



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 15 DE JULIO DE 2015

ASISTENTES

SR. PRESIDENTE:

Don Fernando Jiménez Ortega

SRE/AS. CONCEJALES ASISTENTES:

Don Santiago González Aguado

Don José Manuel Rodríguez Fernández

Doña María Santander Pulla

Doña María Cristina del Álamo Ortíz

Don Antonio Angulo Salazar

Don Vicente Abad Mingallón

NO ASISTE:

SR. SECRETARIO/A:

Don Antonio José Pérez Alcántara

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo, siendo las nueve horas treinta minutos del día quince de julio de dos mil quince, 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, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE SESIÓN PLENARIA DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2015

El Sr. Alcalde pregunta a los corporativos si tiene algo que alegar al borrador del acta que se trae a aprobación y que junto con la convocatoria ha sido repartida.

Nadie alega nada.

Sin más prolegómenos se procede a la votación con el siguiente resultado: Unanimidad de los asistentes.

Queda aprobado el punto del orden del día.

SEGUNDO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CUENTA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO EJERCICIO 2014.



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

El Sr. Alcalde toma la palabra y procede a leer la propuesta de Alcaldía que se trae a aprobación y que literalmente dice así:

"PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO MUNICIPAL

Vista la Cuenta General del ejercicio 2014, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.

Visto el informe de Intervención emitido sobre ella, y el Dictamen favorable de la Comisión de Cuentas de fecha 18 de mayo de 2015.

Visto que la misma se expuso al público para que pudieran presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, y que no se ha presentado nada como así consta en el certificado de Secretaría de fecha 29 de junio de 2014.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en proponer al Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. *Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2014 del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo.*

SEGUNDO. *Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

En Villamiel de Toledo, a 29 de junio de 2015

El Alcalde

Fernando Jiménez Ortega"

Seguidamente, toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista, Sra. Del Álamo para informar que aunque ellos personalmente no han participado en la tramitación de este expediente confían en sus antecesores en el cargo y como fue informado dicho expediente favorablemente en la Comisión Especial de Cuentas, van a votar favorablemente.

Sin más prolegómenos se procede a la votación con el siguiente resultado: Unanimidad de los asistentes.

Queda aprobado el punto del orden del día.

TERCERO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

El Sr. Alcalde toma la palabra y procede a leer la propuesta de Alcaldía que se trae a aprobación y que literalmente dice así:

“PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL POR EL PLENO

Considerando que por Providencia de Alcaldía de fecha 6 de julio de 2015 se inició expediente para modificar el Reglamento de Abastecimiento de Agua Potable,

Que en fecha de 6 de julio de 2015 se emitió informe de Secretaría de procedimiento a seguir.

Visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Secretaría-Intervención, de modificación del referido Reglamento,

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 inicialmente la modificación del Reglamento de Abastecimiento de Agua Potable con la redacción que a continuación se recoge:*

“MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

*Se modifica el texto del Capítulo 10 que cada con la siguiente redacción:
Donde dice Defraudación, Infracciones y Sanciones, debe decir “Infracciones y Sanciones”*

Se modifica el texto del Artículo 35 de forma que donde dice “Defraudaciones e Infracciones: Se considerará como defraudación:..., debe decir “Infracciones: Se considerará infracción:”

Igualmente en el mismo artículo 35 los números correlativos de infracciones 1 a 7 se denominarán en la nueva modificación 9 a 15 conservando cada uno su actual redacción.

Se modifica el texto del primer párrafo del Artículo 36 que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 36: Sanciones: Los infractores serán castigados al pago de la cantidad defraudada y a multa de 500,00 euros.

Finalmente se añade una Disposición Transitoria Segunda con el siguiente texto:

Disposición Transitoria Segunda:

Los expedientes sancionadores iniciados anteriormente a la presente modificación de 2015 continuarán tramitándose con arreglo a la anterior normativa salvo que antes de recaer Resolución y éste llegase a ser firme la presente modificación hubiese entrado en vigor y fuese más favorable al interesado.”



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

SEGUNDO. Someter dicha modificación a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento y Web municipal, 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 6 de julio de 2015

El Alcalde,

Fernando Jiménez Ortega”

Sin más prolegómenos se procede a la votación con el siguiente resultado: Unanimidad de los asistentes.

Queda aprobado el punto del orden del día.

CUARTO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE EJERCICIO DE ACTIVIDADES.

El Sr. Alcalde toma la palabra y procede a leer la propuesta de Alcaldía que se trae a aprobación y que literalmente dice así:

“PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL POR EL PLENO

Considerándose importante y clarificador la actualización de la Ordenanza municipal que regula las actividades de servicios dada la diferente normativa surgida desde que se publicó la Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio con el objeto de ir 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, como es el caso de los aumentos de superficie para los que no es necesario tramitar licencia de actividad o adecuar la normativa municipal a la Ley 7/2011 de Espectáculos Públicos de Castilla La Mancha,

Visto el informe de Secretaría de fecha 6 de julio de 2015 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Ordenanza.



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

Visto el proyecto de Ordenanza para la apertura de Actividades de Servicios.

Por la presente vengo en proponer al Pleno el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal Reguladora del Procedimiento de Ejercicio de Actividades con la redacción que a continuación se recoge:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE EJERCICIO DE ACTIVIDADES”

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento de ejercicio de actividades mediante declaración responsable, comunicación previa y licencia de apertura de establecimientos incluyendo, en general, cualquier actividad distinta al uso de vivienda y sus instalaciones complementarias, en el término municipal de Villamiel de Toledo así como la verificación del cumplimiento y mantenimiento de las condiciones establecidas en aquellas.

Artículo 2.- Definiciones

A los efectos establecidos en la presente Ordenanza, se entiende por:

1. *Declaración responsable:* documento suscrito por el 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.

2. *Licencia de apertura (o funcionamiento):* autorización municipal que permite comenzar la actividad tras comprobar que los establecimientos e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones idóneas de tranquilidad, seguridad, salubridad y accesibilidad, se ajustan a los usos determinados en la normativa y planeamiento urbanístico, así como cualquier otro aspecto medio ambiental establecido en la presente ordenanza o norma sectorial aplicable. Asimismo, tendrán esta consideración los supuestos de ampliación o reforma de superficie y/o actividad.

3. *Licencia de instalación:* autorización municipal previa a la de Apertura que, conforme a los distintos procedimientos regulados en la presente Ordenanza, aprueba la documentación técnica aportada (incluidos, en su caso, los anexos justificativos de la normativa aplicable), permite la implantación de la actividad, pero en ningún caso la apertura del establecimiento o el ejercicio de ésta, que deberá ser objeto la consiguiente licencia de apertura.

4. *Cambio de titular:* actuación administrativa que partiendo de una previa



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

declaración responsable o licencia de apertura ya existente dónde, manteniéndose las mismas condiciones, suponga que el establecimiento o actividad va a ser explotado por un nuevo titular.

5. Comunicación previa: puesta en conocimiento de la Administración Local de una actividad de las reguladas en esta Ordenanza o normativa sectorial de aplicación, no sujeta a declaración responsable ni a licencia de apertura.

Artículo 3.- Sujetos Obligados

1. Están obligados a la presentación de declaración responsable en forma los titulares de actividades y establecimientos que se implanten, amplíen o reformen en el término municipal de Villamiel de Toledo, con exclusión de las actividades sujetas a obtención de licencia de apertura, relacionadas en el apartado siguiente. En especial será suficiente con la presentación de una declaración responsable de obra (salvo que requiera proyecto según la Ley de Ordenación de la Edificación) ligada al acondicionamiento de locales en donde se quieran establecer permanentemente actividades comerciales minoristas o/y a la prestación de servicios previstos en el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios (BOE 27/12/2012) cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 m².

Igualmente será objeto de declaración responsable las obras de instalación de infraestructuras de red o estaciones radioeléctricas en edificaciones de dominio privado de conformidad con lo establecido en la DA octava la Ley 9/2014 de 9 de mayo de Telecomunicaciones.

2. Están obligados a la solicitud y obtención de licencia de apertura de establecimientos los titulares de actividades y establecimientos relacionadas a continuación, que se implanten, amplíen o reformen en el término municipal de Villamiel de Toledo:

- a) Las actividades incluidas en el artículo 7.2 de la Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y establecimientos Públicos de Castilla La Mancha cuando se den las razones imperiosas de interés fundamentadas en motivos de orden público, seguridad pública, protección civil, salud pública, protección de los consumidores destinatarios de los servicios y de los trabajadores, protección del medio ambiente y del entorno urbano y la conservación del patrimonio histórico y artístico. Se presumirá la inexistencia de las referidas razones imperiosas de interés general, en tanto en cuanto, no exista legislación sectorial que así las declaren.*

3. Los titulares de las actividades y establecimientos, con independencia del deber de presentar declaración responsable u obtener licencia de apertura y ejercerla en los términos de éstas y la normativa que en cada momento les sea de aplicación, están obligados a desarrollarlas y mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental empleando la mejores técnicas disponibles.

Artículo 4.- Exclusiones



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

1. Quedan excluidos del deber de presentar declaración responsable u obtención de licencia de apertura regulados en la presente Ordenanza, sin perjuicio de la necesidad de obtener cualquier otro tipo de autorización administrativa según normativa sectorial aplicable:

a) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública, al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos.

b) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio, que se regulan por la normativa municipal sobre utilización del dominio público.

c) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos, que se regularán por la "Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante".

d) Los puestos, barracas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas y en concreto habrán de adjuntar a la Declaración Responsable debidamente firmada y sellada:

1º.- Certificado técnico de Montaje de la instalación.

2º.- Certificado de inspección anual (art. 35 R.D. 2816/1982 de 27 de agosto)

3º.- Propuesta de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra al personal organizador, asistentes y terceros, siendo obligatoria su contratación antes del inicio de la actividad (art. 21 de la Ley autonómica 7/2011 de 21 de marzo).

4º.- Alta en el I.A.E. y en el régimen de la Seguridad Social correspondiente.

5º.- Titulación acreditativa de formación como manipulador de alimentos (en su caso).

Artículo 5.- Competencia

El órgano municipal competente para conceder o denegar licencia de instalación, apertura, calificar ambientalmente una actividad, así como para acordar la imposición de sanciones y adoptar medidas cautelares es la Alcaldía salvo que por legislación sectorial se atribuya a otro órgano.

TITULO II

NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO

Artículo 6.- Iniciación

1. La presentación del impreso normalizado conforme a lo dispuesto en los Anexos, acompañado de los documentos preceptivos señalados en el artículo siguiente para cada tipo de procedimiento, determinarán la iniciación del procedimiento, rigiéndose la misma, así como la ordenación, instrucción y finalización de éste por las disposiciones generales del Título VI de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Artículo 7.- Documentación administrativa

1. Con carácter general las declaraciones responsables, solicitudes de licencia de apertura y comunicaciones previas deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa:

a) Impreso normalizado, debidamente cumplimentado (por duplicado)

b) Documentación acreditativa de identificación del titular:

- En el caso de personas físicas, bastará con fotocopia del N.I.F o el



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

N.I.E.

- En el caso de personas jurídicas, se deberá aportar, además de la fotocopia del C.I.F, fotocopia del documento acreditativo de la capacidad legal de la persona que ostente la representación, acompañando copia de su N.I.F o el N.I.E.

c) Copia de la escritura de propiedad, del contrato de arrendamiento, o documento equivalente sobre el establecimiento que acredite la titularidad o disponibilidad de uso sobre el mismo.

Artículo 8.- Documentación Técnica

1. La documentación técnica habrá de presentarse acompañando a la administrativa en los casos en que así se establezca en los procedimientos específicos regulados en la presente Ordenanza.

2. La documentación técnica constituye el instrumento básico necesario para acreditar que los establecimientos, las actividades que en ellos se van a desarrollar y las instalaciones que los mismos contienen se han proyectado cumpliendo las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental exigibles por las normas vigentes aplicables.

3. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico/a o facultativo/a competente en relación al objeto y características de lo proyectado. Tanto el técnico/a como el facultativo/a, como la persona titular de la actividad se responsabilizan de la veracidad de los datos y documentos aportados.

4. Se podrán dejar sin efecto o revocar las licencias de apertura concedidas en las que se detecte el incumplimiento de las cuestiones certificadas y declaradas, sin perjuicio de las acciones de otra índole que procedan, incluida la incoación de expediente sancionador correspondiente.

Artículo 9.- Extinción de las licencias de apertura y de los efectos derivados de las declaraciones responsables.

1. Podrán dar lugar a la extinción de las licencias las siguientes circunstancias:

a). La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito al Ayuntamiento, que la aceptará, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

b). La revocación o anulación en los casos establecidos y conforme a los procedimientos señalados en la normativa aplicable.

c). La caducidad, en los casos establecidos y conforme al procedimiento señalado en el apartado siguiente.

2. En las mismas circunstancias se extinguirán los efectos derivados de las declaraciones responsables presentadas para el inicio de la actividad.

Artículo 10.- Caducidad de las declaraciones responsables y licencias de apertura

1. Podrán declararse caducadas las anteriores por las siguientes circunstancias:

a) No haber puesto en marcha la actividad en el plazo de un año desde la



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

presentación de la declaración responsable o notificación de la concesión de licencia de apertura.

b) La inactividad o cierre por periodo superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.

2. La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para la tramitación y aprobación de las declaraciones responsables y las licencias, previa audiencia a la persona titular de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, aumentados con las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

3. La declaración de caducidad extinguirá la declaración responsable o la licencia, no pudiéndose ejercer la actividad si no se presenta o se solicita y obtiene, respectivamente una nueva ajustada a legislación vigente. En consecuencia, las actuaciones que pretendan ampararse en la declaración responsable o licencia caducada se consideran como no autorizadas dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

Artículo 11.- Cambio de denominación social o de titularidad de la actividad.

En el caso de que una entidad haya presentado declaración responsable o tenga concedida licencia apertura y se produzcan en ella supuestos de transformación sin modificación de personalidad jurídica, así como modificaciones en la denominación de la sociedad, deberá comunicarlo a la Administración a fin de proceder a la actualización de los datos referidos a la nueva sociedad.

Igualmente, si se produce un cambio de titularidad, se informará a la Administración aportando la documentación (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento...) y el visto bueno del anterior y el nuevo titular en el documento de subrogación acompañada de una declaración responsable de persistencia de las condiciones originarias sobre las que se presentó la declaración responsable originaria o dieron lugar a la concesión de la licencia. Para el caso de prestación de servicios de los enumerados en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, la comunicación previa será a los solos efectos informativos.

Artículo 12.- Documentación técnica

1. Para el inicio de las actividades recogidas en el Art. 3.1 de la presente Ordenanza, habrá de presentarse, junto con la documentación descrita en el Art. 7, la siguiente documentación:

a) Certificado de síntesis Urbanística firmado por técnico competente y visado por su correspondiente Colegio Oficial, acompañado de Plano de Situación a escala 1/5000, marcando la ubicación exacta de la edificación objeto de consulta, siempre que se trate de Suelo Urbano Consolidado.

Para actividades a implantar en suelo rústico se estará a lo dispuesto por el Decreto 242/2004, de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico de castilla La Mancha así como la Instrucción Técnica de Planeamiento. En cualquier caso, será necesaria la previa concesión de la Confederación Hidrográfica del suministro de agua así como cualquier otro permiso o autorización no municipal y, en su caso, calificación urbanística si fuese necesario.

b) Documentación técnica, que variará en función de la superficie del establecimiento y la actividad a la que se dedica, suscrita por técnico competente y visada por su correspondiente Colegio oficial:

- Si la actividad dispone de una superficie inferior a 750 m² (salvo que la LOE



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

precise proyecto):

o Certificado de seguridad de las instalaciones según modelo normalizado, o Plano de planta, a escala adecuada y normalizada, que refleje la distribución de las distintas dependencias del establecimiento e incluya leyenda con la superficie construida total y desglosada, la de almacén y al aire libre.

- Si la actividad dispone de superficie superior a 750 m²:

o Proyecto Técnico

o Certificado de la Dirección Técnica de las Instalaciones según modelo normalizado.

c) Tratándose de las actividades incluidas en el Anexo I de la Ley 4/2007 de 8 de Marzo de Evaluación Ambiental en Castilla La Mancha dictamen favorable del instrumento de prevención y control ambiental aplicable a la actividad.

Tratándose de actividades incluidas en el Anexo II de la referida Ley, dictamen de no sometimiento del órgano ambiental o dictamen favorable del instrumento de prevención y control ambiental aplicable a la actividad.

d) Tratándose de las actividades incluidas en el Anexo I de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación dictamen favorable del instrumento de prevención y control ambiental aplicable a la actividad.

Artículo 13.- Procedimiento

1. El procedimiento se inicia con la presentación de la declaración responsable según modelo normalizado, acompañada de la documentación descrita en el artículo 7 y anterior.

2. Analizada la documentación y en función de la adecuación o no de su contenido a la normativa de aplicación, el expediente de iniciación de actividad o apertura de establecimiento comenzado mediante declaración responsable finalizará de alguna de las siguientes formas:

a) Cuando la declaración responsable se adecue al ordenamiento jurídico ésta habilitará al interesado para la puesta en marcha de la actividad desde el día de su presentación, emitiéndose informe de toma de conocimiento por la jefatura del servicio correspondiente declarándola ajustada a procedimiento. El referido informe se incorporará al expediente como archivo del mismo a efectos administrativos internos, no suponiendo autorización administrativa para ejercer una actividad sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y posibilitar las actuaciones de control e inspección pertinentes.

b) Cuando la documentación aportada sea insuficiente por carecer o tener errónea la documentación administrativa no esencial, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane el error o falta, o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá ésta como no presentada, no pudiéndose ejercer la actividad si no se presenta una nueva declaración responsable ajustada a procedimiento, sin perjuicio de las posibles responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad.

c) En otro caso, cuando se compruebe la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, así como cuando no se haya presentado ante el Ayuntamiento declaración responsable para el ejercicio de una actividad, se determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la misma desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, previa audiencia del interesado durante un plazo de 10 días y posterior Resolución dictada al efecto, sin perjuicio de las posibles responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad.



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

d) Cuando se estime que la actividad declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por el procedimiento de declaración responsable, se notificará al declarante a fin de que se cese y se abstenga de seguir desarrollando la actividad instándole, asimismo a la presentación de solicitud de licencia de apertura conforme a procedimiento, sin perjuicio de las posibles responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad.

3. A efectos de lo dispuesto en los p. b) y c) del apartado anterior, se considera documentación de carácter esencial el modelo normalizado de declaración responsable y la documentación técnica del Art. 12, considerándose no esencial la restante a presentar.

Artículo 14.- Documentación técnica en licencias de apertura

1. Para el inicio de las actividades recogidas en el Art. 3.2 de la presente Ordenanza, habrá de presentarse, junto con la documentación descrita en el Art. 7, la siguiente documentación:

- a) Informe urbanístico de viabilidad de uso emitido por Arquitecto colegiado.
- b) Proyecto Técnico suscrito por técnico competente visado por su Colegio Oficial (2 ejemplares).
- c) Resolución favorable del órgano ambiental, para aquellas actividades recogidas en el Anexo I de la Ley 4/2007 de 8 de marzo o Anexo I de la Ley 16/2002 de 1 de julio.
- d) Para el caso de que su implantación se realizase en suelo rústico, concesión de la Confederación Hidrográfica del suministro de agua y, en su caso, calificación urbanística si fuese necesario, así como el resto de autorizaciones sectoriales necesarias para su implantación.

Capítulo I: Actividades sujetas a la Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla La Mancha.

Artículo 15.- Procedimiento

1. Recibido el expediente con la documentación requerida por la Ley 7/2011 de 21 de marzo, los servicios técnicos lo examinarán y solicitarán, en su caso, la aportación de aquellos documentos que resulten necesarios para completar el expediente en los términos del artículo 71 de la LRJAPAC.

2. Una vez comprobado que se ha aportado toda la documentación exigida, se emitirán los informes preceptivos sobre seguridad y accesibilidad:

- a. Si los informes fueran favorables, se otorgará licencia de instalación.
- b. Si alguno/s de los informes no fuera favorable, se requerirá al interesado para que en el plazo de un mes complete la documentación presentada en su día, con apercibimiento de que en caso de no atender al requerimiento se procederá a resolver el expediente por caducidad, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 92 de la LRJAPAC.
- c. Atendido el requerimiento por los interesados, la documentación presentada se remitirá al técnico que en su día emitió el informe para que se pronuncie nuevamente. El informe que se emita en esta fase, únicamente podrá ser favorable, en cuyo caso, se otorgará licencia de instalación, si el resto de informes tienen el mismo sentido, o desfavorable, en cuyo caso se dictará Resolución por la que se denegará la licencia de instalación, y en consecuencia la de apertura, previo trámite de audiencia del art. 84 de la LRJAPAC.



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

3. La Resolución que conceda o deniegue la licencia de instalación, se dictará en el plazo de seis meses contados a partir de la fecha de presentación correcta de la documentación exigida.

4. En el caso de concesión de la misma, una vez ejecutadas las instalaciones, se aportarán dos copias del Certificado de dirección técnica de las instalaciones, según modelo normalizado, acompañado del resto de documentación que se hubiere exigido en la licencia de instalación.

5. Presentada la documentación final antedicha no se otorgará la licencia de apertura en tanto no se haya comprobado por la Administración que el establecimiento público cumple y reúne todas las condiciones técnicas exigibles de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

6. Resultando favorables todas las comprobaciones técnicas realizadas por el Ayuntamiento, se emitirá Decreto de concesión de licencia de apertura.

7. Si alguna/s de las comprobaciones técnicas realizadas por el Ayuntamiento resultara desfavorable se comunicará Decreto de denegación de licencia de apertura, previo trámite de audiencia del art. 84 de la LRJAPAC.

Capítulo II. Procedimiento para actividades de titularidad pública municipal

Artículo 16.- *Ámbito de aplicación*

Quedan exentos de la necesidad de obtener licencia municipal o de presentación de declaración responsable, los espectáculos públicos o actividades recreativas de carácter extraordinario organizados por el Ayuntamiento con motivo de fiestas y verbenas populares, los espectáculos públicos o actividades recreativas de interés artístico o cultural con un aforo reducido de hasta 50 personas o los establecimientos abiertos al público que sea de titularidad del propio Ayuntamiento.

TÍTULO III.- INSPECCIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 17.- *Objeto y Potestades Administrativas*

1. El presente Título tiene por objeto regular la inspección y control de los establecimientos y actividades del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, mediante la comprobación de la adecuación de los mismos a lo dispuesto en ésta y demás normativa de aplicación.

2. La Administración municipal podrá, en cualquier momento, de oficio o por denuncia, efectuar visitas de control o inspección a los establecimientos y actividades antedichas.

3. Las potestades de la Administración Municipal en el marco de las actuaciones de inspección y control son las siguientes:

a. Comprobación periódica del cumplimiento de la normativa de aplicación que afecte a las actividades sujetas a declaración responsable y licencia de apertura.



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

b. Adopción de medidas para el restablecimiento y aseguramiento de la legalidad.

c. Tramitación de las actas de denuncia que se levanten por agentes de la autoridad o por los funcionarios/as habilitados sobre hechos o conductas susceptibles de constituir infracción.

d. Comprobación y, en su caso, tramitación de las denuncias que por incumplimientos susceptibles de constituir infracción se presenten por los ciudadanos.

e. Aplicación de medidas provisionales y sancionadoras para las actuaciones u omisiones susceptibles de infracción.

Artículo 18.- Unidades Administrativas de Control e Inspección

1. Las funciones de policía e inspección para el control de los establecimientos se desarrollarán por la Policía Municipal.

2. Del mismo modo, para el ejercicio de las funciones de control e inspección se habilitará a funcionarios/as con la especialización técnica requerida en cada caso. Las

personas que tengan asignadas funciones de inspección tendrán, en el ejercicio de su cometido, la consideración de autoridad pública, disfrutando como tales de la protección y facultades que a estos les dispensa la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior se podrán arbitrar mecanismos de colaboración técnica con entidades públicas o privadas para desarrollar actividades complementarias y/o de asistencia a las actuaciones de inspección y control de establecimientos.

3. Los funcionarios/as actuantes en las visitas de inspección, podrán acceder en todo momento a los establecimientos sometidos a la presente Ordenanza, cuyas personas responsables deberán prestar la asistencia y colaboración necesarias, así como permitir la entrada a las instalaciones para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 19.- Actas de Inspección

1. Los resultados de las inspecciones se recogerán en actas, que tendrán la consideración de documento público y valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.

2. En las actas de inspección se consignarán, entre otros, los siguientes extremos:

a) Lugar, fecha y hora de formalización.

b) Identificación personal de los inspectores.

c) Nombre, apellidos, número de identificación fiscal o documento equivalente y firma en su caso, del titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones y el carácter o representación con que intervienen en las mismas.

d) Descripción de los hechos, datos objetivos y demás circunstancias que se consideren relevantes para las decisiones que se hayan de adoptar con posterioridad.

e) Manifestaciones del interesado cuando se produzcan.

3. Como regla general se entregará copia del acta al interesado.

Artículo 20.- Procedimiento de control e inspección de actividades sujetas a declaración responsable.



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

1. Cuando de la inspección de los establecimientos donde éstas se desarrollan se concluya que los mismos no se adaptan a la normativa aplicable, en el acta de inspección se detallarán las anomalías detectadas y se notificará al interesado, otorgándosele un plazo de 15 días para realizar alegaciones conforme al informe técnico municipal.

2. Tras las alegaciones, se resolverá y notificará lo que corresponda, otorgándose en su caso al interesado un plazo de 15 días para adecuar la instalación conforme a la resolución y al informe técnico municipal, debiéndose aportar por el mismo tras dicha adecuación la correspondiente certificación técnica, y pudiéndose realizar una visita posterior a efectos de comprobación, todo ello sin perjuicio de la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan. Atendiendo a las especiales condiciones de adecuación, o en caso de que se presenten alegaciones suficientemente fundadas, tras el oportuno estudio, y siendo éstas estimadas, podrá ampliarse el plazo previsto en el apartado anterior, hasta un máximo de 30 días.

Artículo 21.- Procedimiento de control e inspección de actividades sujetas a licencia de apertura.

1. Habiéndose concedido licencia de apertura para el ejercicio de la actividad, la Administración Municipal podrá realizar visitas de inspección a efectos de verificar el ejercicio de la misma y del establecimiento a la licencia concedida y a la normativa que sirvió de base a su concesión.

2. Cuando de la referida inspección se concluya que los mismos no se adaptan a la licencia concedida o a la normativa que sirvió de base a su concesión, en el acta de inspección se detallarán las anomalías detectadas, pudiendo dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan.

Artículo 22.- Cese de la actividad o revocación de la licencia

1. En el caso de actividades y establecimientos sujetos a presentación de declaración responsable se podrá proceder, cuando ésta no se haya presentado o la presentada no se adapte a la normativa aplicable, al cierre del establecimiento y cese de la actividad, previo el oportuno apercibimiento, así como a la incoación de procedimiento sancionador.

2. Cuando las actividades y establecimientos estén sujetos a licencia de apertura y no se adecuen a lo previsto en la misma o no la tengan concedida, se podrá acordar, en el primer caso, la revocación de la misma así como el cierre del establecimiento y cese de la actividad, previo en este último supuesto, del oportuno apercibimiento, sin perjuicio de la incoación de procedimiento sancionador.

TÍTULO IV.- RÉGIMEN SANCIONADOR **Capítulo I. Procedimiento**

Artículo 23.- Principios rectores

1. El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá procedimiento legal o reglamentariamente establecido.



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el oportuno procedimiento.

3. Las disposiciones sancionadoras no se aplicarán con efecto retroactivo, salvo cuando favorezcan al presunto infractor.

Artículo 24.- Procedimiento

Los procedimientos sancionadores se iniciarán, tramitarán y resolverán conforme a lo establecido en el Título IV de la Ley 7/2011 de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y establecimientos Públicos de Castilla La Mancha aplicándose supletoriamente el RD 1398/1993 de 4 de agosto, Regulador del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, y demás normativa general de aplicación.

Este Ayuntamiento de Villamiel de Toledo será competente para la incoación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por faltas leves y graves previstas en la referida Ley, salvo que se trate de festejos taurinos.

Capítulo II. Infracciones y Sanciones

Sección Primera. De las Infracciones y sus Sanciones

Artículo 25.- En materia de Infracciones y Sanciones, responsables, graduación de las sanciones, cuantía u otras medidas sancionadoras, prescripción y caducidad, esta ordenanza se remite a lo establecido en el Título IV de la Ley 7/2011 de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y establecimientos Públicos de Castilla La Mancha.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Reiteración de las peticiones de licencias de apertura

En el caso de que se dicte resolución declarando la caducidad del procedimiento o denegando la licencia de apertura pretendida y se solicite otra nueva, deberá abonarse la correspondiente tasa por tramitación y aportarse la documentación técnica completa correspondiente, pudiendo, no obstante, aportarse la presentada con anterioridad si la resolución no se fundase en la falta de validez de la misma, o bien, completarse o reformarse para solventar las causas que la motivaron.

SEGUNDA: Actividades promovidas por otras administraciones públicas Respecto a las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública distinta de la municipal, al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos promovidos por éstas, la autorización para el ejercicio de la actividad se entenderá subsumida en el correspondiente procedimiento urbanístico.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA: La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedarán derogadas las disposiciones municipales que se opongan a lo establecido en la presente y en especial la Instrucción de simplificación administrativa de apertura de actividades



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

de servicios del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo publica en el BOP nº 103 de 7 de mayo de 2012.

ANEXO

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



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

<p>COMUNICA; Que el inicio de ficha actividad comenzará con fecha de de</p> <p>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>
--

ANEXO B	DECLARACIÓN RESPONSABLE
	<p>Documentación que acompaña la solicitud</p> <p>DOCUMENTACIÓN GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Fotocopia DNI / CIF / NIE.- Fotocopia Escrituras.- Fotocopia impuesto de actividades (Modelo 36).- Justificante de pago. <p>PARA CAMBIOS DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">- Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documentación justificativa. <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.- 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).



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

	<p>- Certificado sobre cumplimiento del Planeamiento Urbanístico de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente. (Modelo impreso 1)</p> <p>- Certificado final sobre cumplimiento de normativas, de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente. (Modelo impreso 2)</p> <p>- Otras Autorizaciones o documentos necesarios por el tipo de actividad que se desarrolla.</p> <p>Liquidación</p>
	<p>DOCUMENTACIÓN ECÓNOMICA</p> <p>Pago de la tasa correspondiente.</p>
	<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <p>Que para el ejercicio de dicha actividad:</p> <p>1º Cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente.</p> <p>2º Dispone de la documentación que así lo acredita y que igualmente se relaciona.</p> <p>3º Se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de dicha actividad.</p> <p>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>COMUNICADO</p> <p>Por lo anterior,</p> <p>COMUNICA;</p> <p>Que el inicio de ficha actividad comenzará con fecha de de</p> <p>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>.....</p> <p>Firma:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

ANEXO C	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA
	<p><i>Documentación que acompaña la solicitud:</i></p> <p>DOCUMENTACIÓN GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Fotocopia DNI / CIF / NIE.- Fotocopia Escrituras.- Fotocopia impuesto de actividades (Modelo 36).- Justificante de pago. <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 (Empresa Gestora del ciclo integral del Agua de Torrijos), si procede según Ordenanza Municipal.- Otras Autorizaciones o documentos necesarios por el tipo de actividad que se desarrolla. <p>PARA ACTIVIDADES UBICADAS EN NAVES, ADEMÁS;</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado de adecuación al Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales de Técnico competente, visado por el Colegio correspondiente.
	<p>DOCUMENTACIÓN ECÓNOMICA</p>



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

	<p><i>Declaración</i> DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: <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> COMUNICA; <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</i> <i>a</i> <i>Firma:</i></p>

(MODELO 1)

CERTIFICADO TÉCNICO SOBRE CUMPLIMIENTO DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

D/ Dña



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

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.

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



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

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 dede.....

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.....
.....



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

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.

6. 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 dede.....

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».

En Villamiel de Toledo a 6 de julio de 2015

El Alcalde



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

Fernando Jiménez Ortega

Sin más prolegómenos se procede a la votación con el siguiente resultado: Unanimidad de los asistentes.

Queda aprobado el punto del orden del día.

QUINTO.- APROBACIÓN PROVISIONAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

El Sr. Alcalde toma la palabra y procede a leer la propuesta de Alcaldía que se trae a aprobación y que literalmente dice así:

“PROPOSICIÓN DE APROBACIÓN PROVISIONAL POR EL PLENO

Vista la notable mejoría de la situación económica municipal, se ve necesario o conveniente continuar con la tendencia a la bajada o bonificación de impuestos y tasas emprendidas en el ejercicio anterior.

Visto el informe de Secretaría de fecha 6 de julio de 2015 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Expedición de Documentos Administrativos sobre propuesta presentada por Alcaldía, así como su informe económico financiero,

Por la presente, en uso de las competencias que le atribuye el artículo 17.1 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales en relación al 22.2.d) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, vengo en proponer al Pleno municipal la siguiente propuesta de

ACUERDO

PRIMERO. *Aprobar provisionalmente la actualización de la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por expedición de documentos administrativos modificando el artículo 6 apartado “O” de forma que donde dice “Por revisión y Tramitación de comunicaciones responsables urbanísticas: 50 euros”, deba decir “Por revisión y tramitación de comunicaciones responsables urbanísticas: 15 euros”,*

SEGUNDO. *Someter este acuerdo provisional 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. En todo caso, el texto íntegro de la misma se publicará en el BOP y en el Tablón una vez aprobada definitivamente.*

TERCERO. *Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto así como a refundir y colgar en la página Web dicha modificación».*

En Villamiel de Toledo, a 6 de julio de 2015

Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

Plaza. España, 1 Villamiel de Toledo. 45594 Toledo. Tfno. 925 793 084 Fax: 925 793 149
info@villamieldetoledo.com <http://www.villamieldetoledo.com>



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

*El Alcalde,
Fernando Jiménez Ortega*

Sin más prolegómenos se procede a la votación con el siguiente resultado:
Unanimidad de los asistentes.

Queda aprobado el punto del orden del día.

SEXTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPAL POR INCLUSIÓN

El Sr. Alcalde toma la palabra y procede a leer la propuesta de Alcaldía que se trae a aprobación y que literalmente dice así:

“PROPUESTA DE ACUERDO DE ALCALDÍA AL PLENO

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES EJERCICIO 2015

En fechas anteriores se ha recibido notificación de la asignación fiscal por la Gerencia Territorial del Catastro Inmobiliario (Su Expte. 00716656.45/14) de una finca rústica sita la paraje conocido como “Pico del Borrico” bajo numeración, Polígono 505 Parcela 38 y referencia catastral 45190A505000380000HF, con una superficie de 0,3620 Has y uso de labor de secano.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio,

Emitido el Informe de Secretaría referente a la Legislación aplicable y procedimiento a seguir de fecha 8 de julio de 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, se propone a este pleno municipal el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. *Incorporar al Inventario municipal de bienes la finca que a continuación se describe:*

EPÍGRAFE 1.B. INMUEBLES RÚSTICOS

- *Nº de Bien: 1.B.01.0018*
- *Acuerdo de fecha:*
- *Resumen: Polígono 505, Parcela 38*
- *Variaciones: ALTA.*
- *Importe valor de mercado: 2172,00 EUROS,*
- *Explicación: SUELO RÚSTICO DE SECANO DESTINO LABOR*
- *Calificación jurídica: Bien Patrimonial.*



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

- Características: TIERRA CALMA SECANO
- Superficie: 0,3620 Has.
- Destino: EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA/PATRIMONIAL MUNICIPAL.
- Linderos: Al Norte con Pol. 505, Parc. 1 propiedad de D. Bienvenido González González, Al Este con Pol. 505, Parc. 39, propiedad del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo (Registral 2837, Tomo 1990, Libro 40, Folio 172, Inscripción 1), Al Oeste con Pol. 505, Parcela 37, propiedad de D. Manuel Rodríguez Rodríguez y al Sur con Camino de Villamiel de Toledo a Yuncillos.
- Fotografía:

SEGUNDO: De conformidad con el artículo 36.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, inscribir dicho inmueble en el Registro de la Propiedad mediante Certificación Administrativa de su inclusión en el Inventario de Bienes.

TERCERO: Aprobar la rectificación del Inventario municipal de bienes y derechos pertenecientes a este Municipio, referidos al ejercicio 2015 en los términos que se resumen a continuación.

EXISTENCIAS PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD LOCAL				
	SITUACIÓN A fecha día anterior al acuerdo	SITUACIÓN A 15/07/2015		
		ALTAS	BAJAS	TOTAL
I. Inmuebles	3.169.574,40 €	2172,00		3.171.746,40 €
II. Derechos Reales				
III. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico				
IV. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal de la Corporación				



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

V. Vehículos	28.868,74 €			28.868,74 €
VI. Semovientes	1.155,70 €			1.155,70 €
VII. Muebles no comprendidos en los anteriores	135.383,97 €			135.383,97 €
VIII. Bienes y Derechos Reales	4.210,80 €			4.210,80 €
TOTAL	3.339.193,50 €	2.172,00		3.341.530,30 €

CUARTO. Remitir copia íntegra del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

En Villamiel de Toledo, a 8 de julio de 2015

El Alcalde

Fernando Jiménez Ortega

Sin más prolegómenos se procede a la votación con el siguiente resultado: Unanimidad de los asistentes.

Queda aprobado el punto del orden del día.

HACIENDO USO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 83 DEL R. D. 2568/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES, EL SR. ALCALDE MOTIVA LA NECESIDAD DE INCLUIR DOS NUEVOS PUNTOS EN EL ORDEN DEL DÍA. ANTE ELLO, SE PROCEDE A LA VOTACIÓN SOBRE LA INCLUSIÓN CON EL SIGUIENTE RESULTADO: UNANIMIDAD DE LOS ASISTENTES

SÉPTIMO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 9/2015 EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO.

El Sr. Alcalde toma la palabra y procede a leer la propuesta de Alcaldía que se trae a aprobación y que literalmente dice así:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA AL PLENO

Ante la existencia de los gastos en adquisición de maquinaria que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente dado que se tratan de gastos que se



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

corresponden con la adquisición de una motosierra y su consiguiente pértiga así como un lector de acceso al centro de mayores de forma que no se tenga que hacer cargo una persona en concreto de abrir y cerrar la puerta

Visto el informe de Secretaría de fecha 13 de julio de 2015 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, vista la Memoria de Alcaldía y el informe de Intervención de idéntica fecha así como el certificado de disponibilidad de crédito a minorar, esta Alcaldía, propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de crédito nº 9/2015 con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinto grupo de función, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		NN. º	Descripción	Euros
171	633		Reposición maquinaria jardines	853,51
132	62302		Adquisición lector centro mayores	1.095,05
			TOTAL GASTOS	1.948,56

Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		NN .º	Descripción	Euros
459	62200		Ampliación Cementerio	1.948,56
			TOTAL GASTOS	1.948,56

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Villamiel de Toledo a 13 de julio de 2015

El Alcalde

Fernando Jiménez Ortega"



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

Sin más prolegómenos se procede a la votación con el siguiente resultado:
Unanimidad de los asistentes.

Queda aprobado el punto del orden del día.

OCTAVO.- ELECCIÓN DE FIESTAS LOCALES 2016

Explica el Sr. Alcalde que con fecha de 13 de julio de 2015 se ha recibido en el Ayuntamiento escrito de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía sobre la adopción de acuerdo de elección de dos días hábiles a efectos de calendario festivo 2016. Dicho acuerdo debe ser comunicado antes del 31 de julio de 2015.

Por parte de esta Alcaldía se viene en proponer los días tradicionales de todos los años por ser festividad del patrón del pueblo, por lo que se propone el día 20 de enero (San Sebastián) y 8 de septiembre (Nuestra Señora de la Redonda) de 2016.

Sin más prolegómenos se procede a la votación 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./as. Corporativos los Decretos de Alcaldía comprendidos entre el número 92/2015 hasta el 165/2015 ambos incluidos.

Los/as Sres/as concejales/as se dan por informados.

COMUNICADOS Y PROYECTOS

Informa el Sr. Alcalde que ya se han producido las bajas y altas de los corporativos en el seguro de Responsabilidad Civil del Ayuntamiento con motivo de la renovación de la Corporación.

Igualmente, informa el Sr. Alcalde que ya se han aprobado las bases de la subvención en libros y material didácticos. Están publicadas en la sede electrónica y próximamente se va publicar también en las redes sociales.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Pregunta la Sra. Del Álamo sobre presuntos problemas de calidad del agua de la piscina municipal durante el pasado fin de semana, especialmente a últimas horas del día por fallo en las depuradoras.

Responde el Sr. Alcalde que es cierto porque hubo un problema con los cloradores que se llenaron de aire y no pasaba cloro pero que se solucionó sin



Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

mayor problema. Las dos depuradoras están funcionando correctamente.

Pregunta la Sra. Del Álamo sobre el ejercicio de desratización que efectúa Diputación porque se observan determinados puntos calientes que convendría atajar.

Responde el Sr. Alcalde que se Diputación realiza un circuito una vez al mes, pero que si existen problemas en un punto concreto, se les puede hacer que incidan en el mayor tiempo.

Pregunta la Sra. Del Álamo sobre la subvención a la Asociación La Ilusión y si todas las Asociaciones reciben subvenciones.

Responde el Sr. Alcalde que no, sólo las que desde el equipo de gobierno se estima que son de interés público y la justifican, previa firma de un convenio.

Pregunta la Sra. Del Álamo sobre las quejas de vecinos de la Flor sobre un adosado en el que existe un contenedor lleno de muebles y suciedad y la proliferación de roedores e insalubridad.

Responde el Sr. Alcalde que se ha comunicado al inquilino la situación conminándole a que restablezca la situación y se está intentando notificar así como también se ha mandado escrito sobre la situación a los Servicios Periféricos de Sanidad para que concierten una inspección, todo ello al margen de las medidas privadas que pueden adoptar los vecinos afectados.

Pregunta el Sr. Abad sobre la obligación de mantener las parcelas valladas y el incumplimiento de una que linda con la carretera.

Responde el Sr. Alcalde que es obligación de los titulares de las parcelas tenerlas valladas pero que, teniendo en cuenta que el titular (la empresa Farruco) todos los años limpia la parcela y que por ella transitan multitud de vecinos que así evitan caminar por la carretera para acceder a la tienda de la gasolinera, se entiende que es mejor que esté sin vallado.

Pregunta el Sr. Angulo sobre la situación creada en el vertedero de la piscina y su eliminación.

Responde el Sr. Alcalde que lleva razón y sería lo correcto pero que la realidad o el sentido común obliga a mantener como mal menor dicho vertedero, dado que su eliminación supondría la aparición de multitud de focos de vertido puntuales y el incremento del coste municipal que repercute el Consorcio por su recogida y eliminación. De esta forma, se facilita a los vecinos un punto de desescombro sin que pueda intervenir el Seprona multando a los infractores como ha pasado otras veces.

Finalmente, la Sra. Del Álamo agradece al Sr. Alcalde la concesión de uso de un despacho para el partido en el Ayuntamiento e informa que va a permanecer abierto lunes, miércoles y viernes.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión por el Sr. Alcalde, siendo las diez horas y quince 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