de higiene, instalaciones sanitarias (botiquines), instalaciones contra incendios.</li><li>7. Emisiones de ruidos, vibraciones, vertidos, humos, polvo, olores o gases generados por la actividad. Repercusión en la sanidad ambiental y medidas correctoras.</li><li>8. Residuos generados por la actividad y su tratamiento.</li><li>9. Instalación eléctrica, con descripción de sus elementos: previsión de carga, cálculos justificativos, acometidas, caja general de protección, contadores, derivaciones individuales, protecciones, instalación interior y de servicios, tomas de tierra, etc., con referencia al reglamento correspondiente, justificando el cumplimiento de la norma aplicable en cada caso concreto.</li><li>10. Otras instalaciones que se incorporen al local con motivo de su apertura, y específicamente las de climatización (calefacción o aire acondicionado), medidas contra incendios y equipos musicales. Descripción de las mismas y de sus elementos, con especial referencia a ubicación de elementos de emisión de calor, humos, gases o ruidos. Necesidades previstas de consumos y fuentes de suministro.</li><li>11. Descripción de maquinaria propia de la actividad, características técnicas y ubicación.</li><li>12. Condiciones para acceso de discapacitados.</li><li>13. Repercusión viaria y plazas de aparcamiento en su caso.</li></ol>
	<p><b>PLANOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Plano de situación del edificio, según parcelario catastral.</li><li>2. Planos acotados del local y de sus distintas dependencias. Comprenderán la totalidad de la superficie a ocupar por la actividad, y describirán gráficamente la situación y dimensiones de la maquinaria y</li></ol>





# AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf.925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

info@villamieldetoledo.com  
http://www.villamieldetoledo.com

	<p>demás elementos susceptibles de representación gráfica.  3. Planos de las secciones representativas del local.  4. Planos de las diferentes instalaciones y maquinaria propias de la actividad (eléctrica, contra incendios, maquinaria industrial, elementos de la cocina, musicales, saneamiento, tratamiento de aguas residuales cuando proceda, agua, suministro de combustibles, evacuación de humos y gases, climatización y otras en su caso). En cuanto al saneamiento, tratamiento de aguas residuales y evacuación de humos y gases, el contenido se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Contaminación Ambiental.  5. Plano de detalle de sección con las salidas de ventilaciones y evacuaciones de humos, para evitar olores y ruidos, etc. y su ubicación dentro del edificio.  6. Plano de detalle del aislamiento propuesto en su caso para evitar ruidos y vibraciones.  Los planos se presentarán a escala suficiente para que pueda apreciarse el detalle exigible, orientativamente 1:50, 1:100 ó 1:200, según los casos.</p>
	<p><b>OTROS</b>  - Las superficies que se indican en este anexo se refieren, salvo indicación de superficie construida, a metros cuadrados de superficie útil, y deben comprender todas las dependencias de la actividad, con las salvedades que se expresan en cuanto a las actividades de alojamiento y hospedaje y sus servicios y dependencias complementarias.  - Toda la documentación, se deberá adecuar a la normativa vigente en cada momento.</p>
	<p>Por lo anterior  <b>COMUNICA:</b>  Que el inicio de ficha actividad comenzará con fecha ..... de ..... de .....  La inexactitud, falsedad y omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpora a esta declaración y comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de dicha actividad desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.  En ..... a .....  Firma: .....</p>

(MODELO 1)

## CERTIFICADO TÉCNICO SOBRE CUMPLIMIENTO DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

D/ Dña ..... , Colegiado con el número ..... , en el Colegio Oficial de ..... , de ..... , en relación con la actividad denominada ..... , sita en .....

### **CERTIFICA:**

1. Que la actividad se sitúa en suelo clasificado por el Planeamiento Urbanístico del municipio de Villamiel de Toledo, o por el planeamiento de desarrollo como....., y que califica el Emplazamiento del establecimiento como zona....., con la ordenanza de aplicación .....
2. Que la actividad que se va a implantar se corresponde con el uso permitido de..... categoría ..... establecido en el Planeamiento Urbanístico de Villamiel de Toledo.
3. Que, de acuerdo con los puntos anteriores, la actividad reseñada cumple con las condiciones que sobre emplazamiento y demás normas aplicables al uso en cuestión que se contienen en el referido planeamiento.
4. Que la actividad .....(sí / no) ..... corresponde a una nueva apertura.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf.925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

info@villamieldetoledo.com  
http://www.villamieldetoledo.com

En Villamiel de Toledo, a ..... de ..... de .....

Firmado: .....

## (MODELO 2)

### **CERTIFICADO FINAL SOBRE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS PARA DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D / Dña ....., Colegiado con el número ....., en el Colegio Oficial de ....., de ....., con relación a la actividad de ....., sita en..... cuyo inicio se comunica por D.....

#### **CERTIFICA:**

1. Que con fecha ....., se ha comprobado que la obra reseñada está terminada, hallándose dispuesta para su adecuada utilización, cumpliendo las condiciones de seguridad estructural y accesibilidad marcadas por la legislación.
2. Que en todo caso, el establecimiento es apto para los fines previstos, y tanto el mismo como sus instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables.
3. Que la actividad está conforme a las normas medioambientales e higiénico-sanitarias, vigentes de aplicación.
4. Que, en particular, la documentación presentada se ajusta a la realidad del local donde se va a desarrollar la actividad, cumpliendo la legislación vigente en lo relativo a seguridad y protección contra incendios establecida en los Documentos Básicos de Seguridad Contra Incendios contenidos en el Código Técnico de la Edificación, así como en el Reglamento de instalaciones de Protección Contra Incendios, si procede.
5. La ocupación total de la actividad es de ..... personas, en una superficie útil total de ..... m2 y con una potencia eléctrica de ..... kW.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

En Villamiel de Toledo, a ..... de .....de.....

Firmado:.....

## (MODELO 3)

### **CERTIFICADO FINAL SOBRE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

D / Dña ....., Colegiado con el número ....., en el Colegio Oficial de ....., de ....., con relación a la actividad de ....., sita en..... cuyo inicio se comunica por D.....

#### **CERTIFICA:**

1. Que la ejecución material de la obra reseñada ha sido realizada bajo mi dirección, habiendo controlado cuantitativa y cualitativamente la realización de la obra y la calidad de la misma, de acuerdo con el Proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla, la normativa municipal y las normas específicas aplicables en su ejecución.
2. Que con fecha ....., la obra reseñada ha quedado terminada bajo mi dirección de conformidad con el proyecto y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta para su adecuada utilización, cumpliendo las condiciones de seguridad estructural y accesibilidad marcadas por la legislación.
3. Que en todo caso, el establecimiento es apto para los fines previstos, y tanto el mismo como sus instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables.
4. Que la actividad está conforme a las normas medioambientales e higiénico-sanitarias, vigentes de aplicación.
5. Que, en particular, la documentación presentada se ajusta a la realidad del local donde se va a desarrollar la actividad, cumpliendo la legislación vigente en lo relativo a seguridad y protección contra incendios establecida en los Documentos Básicos de Seguridad Contra Incendios contenidos en el Código Técnico de la Edificación, así como en la Reglamentación que exista de instalaciones de Protección Contra Incendios.



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf.925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

6. La ocupación total de la actividad es de ..... personas, en una superficie útil total de ..... m<sup>2</sup> y con una potencia eléctrica de ..... kW.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

En Villamiel de Toledo, a ..... de ..... de.....

Firmado:.....

**SEGUNDO.** Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Interviene la Sra. Carmena para solicitar un resumen de lo expuesto.

Responde el Sr. Alcalde que se trata simplemente de aportar claridad sobre las licencias de actividad en la normativa local y de que cuando un emprendedor se quiera establecer en el pueblo lo tenga más seguro y más barato.

Sin más dilación se somete la propuesta a aprobación con el siguiente resultado: Unanimidad de los asistentes.

Queda aprobado el punto del orden del día.

### PARTE DE CONTROL

#### **DACIÓN DE CUENTAS DE DECRETOS DE ALCALDÍA**

Se presenta a cuenta de los Sres. Corporativos los Decretos de Alcaldía comprendidos entre el número 6/2012 hasta el número 69/2012.

La Sra. Carmena pregunta por el nº 53 en relación al pago parcial.

Responde el Sr. Alcalde que se trata del alambrado del polideportivo.

La Sra. Carmena pregunta por el nº 54 porque entiende que falta el anexo.

Responde el Sr. Alcalde que se trata de las providencias de apremio y que lo tiene a su disposición en las oficinas.

La Sra. Carmena pregunta por el nº 56 de Unión Fenosa.

Responde el Sr. Alcalde que se trata de un ingreso.



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ♦ C. Postal 45.594  
Telf. 925 793 084 ♦ Fax: 925 793 149

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

La Sra. Carmena pregunta por el nº 67 de reconocimiento de obligaciones, en la que falta una cara de la fotocopia y dice que cuando se van a pagar.

Responde el Sr. Alcalde que pronto y que la fotocopia la tiene a su disposición, que habrá sido un lapsus.

Pregunta el Sr. García por el nº 58 sobre lo que se ha liquidado de agua por error de lectura y que la media que se ha liquidado es muy baja.

Responde el Sr. Alcalde que es el problema de aplicar la ordenanza que hay y que ese era el resultado.

Responde el Sr. García que los contadores del agua tiene que estar a pie de calle y que no comprende cómo se ha tardado tres años en conseguir la lectura. Además entiende que se puede manipular el contador e incluso puentearse.

Responde el Sr. Alcalde que se ha debido a que como los propietarios no están en horario de mañana y la casa tiene pinta de estar cerrada, pensaban que estaba cerrada y que la ordenanza no impone tener el contador del agua en la fachada. En cuanto a la manipulación, responde que la ordenanza prevee sanciones para aquellos a los se les descubra.

Los Sres. Concejales se dan por enterados.

### **COMUNICADOS Y PROYECTOS**

Informa el Sr. Alcalde que se ha procedido a emitir inicio de expediente de corte de suministro de agua a todos aquellos que son deudores de agua en aplicación del reglamento.

### **RUEGOS Y PREGUNTAS**

Interviene la Sra. Carmena para preguntar por el cierre de la piscina municipal.

Responde el Sr. Alcalde que es una medida ligada al Plan de Ajuste pero que se está pensado abrir de forma que al Ayuntamiento no le cueste dinero.

Pregunta la Sra. Carmena sobre el cierre de la Biblioteca.

Responde el Sr. Alcalde que es una medida ligada al Plan de Ajuste pero que se está pensado abrir de forma que al Ayuntamiento no le cueste dinero, de forma que en vez de abrir todos los días, abran sólo uno o dos días a la semana.

Pregunta la Sra. Carmena sobre si se ha liquidado parte del Plan de Ajuste.

Responde el Sr. Alcalde que se sigue con todo.

Pregunta la Sra. Carmena sobre el podólogo que hasta ahora lo hacía la Asociación de jubilados y que a su entender el Ayuntamiento está tratando de quitárselo a la Asociación.

Responde el Sr. Alcalde que al Ayuntamiento no le cuesta dinero prestar ese servicio.



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL (TOLEDO)

Plaza de España, 1 ◆ C. Postal 45.594  
Telf. 925 793 084 ◆ Fax: 925 793 149

---

[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com)  
<http://www.villamieldetoledo.com>

Manifiesta la Sra. Carmena que se está tratando de quitar a los mayores ese servicio porque sabe que el Alcalde ha mandado una carta a la UDP con mentiras para quitarles el servicio.

Responde el Sr. Alcalde que presente la carta para ver cuáles son las mentiras y añade que se ha mejorado el servicio desde que lo presta el Ayuntamiento.

Dice la Sra. Carmena que en estos momentos no puede mostrarla por no llevarla consigo.

Pregunta la Sra. Carmena que ya lleva casi un año gobernando y que no se ha notado ni en la implantación de empresas ni en el empleo del municipio.

Responde el Sr. Alcalde que no hay dinero para hacer más pero que, precisamente, hoy se trae a pleno diversas medidas para bajar la tributación de las empresas en las licencias de actividad.

Finalmente, interviene la Sra. Carmena para manifestar su profundo malestar por establecer un pleno en la jornada de huelga general teniendo que acudir a la sesión tanto los concejales como los trabajadores del Ayuntamiento, violando el derecho constitucional de huelga de los trabajadores.

Responde el Sr. Alcalde que ella misma acudió ese día a trabajar a Diputación y que allí no se ha quejado.

Responde la Sra. Carmena que en su vida privada no se meta.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión por el Sr. Alcalde, siendo las veinte horas y veintisiete minutos del día expresado en la convocatoria, extendiéndose la presente acta, la cual una vez aprobada, será transcrita al Libro de Actas, de todo lo cual como Secretario, doy fe.

VºBº  
ALCALDÍA

EL SECRETARIO