

PLANTILLA DE PERSONAL**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:**

La plaza de Secretaría-Intervención está exenta y se desempeña por funcionario adscrito al S.A.T. de la Excm. Diputación Provincial de Alicante.

B) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:

DENOMINACION	PLAZAS	GRUPO	CD	CE		SUBESCALA
				MENSUAL	ESCALA	
ADMINISTRATIVO (*)	1	C1	22	915	ADMINISTRACIÓN GRAL.	ADMINISTRATIVA
ORDENANZA	1	E	7	0	ADMINISTRACIÓN GRAL.	ADMINISTRATIVA
CONTROLADOR VISITAS COVA	3	E	7	0	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	

(**) Puesto de trabajo desempeñado al 37,70 % de jornada.

C) PERSONAL EVENTUAL: No existe

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Vall d'Ebo, a 25 de enero de 2013.

El Alcalde-Presidente,

D. Rafael Llodrá Masanet

1302259

AYUNTAMIENTO DE VILLENA**EDICTO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2012, acordó aprobar, provisionalmente, la Ordenanza Municipal para la Apertura o Funcionamiento de Industrias y Establecimientos, en virtud de la entrada en vigor de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio; el Decreto-Ley 2/2012, de 13 de enero, del Consell, de Medidas urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas (pyme) de la Comunidad Valenciana y también el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de Medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Así mismo, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2012, acordó aprobar definitivamente la citada Ordenanza Municipal para la Apertura o Funcionamiento de Industrias y Establecimientos, estimando las alegaciones presentadas en tiempo y forma durante el período de exposición pública y proceder a la publicación del texto íntegro de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, quedando redactada de la siguiente forma:

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA APERTURA O FUNCIONAMIENTO DE INDUSTRIAS Y ESTABLECIMIENTOS.

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- Actos sujetos a la obtención de licencias de actividades.

Están sujetas a la obtención de licencia todas las actividades o instalaciones susceptibles de afectar a la seguridad, a la salud de las personas o al medio ambiente, previstas en la Ley 2/2006, de 5 de mayo de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, en el Decreto 54/1990, de 26 de marzo, por el que se aprueba en Nomenclátor de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas y en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Quedan sometidas a la presente Ordenanza todas las instalaciones o actividades que se desarrollen o se preten-

dan desarrollar en el ámbito del término municipal de Villena, y siempre que no estén sometidas al régimen de Autorización Ambiental Integrada.

2.- Contenido y alcance de las licencias.

a) Las licencias autorizarán el ejercicio de las correspondientes actividades para las que hayan sido solicitadas, en las condiciones establecidas en la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, el Decreto 127/2006, de 15 de septiembre, que la desarrolla, y la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, el planeamiento municipal, la presente Ordenanza y demás normativa que resulte de aplicación.

b) La intervención municipal previa a la concesión de la preceptiva licencia se circunscribe a la comprobación de la adecuación de lo proyectado con el planeamiento urbanístico y la normativa sectorial que sea de aplicación, otorgándose o denegándose de acuerdo con las previsiones de la legislación y del planeamiento, dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

3.- Contenido mínimo de los proyectos y su presentación.

Los proyectos que se presenten en el Ayuntamiento de Villena, deberán ajustarse a los contenidos mínimos necesarios para su informe y tramitación, debiendo justificarse debidamente el cumplimiento de la normativa que resulte aplicable. A tal efecto, en la página web municipal se facilitará una Guía de Contenidos Mínimos a la que deberán adecuarse necesariamente los proyectos que se presenten ante esta Administración a los efectos de facilitar una identificación de las emisiones y comprensión del desarrollo de la actividad.

Los proyectos se presentarán con tantos ejemplares como órganos sectoriales deban informar, y siempre, inicialmente, una copia en soporte papel y una copia en soporte informático (formato PDF), registrado o visado por el colegio oficial correspondiente.

4.- Normas generales del procedimiento.

a) Cuando sea necesaria la realización de obras, deberá acompañar a la documentación el correspondiente proyecto, que será tramitado conjuntamente con la correspondiente licencia ambiental, si bien, la licencia de obras no se concederá sin haber obtenido previamente la licencia ambiental.

b) Las licencias de actividad tendrán la vigencia que, a tal efecto, establezca la normativa de aplicación, sin perjuicio de la necesidad de obtener y renovar, en su caso, las diversas autorizaciones sectoriales que sean pertinentes para el ejercicio de la actividad en los periodos establecidos en la normativa reguladora vigente correspondiente.

c) El órgano competente para conceder la licencia declarará, de oficio o a instancia de parte, la caducidad de las licencias, previa audiencia a la persona interesada, una vez transcurridos los plazos correspondientes.

5.- Compatibilidad Urbanística.

Con carácter previo a la solicitud del correspondiente instrumento de intervención ambiental, en el término de Villena, se solicitará la expedición de un certificado de compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico. A la solicitud de certificado se acompañará la documentación establecida por la Ley 2/2006, de la Generalitat, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, y por el Decreto 127/2006, de desarrollo de la citada ley. No será necesario dicho certificado en el caso de las comunicaciones ambientales, de acuerdo con la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de Medidas Urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas de la Comunitat Valenciana, y en su modificación de la Ley 2/2006, de la Generalitat, de 5 de mayo. Asimismo, no se requerirá en las comunicaciones de transmisión o cambio de titularidad de actividad.

De acuerdo con la Ley 2/2006, de 5 de mayo de la Generalitat, en caso de no expedición del certificado en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de su solicitud, la persona titular podrá presentar la solicitud de licencia am-

biental. La no emisión en plazo no implica que el uso sea compatible con el planeamiento municipal.

6.- Comisión Local Técnica de Análisis Ambiental.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53, de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, el informe ambiental, en el que se incluirán todos los aspectos y condicionamientos de carácter ambiental que deben cumplirse en el desarrollo de una actividad sujeta a licencia ambiental, será elaborado por una ponencia técnica de prevención de la contaminación y calidad ambiental que, en el caso de este Ayuntamiento, se denomina Comisión Local Técnica de Análisis Ambiental, cuya composición está formada por los siguientes miembros: técnico municipal de medio ambiente (que, a su vez, actuará como presidente), ingeniero técnico industrial municipal (que, a su vez, actuará como secretario); y arquitecto técnico municipal. Este órgano colegiado se reunirá con la periodicidad que resulta necesaria a los efectos de informar en plazo las actividades solicitadas.

7.- Inicio del procedimiento.

a) El procedimiento debe iniciarse a instancia de parte, por quien ostente la condición de persona interesada de conformidad con lo establecido en el artículo 31.1.a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre («quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos»), o por su representante, debiendo acreditarse la representación de modo fehaciente conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de dicha Ley. Las solicitudes podrán presentarse mediante modelo normalizado que, a tal efecto, elaborará y pondrá a disposición de los administrados el Ayuntamiento de Villena, el cual podrá recogerse en las oficinas municipales y que han sido confeccionadas al amparo del artículo 70.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañado de la documentación que permita conocer suficientemente su objeto y, en particular, de la documentación específica que se requiere para cada clase de instrumento de intervención ambiental.

b) La solicitud se acompañará siempre de fotocopia del DNI de la persona solicitante o representante. En caso de ser persona jurídica, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del CIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor de la persona administradora o representante.

c) A efectos de cómputo de plazos, sólo se entenderá debidamente iniciado el procedimiento tras presentación de la petición en los términos establecidos legalmente y esté acompañada de todos los documentos detallados en la presente ordenanza según el tipo de actividad. Si la solicitud de licencia presenta deficiencias formales o no se acompaña la documentación, técnica y administrativa, establecida en la presente ordenanza, o dicha documentación contiene deficiencias o anomalías subsanables, se requerirá por una sola vez a la persona solicitante para que, en un plazo de DIEZ DÍAS, presente los documentos preceptivos o subsane las deficiencias de la documentación aportada, con advertencia que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución expresa, que será notificada a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y su modificación o nueva redacción dada por la Ley 4/1999.

d) En caso de actividades sujetas a comunicación previa para proceder al inicio de la actividad (y, por tanto, no sujetas a licencia), de no acompañarse la documentación establecida en la presente ordenanza, o si ésta contuviera deficiencias, se notificará a la persona titular de la actividad el incumplimiento de lo manifestado en la comunicación y, en su caso, declaración responsable, con advertencia de no poder ejercer la actividad hasta tanto quede justificada la subsanación de las deficiencias observadas, procediéndose hasta entonces al archivo del expediente.

En caso de transmisión o cambio de titularidad de actividades, se procederá en los mismos términos indicados para las actividades sujetas a comunicación previa de inicio de actividad.

8.- Instrucción del procedimiento.

Iniciado el procedimiento y comprobada la presentación de la documentación requerida, se iniciarán los actos de instrucción previstos legalmente:

- Los informes técnicos, que se pronunciarán sobre la conformidad de la documentación aportada a la normativa de aplicación y sobre la correcta tramitación del procedimiento. Los informes contendrán uno de los siguientes pronunciamientos: a) favorable, b) desfavorable, o c) subsanación de deficiencias o aclaración de la documentación presentada.

- En el caso de informes o autorizaciones de otras Administraciones Públicas, preceptivos y no adjuntados a la solicitud, el Ayuntamiento remitirá copia del expediente a la Administración correspondiente para que emita el informe o resuelva en el plazo máximo estipulado por la legislación sectorial aplicable. Durante el citado plazo quedará suspendida la tramitación del expediente municipal, notificándose la suspensión al solicitante de la licencia.

9.- Resolución del procedimiento.

a) La resolución que, de forma expresa, ponga fin al procedimiento de concesión de licencia de actividad o denegación de la licencia, será adoptada por el/la Alcalde/sa, de conformidad a lo establecido en el art. 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de sus facultades de delegación, y deberá ser dictada en los plazos que se indican para cada tipo de licencia, y notificada dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, con indicación de si es o no definitivo en vía administrativa, expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

b) Los plazos para resolver se computarán desde la fecha en que tenga entrada la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, siempre que estuviera acompañada de todos los documentos exigidos y, por lo tanto, admitida a trámite, interrumpiéndose dicho cómputo por la subsanación de deficiencias, suspensión de otorgamiento de licencias, concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial. Los proyectos o memorias técnicas exigibles que formen parte de la solicitud de licencia o comunicación, formarán parte de la misma como condicionante de la actividad. La resolución deberá ser congruente con lo solicitado y estar adecuadamente motivada, con referencia expresa a la normativa que le sirva de fundamento.

10.- Nueva titularidad expedientes en fase de instrucción o tramitación.

Iniciado el expediente de licencia o comunicación correspondiente al tipo de actividad, en cualquier momento de su instrucción o tramitación podrá cederse los derechos del mismo y su continuación a favor de otra persona. La nueva persona titular del expediente deberá presentar una comunicación a tal efecto acompañando a ésta la documentación requerida por el procedimiento específico de la actividad, establecido en la presente ordenanza, a excepción del proyecto o memoria técnica de la actividad y el pago de la tasa por tramitación del expediente, en caso de haberse aportado por el anterior titular. Asimismo, la nueva persona titular deberá justificar la cesión o conformidad de los derechos del expediente a su nombre mediante firma del/la anterior titular y que éste/a, a la fecha de la cesión, tributariamente se halla al corriente con este ayuntamiento. Estos requisitos de cesión de derechos serán aplicables igualmente a expedientes en trámite de cambio de titularidad de actividades.

11.- Remisión a la diversa normativa vigente.

Las referencias que en la presente ordenanza se hacen a la normativa vigente en el momento de su aprobación, se entienden hechas también a la normativa que, en su caso, la sustituya en el futuro.

12.- Clases de licencias y comunicaciones

Las instalaciones de actividades, quedan sometidas, según el grado de potencial incidencia sobre el medio ambiente, la seguridad y la salud, a alguno de los siguientes instrumentos de intervención ambiental:

a) Autorización ambiental integrada: Será exigible cuando se pretenda realizar instalaciones en que se desarrolle alguna de las actividades contenidas en los anexos I y II de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, correspondiendo la instrucción y resolución de esta autorización a la Administración Autónoma, sin perjuicio de los informes, pronunciamientos, etc., que puedan recabarse de los ayuntamientos, no siendo este procedimiento objeto de la presente ordenanza.

b) Licencia ambiental: Será exigible cuando se pretendan realizar instalaciones en que se desarrolle alguna de las actividades no sometidas a autorización ambiental integrada y que figuren en el nomenclátor de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, aprobado por el Decreto 54/1990, de 26 de marzo, del Consell de la Generalitat, y aquéllas que, no estando incluidas en las anteriores, deban ser expresamente calificadas, en atención a los criterios establecidos en la Orden de la Consellería de Gobernación de 10 de enero de 1983, de aprobación de la Instrucción 1/1983, por la que se dictan normas para la aplicación del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

c) Comunicación ambiental: Será exigible cuando se pretenda desarrollar alguna de las actividades no sometidas a autorización ambiental integrada ni a licencia ambiental, conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, y no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

d) Licencias de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Será exigible para actividades reguladas por la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, que se tramitarán de acuerdo a los procedimientos indicados en dicha ley y con el otorgamiento de licencia de apertura.

CAPÍTULO SEGUNDO.- TRANSMISIÓN O CAMBIOS DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES.

1.- La transmisión o cambio de titularidad de una instalación o actividad no requerirá nueva solicitud de licencia y, por tanto, la obtención de una expresa licencia de apertura, actividad o funcionamiento, debiéndose presentar una comunicación acreditativa de dicho cambio. En tal sentido se pronuncia la siguiente legislación:

- Ley 2/2006, de la Generalitat, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, artículo 62 (transmisibilidad).

- Real Decreto-Ley 19/2012, de la Jefatura del Estado, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, artículo 3 (inexigibilidad de licencia), punto 2.

- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, artículo 12 (cambio de titularidad).

2.- Documentación.

La comunicación de la transmisión o cambio de titularidad de una actividad se realizará por escrito suscrito por su nuevo/a titular, debiéndose acompañar a dicha comunicación la siguiente documentación:

- Conformidad mediante firma del/la anterior titular de la actividad para la transmisión de ésta a favor de la nueva persona titular.

- Licencia concedida al anterior titular o cualquier otro documento municipal a nombre de éste sobre reconocimiento o conformidad para la instalación, ejercicio o apertura de la actividad.

- Fotocopia del documento nacional de identidad (D.N.I.) de la nueva persona titular de la actividad.

- En el supuesto que la nueva persona titular sea o actúe como persona jurídica, fotocopia del código de identificación fiscal (C.I.F.), emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, y fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad con indicación de la persona representante legal; asimismo, se aportará fotocopia del D.N.I. de la persona representante.

- Informes del Negociado Municipal de Gestión Tributaria-Intervención acreditativos que tanto la anterior y nueva persona titular de la actividad no tienen deudas tributarias con este Ayuntamiento.

- Liquidación de la tasa por tramitación de la comunicación del cambio de titularidad de la actividad, así como fotocopia del recibo justificativo del pago bancario de dicha tasa.

- Fotocopia de la declaración de baja en el censo de obligados tributarios, efectuada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a nombre del anterior titular, y fotocopia de la declaración de alta en dicho censo a nombre de la nueva persona titular y ajustada a la actividad transmitida. El plazo entre el alta y la baja censales citadas NO deberá ser superior a 6 meses.

- Impreso cumplimentado (ficha del local) de la Generalitat Valenciana para inscripción del establecimiento en el Registro de Empresas y Locales de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (sólo cuando se trate de una actividad regulada por la legislación de actividades recreativas).

- Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro en los términos indicados por la Ley 14/2010 (cuando se trate de una actividad regulada por la legislación de actividades recreativas).

Presentada la documentación para la transmisión o cambio de titularidad de la actividad, se efectuará visita de inspección o comprobación al establecimiento por los servicios técnicos municipales, en el plazo de un mes. De no presentarse toda la documentación requerida o en caso de inspección desfavorable y de la que se derive la necesidad de ejecución de medidas correctoras o de adaptación que resulten procedentes, se notificará a la persona interesada (nueva titular) que no podrá ejercer la actividad hasta tanto sea aportada o, en su caso, haya comunicado la subsanación de las deficiencias observadas, procediéndose hasta entonces al archivo del expediente. En el supuesto de funcionamiento de la actividad sin haberse dado cumplimiento a los requisitos documentales o a las medidas de corrección o adaptación exigidas, serán de aplicación las medidas cautelares y sancionadoras establecidas en la legislación reguladora aplicable al respectivo establecimiento, pudiendo implicar el cierre, clausura temporal o definitiva del mismo.

Completado el expediente con la documentación requerida y habiéndose efectuado visita de comprobación a la actividad con carácter favorable, se comunicará a la nueva persona titular la conformidad de la documentación presentada y de la inspección realizada, así como la actualización de la titularidad de la actividad en los archivos o registros municipales.

Cuando se trate de actividades afectas a la legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas o establecimientos públicos, una vez declarado el cambio de titularidad, se comunicará al órgano autonómico competente en la materia para su conocimiento y efectos.

CAPÍTULO TERCERO.— LICENCIA AMBIENTAL

1.- Documentación necesaria.

A la solicitud de licencia ambiental se acompañará la documentación establecida por la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, así como la incorporada por la presente ordenanza, siendo la siguiente:

- Certificado de compatibilidad urbanística (emitido previamente a la solicitud de licencia ambiental, conforme a lo indicado por la Ley 2/2006 mencionada). En caso de no adjuntarse dicho certificado, se recabará informe urbanístico en base a la solicitud de licencia y proyecto técnico presen-

tados, procediéndose, en el supuesto de incompatibilidad con la normativa y planeamiento urbanísticos municipales, a resolver la denegación de la licencia solicitada y al archivo del expediente.

- Fotocopia del documento nacional de identidad (D.N.I.) de la persona solicitante.

- En el supuesto que la persona solicitante sea o actúe como persona jurídica, fotocopia del código de identificación fiscal (C.I.F.), emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, y fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad con indicación de quien ostente la representación legal. Asimismo, se aportará fotocopia del D.N.I. de la persona representante.

- Proyecto técnico de la actividad, por duplicado en formato papel, y un ejemplar en formato PDF, redactado por técnico competente y visado o registrado por colegio profesional. El proyecto técnico incorporará, entre otros, plano de situación ajustado al Plan General de Ordenación Urbana de Villena y, en su contenido, deberá informarse sobre los aspectos especificados en el artículo 48, apartado a, de la Ley 2/2006, de la Generalitat Valenciana, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, sin perjuicio de otra legislación reguladora. Asimismo, por separado o incorporado al proyecto técnico, deberá presentarse estudio acústico de la actividad, en aplicación de la Ley 7/2002, de la Generalitat, de Protección contra la Contaminación Acústica, y como igualmente exige la Ley 2/2006 mencionada.

- Informe del Negociado Municipal de Gestión Tributaria-Intervención acreditativo que la persona solicitante no tiene deudas tributarias con este Ayuntamiento.

- Copia de la liquidación de la tasa por tramitación del expediente de licencia y fotocopia del recibo justificativo del pago bancario de dicha tasa.

- Fotocopia de la declaración de alta en el censo de obligados tributarios, efectuada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Dicha declaración se ajustará a la actividad para la cual se solicita licencia y al domicilio de la misma.

2.- Procedimiento.

El procedimiento se efectuará de acuerdo con lo establecido en la siguiente normativa reguladora, con las especificaciones de la presente ordenanza:

- Ley 2/2006, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, y respecto a lo indicado en su título II (Régimen de la licencia ambiental), capítulo II (Procedimiento).

- Decreto 127/2006, de 15 de septiembre, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2006, de la Generalitat, antes mencionada.

- Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de Medidas Urgentes de Apoyo a la Iniciativa Empresarial y a los Emprendedores, Microempresas y Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunitat Valenciana, y respecto a las modificaciones que la disposición final tercera de dicha ley realiza de la Ley 2/2006, de la Generalitat.

3.- Comunicación previa a la apertura de una instalación o actividad sometida a licencia ambiental.

3.1 De acuerdo con la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, y respecto a su modificación del artículo 63 de la Ley 2/2006, de la Generalitat, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, finalizadas las instalaciones de actividades sujetas a licencia ambiental y antes de su inicio o apertura, la persona titular de la actividad deberá presentar la documentación establecida por la citada norma, y en los términos indicados por ésta, consistente en una comunicación previa que irá acompañada, en todo caso, de una certificación técnica y una declaración responsable. La certificación del personal técnico rector y director de la ejecución del proyecto irá visada o registrada por el colegio profesional correspondiente.

3.2 Conforme a la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, la administración pública ante la que se hubiese presentado la comunicación previa podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los

requisitos, conforme a lo dispuesto en el título VI de la Ley 2/2006, de 5 de mayo de la Generalitat, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.

3.3 Conforme a la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, por la que se modifica el artículo 64 de la Ley 2/2006, de la Generalitat, transcurrido el plazo de un mes para las actividades que hayan obtenido licencia ambiental desde la presentación de la comunicación previa, debidamente acompañada de la documentación requerida, sin oposición o reparos por parte de la Administración, se entenderá otorgada licencia de apertura, pudiendo iniciarse el ejercicio de la actividad.

No obstante lo anteriormente indicado por la citada norma, este Ayuntamiento comunicará a la persona titular de la actividad, para su conocimiento, la conformidad de la documentación presentada y la fecha de inicio de la actividad, según lo descrito en el párrafo anterior.

3.4 En caso que la documentación presentada para proceder al inicio de la actividad fuera defectuosa o no se ajuste a los términos legalmente exigidos, o en caso de efectuarse visita de comprobación a la actividad y ésta resultara desfavorable, se comunicará a la persona interesada o titular de la actividad que no podrá ejercer la actividad o, de estar funcionando, deberá abstenerse de continuar su ejercicio hasta tanto haya efectuado y comunicado la subsanación de las deficiencias observadas, con advertencia de resolver el cierre de la actividad en caso de su incumplimiento, sin perjuicio de cualquier otra medida sancionadora legalmente establecida. El titular de la actividad no podrá reanudar la actividad hasta tanto no haya recibido la notificación de comprobación favorable de subsanación de deficiencias.

CAPITULO CUARTO.- COMUNICACIÓN AMBIENTAL

1.- Documentación necesaria.

A la comunicación ambiental a presentar con carácter previo al inicio o ejercicio de una actividad sujeta a este régimen, se acompañará la documentación establecida por la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de la Generalitat (con la modificación que del artículo 65 de dicha ley realiza la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio de la Generalitat, de Medidas Urgentes de Apoyo a la Iniciativa Empresarial y a los Emprendedores, Microempresas y Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunitat Valenciana), así como la indicada por el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de la Jefatura del Estado, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, y la incorporada por la presente Ordenanza, siendo en su totalidad la siguiente:

- Declaración responsable, suscrita por la persona titular de la actividad y en los términos indicados en la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, así como en el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de la Jefatura del Estado.

- Proyecto o memoria técnica en la que se describa la instalación y la actividad, debidamente visada o registrada por colegio oficial correspondiente.

- Informe del Negociado Municipal de Gestión Tributaria-Intervención acreditativo que la persona interesada o titular de la actividad no tiene deudas tributarias con este Ayuntamiento.

- Copia de la liquidación de la tasa por tramitación del expediente de comunicación ambiental y fotocopia del recibo justificativo del pago bancario de dicha tasa.

- Fotocopia de la declaración de alta en el censo de obligados tributarios, efectuada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Dicha declaración se ajustará a la actividad que se pretende iniciar y a su domicilio.

2.- Procedimiento.

El procedimiento se efectuará de acuerdo con lo establecido en la siguiente normativa reguladora, con las especificaciones de la presente ordenanza:

- Ley 2/2006, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, y respecto a lo indicado en su título V (Régimen de la comunicación ambiental), artículo 65, con las modificaciones a

dicho artículo por la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de Medidas Urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas de la Comunitat Valenciana.

- Decreto 127/2006, de 15 de septiembre, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2006, antes mencionada.

- Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de la Jefatura del Estado, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

3.- Función comprobatoria.

3.1 De acuerdo con la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, el ayuntamiento ante el que se hubiese presentado la comunicación ambiental de inicio de actividad podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos, conforme a lo dispuesto en el título VI de la Ley 2/2006, de la Generalitat, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.

3.2 De acuerdo con la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, no será necesaria la obtención de la licencia de apertura para el régimen de comunicación ambiental, estando implícita en este último. No obstante lo indicado por la citada norma, este ayuntamiento comunicará a la persona interesada para su conocimiento de la corrección o conformidad de la documentación presentada para la actividad que pretende iniciar su ejercicio.

3.3 De no cumplirse lo manifestado en la comunicación previa para el inicio de la actividad y en la declaración responsable por no haberse aportado toda la documentación requerida legalmente, o que ésta contenga deficiencias o anomalías, o en caso de efectuarse visita de comprobación a la actividad con resultado desfavorable, se notificará a la persona interesada que no podrá ejercer la actividad mientras no haya efectuado y comunicado la subsanación de las deficiencias observadas, y su comprobación por este ayuntamiento, procediéndose hasta entonces al archivo del expediente, y con advertencia de resolver el cierre de la actividad en caso de su incumplimiento, sin perjuicio de cualquier otra medida sancionadora legalmente establecida.

En el supuesto de incompatibilidad urbanística de la actividad con el planeamiento municipal, o que ésta sea objeto de otro procedimiento o instrumento de intervención ambiental, se notificará a la persona interesada la improcedencia de su ejercicio con la advertencia ya indicada en el párrafo anterior.

CAPITULO QUINTO.- LICENCIAS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

1.- Apertura mediante declaración responsable.

1.1.- Documentación necesaria.

La documentación para la tramitación y obtención de la licencia de apertura de una actividad regulada por la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, y concretamente para aquellas sujetas al procedimiento establecido en su artículo 9 (procedimiento de apertura mediante declaración responsable), con la modificación de dicho artículo por la disposición final primera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de Medidas Urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas de la Comunitat Valenciana, será la indicada en el citado artículo más la incorporada por la presente ordenanza, siendo en su totalidad la siguiente:

- Declaración responsable. (Deberá cumplimentarse en los términos establecidos por la mencionada ley 14/2010). A dicha declaración deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Proyecto técnico (por duplicado) en el que se describa la instalación y la actividad, redactado por personal técnico competente y visado o registrado por colegio profesional. El proyecto deberá incluir plano de situación ajustado al Plan General de Ordenación Urbana de Villena.

- Certificado técnico de ejecución de las instalaciones de la actividad conforme al proyecto técnico, visado o registrado por colegio profesional, acreditándose, asimismo, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo público o actividad recreativa de que se trate.

- Alternativamente al certificado técnico anteriormente citado, certificado expedido por entidad que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), por el que se acredite el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa en vigor para la apertura del establecimiento público.

- Certificado o documento que acredite la suscripción de un contrato de seguro en los términos indicados por la Ley 14/2010.

- Certificado de la instalación eléctrica diligenciado por el Servicio Territorial de Industria de Alicante a nombre de la persona titular de la actividad o, en su defecto, certificado de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) en el que se acredite la adecuación de la instalación eléctrica a la reglamentación vigente.

- Fotocopia del documento nacional de identidad (D.N.I.) de la persona titular de la actividad.

- Si la persona titular es persona jurídica, fotocopia del código de identificación fiscal (C.I.F.), emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad con indicación de la persona que ostente la representación legal.

- Informe municipal acreditativo de no tener deudas tributarias con este Ayuntamiento.

- Copia de la liquidación de la tasa por tramitación del expediente de licencia y fotocopia del recibo justificativo del pago bancario de dicha tasa.

- Declaración de alta en el censo de obligados tributarios, efectuada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Dicha declaración se ajustará a la actividad para la cual se solicita licencia y al domicilio de la misma.

- Impreso cumplimentado (ficha del local) de la Generalitat Valenciana para inscripción del establecimiento en el Registro de Empresas y Locales de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

- Contrato de recogida de aceites usados de cocina por gestor autorizado, si la actividad lo requiere.

2.- Apertura mediante autorización.

2.1.- Documentación necesaria.

La documentación para la tramitación y obtención de la licencia de apertura de una actividad regulada por la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, y concretamente para aquellas sujetas al procedimiento establecido en su artículo 10 (procedimiento de apertura mediante autorización) será la misma que la requerida para actividades sujetas al procedimiento de apertura mediante declaración responsable, excepto dicha declaración. El certificado técnico de ejecución de las instalaciones de la actividad, el certificado o documento acreditativo de suscripción del contrato de seguro y el certificado de la instalación eléctrica, deberán aportarse, en todo caso, con anterioridad a la visita de comprobación a la actividad a efectuar por este ayuntamiento, y por cualquier otro organismo que se considere oportuno, como trámite previo para el otorgamiento, si procede, de la licencia de apertura.

3.- Procedimiento.

El procedimiento para la obtención de licencia de apertura de una actividad regulada por la citada ley 14/2010, se efectuará de acuerdo con lo establecido en sus artículos 9 y 10, sea por el procedimiento de apertura mediante declaración responsable o por el procedimiento de apertura mediante autorización, con la modificación del artículo 9 de dicha ley por la disposición final primera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat. El procedimiento de apertura mediante autorización, conforme establece el artículo 10, será de aplicación a los espectáculos públicos y actividades recreativas que se realicen en establecimientos públicos con

un aforo superior a las 500 personas, en aquellos en que exista una especial situación de riesgo o en aquellos en que así se indique expresamente por la Ley 14/2010.

De acuerdo con la disposición final primera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de modificación del artículo 9 de la Ley 14/2010, si la documentación presentada contuviera el certificado de un OCA (Organismo de Certificación Administrativa), la apertura del establecimiento podrá realizarse de manera inmediata y no precisará de otorgamiento de licencia municipal. Sin perjuicio de ello, el ayuntamiento podrá proceder, en cualquier momento, a realizar inspección.

CAPÍTULO SEXTO.- IMPRESOS O MODELOS NORMALIZADOS.

6.1. Impreso o modelo de comunicación cambio de titularidad o transmisión de actividad.

COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD O TRANSMISIÓN DE ACTIVIDAD

Datos de la nueva persona titular
Dn^a/D./sociedad ...
DNI/CIF ... con domicilio en ... nº ... localidad ... CP ... teléfono ...

Datos de la persona Representante
Dn^a/D. ...
DNI/CIF ... con domicilio en ... nº ... planta ... localidad ... CP ... teléfono ...

Datos del anterior titular
Dn^a/D. ...
DNI/CIF ... (Expte. ...).
Datos de la actividad
Actividad según licencia, comunicación, etc., del anterior titular ...
Dirección de la actividad ... número ...
Referencia catastral del local a ejercer la actividad ...
Nombre comercial ...
Domicilio a efectos de notificación ...
Villena ...

Conforme,
anterior titular Nuevo/a titular,
Fdo.: ...Fdo.: ...

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Villena incorporará su datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Villena a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud consultando tanto sus propios archivos, como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, diríjase por escrito al Ayuntamiento de Villena, a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

6.2. Impreso o modelo para el inicio de actividades sujetas a comunicación ambiental previa.

COMUNICACION AMBIENTAL PREVIA AL EJERCICIO O FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDAD

Datos del interesado/a
Dn^a/D./sociedad ...
DNI/CIF ...con domicilio en C/ ...
nº ...planta — localidad ... CP ... teléfono ...
Datos de la persona Representante
D/D^a ...
DNI/CIF ...con domicilio en C/ ...
nº ... planta ... localidad ... CP ... teléfono ...
Datos de la actividad
Descripción de la actividad ...
Dirección de la actividad C/ ... número ...
Referencia catastral del local a ejercer la actividad ...
Nombre comercial ...
Domicilio a efectos de notificación. ...

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2006, de la Generalitat, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, y su modificación por la Ley 2/

2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de medidas urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas de la Comunitat Valenciana; así como de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de la Jefatura del Estado, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios; y en la Ordenanza municipal para la apertura o funcionamiento de industrias y establecimientos; y estando la actividad mencionada regulada por dicha legislación, el que suscribe COMUNICA a ese Ayuntamiento su pretensión de iniciar el ejercicio o funcionamiento de la actividad, adjuntándose a la presente comunicación la documentación legalmente exigida para tal fin.

Villena ...

Fdo.: ...

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Villena incorporará su datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Villena a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud consultando tanto sus propios archivos, como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, diríjase por escrito al Ayuntamiento de Villena, a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

6.3 Impreso o modelo de declaración responsable de establecimiento sujeto a comunicación ambiental previa de inicio de actividad.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA TITULAR DE ESTABLECIMIENTO O ACTIVIDAD DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRE Y APELLIDOS: ...
D.N.I. o C.I.F.: ...
REPRESENTANTE: ...
DOMICILIO: ...
DATOS DE LA ACTIVIDAD:
ACTIVIDAD: ...
EMPLAZAMIENTO: ...

La persona firmante del presente documento, titular de la actividad anteriormente indicada, DECLARA, bajo su responsabilidad, que cumple con todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente, así como los establecidos en la normativa ambiental, para proceder a su inicio o ejercicio, que posee la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo en que la actividad sea ejercida; asimismo, manifiesta que la actividad es compatible con el planeamiento urbanístico municipal.

Lo que declaro de acuerdo a lo establecido en la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de Medidas Urgentes de Apoyo a la Iniciativa Empresarial y a los Emprendedores, Microempresas y Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunitat Valenciana; así como de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de la Jefatura del Estado, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Villena ... de ... de ...

Fdo.: ...

6.4 Impreso o modelo de solicitud de licencia ambiental.

SOLICITUD LICENCIA AMBIENTAL

Datos de la persona solicitante
Dn^a/D./sociedad ...
DNI/CIF ...con domicilio en ...
nº ...planta ... localidad ... CP ... teléfono ...
Datos de la persona Representante
D/D^a ...
D.N.I., con domicilio...
nº ... planta ... localidad ... CP ... teléfono ...
Datos de la actividad

Descripción de la actividad. ...
 Dirección de la actividad ... núm ...
 Referencia catastral del local a ejercer la actividad ...
 Nombre comercial ...
 Domicilio a efectos de notificación ...
 Villena ...
 Fdo.: ...

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Villena incorporará su datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Villena a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud consultando tanto sus propios archivos, como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, diríjase por escrito al Ayuntamiento de Villena, a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

6.5- Impreso o modelo de comunicación previa al inicio o apertura de una actividad sujeta a concesión de licencia ambiental.

COMUNICACION PREVIA PARA EL INICIO O FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDAD SUJETA A LICENCIA AMBIENTAL

del interesado Datos /a
 Dn^a/D./sociedad ...
 DNI/CIF ... con domicilio en C/ ...
 nº ... planta ... localidad ... CP ... teléfono ...
 Datos de la persona Representante
 D/D^a. ...
 DNI/CIF ...con domicilio en C/ ...
 nº ... planta ... localidad ... CP ... teléfono ...
 Datos de la actividad
 Descripción de la actividad ...
 Dirección de la actividad C/ ... número ...
 Referencia catastral del local a ejercer la actividad ...
 Nombre comercial ...
 Domicilio a efectos de notificación. ...

De acuerdo con lo establecido en la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de medidas urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas de la Comunitat Valenciana, y respecto a la modificación que dicha disposición realiza del artículo 63 de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, el que suscribe COMUNICA a ese Ayuntamiento que las instalaciones de la citada actividad, para la cual obtuvo la preceptiva licencia ambiental, están finalizadas y pretende iniciar su ejercicio o funcionamiento; a tal efecto, se acompaña a la presente comunicación la documentación requerida por la citada disposición, consistente en certificación del técnico redactor de la ejecución del proyecto sobre finalización de las instalaciones de la actividad y su conformidad con el proyecto y licencia ambiental concedida, así como declaración responsable en los términos indicados por la citada norma.

Villena ...
 Fdo.: ...

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Villena incorporará su datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Villena a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud consultando tanto sus propios archivos, como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, diríjase por escrito al Ayuntamiento de Villena, a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

6.6 Impreso o modelo de declaración responsable de actividad sujeta a previa concesión de licencia ambiental.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA TITULAR DE ACTIVIDAD SUJETA A LICENCIA AMBIENTAL

DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRE Y APELLIDOS: ...
 D.N.I. o C.I.F.: ...
 REPRESENTANTE: ...
 DOMICILIO: ...
 DATOS DE LA ACTIVIDAD:
 ACTIVIDAD: ...
 EMPLAZAMIENTO: ...

La persona firmante del presente documento, titular de la actividad anteriormente indicada, DECLARA, bajo su responsabilidad, que cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa ambiental para iniciar el ejercicio de la actividad, que posee la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a respetar las condiciones de funcionamiento impuestas en la licencia ambiental mientras dure el ejercicio de la actividad. Asimismo, se compromete a efectuar en un plazo no superior a tres meses los controles reglamentariamente exigidos por la normativa ambiental de carácter sectorial, tales como ruidos, emisiones atmosféricas o vertidos, para asegurar el correcto funcionamiento de la instalación desde el punto de vista ambiental.

Lo que declaro de acuerdo a lo establecido en la disposición final tercera de la Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Generalitat, de Medidas Urgentes de Apoyo a la Iniciativa Empresarial y a los Emprendedores, Microempresas y Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunitat Valenciana; y respecto a la modificación que dicha disposición realiza del artículo 63 de la Ley 2/2006, de la Generalitat, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.

Villena ... de ... de ...
 Fdo.: ...

6.7. Impreso o modelo de declaración responsable de actividad sujeta a la Ley 14/2010, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M. I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA TITULAR O PRESTADORA DE ACTIVIDAD REGULADA POR LA LEY 14/2010, DE 3 DE DICIEMBRE, DE LA GENERALITAT, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

La persona firmante del presente documento, titular o prestador del local o establecimiento público destinado a la actividad y emplazamiento a continuación mencionados, DECLARA bajo su responsabilidad que la misma cumple con todos los requisitos técnicos y administrativos previstos por la normativa vigente para proceder a su apertura, disponiendo de la documentación que así lo acredita.

Acompaña a la presente declaración, y a efectos de la obtención de la licencia de apertura, la documentación establecida por la Ley 14/2010, de la Generalitat, y por la Ordenanza Municipal para la Apertura o Funcionamiento de Industrias y Establecimientos.

DATOS DE LA PERSONA TITULAR O PRESTADORA:
 TITULAR O PRESTADOR/A: ...
 D.N.I. o C.I.F.: ...
 REPRESENTANTE: ... D.N.I.: ...
 DOMICILIO: ...
 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:
 ACTIVIDAD: ...
 EMPLAZAMIENTO: ...

Lo que declaro de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos; y su modificación por la Ley 2/2012, de 14 de junio de la Generalitat, de Medidas Urgentes de Apoyo a la Iniciativa Empresarial a los Empren-

dedores, Microempresas y Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunitat Valenciana.

Villena ... de ... de ...

Fdo.: ...

6.8.- Impreso o modelo de comunicación para la continuación de expediente en trámite a nombre de otra persona.

COMUNICACIÓN PARA LA CONTINUACION DE EXPTE. EN TRÁMITE.A NOMBRE DE OTRA PERSONA.

Datos de la nueva persona titular

Dn^a/D./sociedad ...

DNI/CIF ... con domicilio en ...

nº ... planta ... localidad ...CP ... teléfono ...

Datos de la persona Representante

Dn^a/D. ...

DNI/CIF ...con domicilio en ...

nº ... planta ... localidad ... CP ... teléfono ...

Datos del anterior titular

Dn^a/D. ...

DNI/CIF ... (Expte.)

Datos de la actividad

Descripción de la actividad ...

dirección de la actividad ... número ...

nombre comercial ...

Domicilio a efectos de notificación ...

Villena ...

Conforme,

anterior titular del expte. Nuevo/a titular,

Fdo.: ... Fdo.: ...

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Villena incorporará su datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Villena a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud consultando tanto sus propios archivos, como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, diríjase por escrito al Ayuntamiento de Villena, a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

Lo que se anuncia para general conocimiento.

Villena a 1 de febrero de 2013

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Francisco Javier Esquembre Menor

1302197

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2012, acordó aprobar, inicialmente, el Reglamento de uso y funcionamiento del edificio plurifuncional «La Plaza» de Villena.

Así mismo, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2013, acordó aprobar definitivamente el citado Reglamento, desestimando las alegaciones presentadas en tiempo y forma durante el período de exposición pública y proceder a la publicación del texto íntegro de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, quedando redactado de la siguiente forma:

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO PLURIFUNCIONAL «LA PLAZA» DE VILLENA

I. NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO

Es objeto del presente Reglamento, la regulación del uso y funcionamiento de «La Plaza» de Villena (Alicante), de su régimen organizativo interno, así como el establecimiento de los criterios en los que ha de basarse la programación de sus actividades desde una perspectiva de gestión participativa de calidad.

Los equipamientos de utilización serían:

- La Plaza en su integridad.

Espacios específicos:

- Ruedo de La Plaza.

- Espacio Museo.

- Pasillos.

- Anillo superior.

- Planta Primera (contemplando condiciones arrendamiento) y Segunda edificio Pirámide.

- Fachadas.

Estos equipamientos estarán de forma preferente al servicio público de competencia municipal, en particular, los relacionados con el bienestar social, la animación comunitaria, la cultura, la formación, el desarrollo económico y el deporte.

La prestación de estas infraestructuras y recursos se realizarán para el fomento del asociacionismo ciudadano y la realización de sus actividades.

1. Estas instalaciones, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para toda la ciudadanía, de forma individual o colectiva, sin otras limitaciones que las establecidas en las leyes o en este reglamento y el pago del precio público correspondiente para el uso y disfrute de la instalación. En consecuencia pueden ser utilizadas tanto por las personas físicas como por las personas jurídicas.

2. No obstante, el acceso a las instalaciones de La Plaza estará condicionado por el aforo de cada instalación, las limitaciones de capacidad que coyunturalmente se establezcan, y al pago de los precios públicos vigentes establecidos para la actividad de que se trate, cuando proceda.

Asimismo, estará condicionado el acceso por la normativa específica aplicable en caso de actividades y espectáculos con asistencia de público. Ley 14/2010. Decreto 52/2010.

II.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

II.1 De La Organización: Principios generales

1.- El órgano de coordinación lo formará una comisión mixta compuesta por:

- Alcalde del M.I. Ayuntamiento.

- Concejalía de Cultura.

- Concejalía de Deportes.

- Concejalía de Juventud.

- Concejal o Concejala de la Oposición

- Director de la Casa de la Cultura.

- Director del Teatro Chapí.

- Técnico de Juventud.

- Técnico de Deporte

La Comisión Cultural para la gestión de uso de La Plaza: Asumiendo las siguientes competencias de gestión, seguimiento y control tiene como función:

- Proponer la programación, calendario y distribución de actividades en los espacios específicos para un periodo determinado, delimitando las actuaciones ofertadas ya sean servicios de carácter permanente, actividades periódicas y puntuales, o programas y proyectos estables.

- Atender, estudiar y valorar las peticiones que se reciban de asociaciones, colectivos culturales, empresas de producción y distribución de espectáculos, etc., para el uso de la plaza y/o espacios específicos.

- Impulsar la colaboración y coordinación entre los servicios municipales y las entidades ciudadanas en el uso de los espacios específicos, así como la prestación de servicios socioculturales.

- Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento de los espacios sujetos a este Reglamento, siguiendo el reglamento municipal y el legal vigente.

- Realizar la difusión periódica de la programación de actividades.

Y el de decisión sobre el uso de los equipamientos específicos, será exclusivo de la Junta de Gobierno Local.

Y será La Junta de Gobierno Local quien deberá de:

- Aprobar la programación, calendario y distribución de actividades de los servicios municipales, en los espacios específicos para un periodo determinado, delimitando las actuaciones ofertadas ya sean servicios de carácter perma-