

# GUÍA procedimientos

# LICENCIAS de

# ACTIVIDADES

Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda y Medio Ambiente

Servicio de Licencias y Disciplina

Versión: Julio 2024

# INDICE

## **PARTE 1: Licencias sometidas a la LEY 6/2014, Instrumentos de Intervención Ambiental**

1- LICENCIAS AMBIENTALES.

2- DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL.

3- COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA.

4- MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD EXISTENTES (reformas, ampliación,.. etc).

5- ACTIVIDAD DE VENTA DE PRODUCTOS PIROTÉCNICOS.

6- MODIFICACIONES DE USOS en edificaciones existentes.

7- LICENCIA DE OBRA PARA USO PROVISIONAL.

## **PARTE 2: Licencias sometidas a la LEY 14/2010 a Espectáculos Públicos**

1- SOLICITUD PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

2- PROCEDIMIENTO AYUNTAMIENTO.

## PARTE 1:

**- Licencias sometidas a la LEY 6/2014,  
Instrumentos de Intervención Ambiental)**

**(De competencia Municipal)**

## 1- LICENCIA AMBIENTAL, Actividades incluidas en el **Anexo II** (Industrias, Fabricas, Gasolineras, Lavaderos de coche, Taller de chapa y pintura)

## 2- DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL, Actividades que incumplan alguna de las condiciones establecidas en el **Anexo III**.

**FUNCIÓN:** El documento suscrito por el titular de la actividad, o su representante, en el que pone en conocimiento de la administración que va a iniciar la actividad y manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa ambiental para su ejercicio, que posee la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo que dure dicho ejercicio, acompañándose la documentación que esta ley establece.

(Almacenes, Asador pollos, Clínicas, Comidas para llevar, Horno de pan, Laboratorios, Talleres de carpintería/muebles, metálica, Taller reparación de vehículos, Tienda animales, Venta de abonos, Peluquería Canina, Supermercados > 2.500 m<sup>2</sup>)

## 3- COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES INOCUAS, Actividades que cumplan todas las condiciones del **Anexo III**.

**FUNCIÓN:** El documento mediante el que el titular de la actividad pone en conocimiento de la administración pública correspondiente el inicio de la actividad así como sus datos identificativos y demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de la actividad.

(Autoescuela, Bazar, Centro estética, Académicas, Centro fitness, Comercio, Taller compostura, Reparación calzado, Taller electricidad, Informática, Oficinas, Fontanería)

# 1- LICENCIA AMBIENTAL

- TRÁMITE previo: [URB-135](#); “Informe Urbanístico municipal de Actividad”
- OBTENIDO el Certificado del Informe o TRANSCURRIDO 1 mes desde la SOLICITUD.
- PRESENTAR: [URBA-122](#); “Licencia Ambiental” ([lleva implícita la solicitud de obras](#))
  - **PROCEDIMIENTO AYTO.**
    - Plazo resolución 6 meses, transcurrido el mismo Silencio Positivo.
    - Audiencia colindantes, Edicto publicación Tablón, plazo 20 días.
    - Informe técnico (si se trata de actividades afectados a la higiene de los productos alimenticios, se indicará en el informe técnico)
    - Se solicitará informe a Salud Pública (si se indica en el informe técnico).
    - Ponencia Ambiental con audiencia de 10 días al interesado.
    - Decreto concesión de licencia ambiental y obras (en su caso)
    - Liquidación del ICIO.
- **UNA VEZ FINALIZADAS LAS OBRAS e INSTALACIONES, hay que distinguir DOS CASOS;**

## CASO: Obras habilitación EDIFICACIÓN EXISTENTE:

[URBA-103](#); “Comunicación de Puesta en Funcionamiento de la Actividad”.

### **PROCEDIMIENTO AYTO.**

- El Ayto dispondrá de 1 mes para verificar documentación y girar Visita de comprobación (técnico municipal).
- Transcurrido el plazo de 1 mes sin que se haya efectuado visita de comprobación, se puede iniciar la actividad.
- Realizada la visita se entrega Acta de Inspección y se emite informe de conformidad.

## CASO: Obras de NUEVA PLANTA:

[URBA-103](#); “Comunicación de Puesta en Funcionamiento de la Actividad”.

### **PROCEDIMIENTO AYTO.**

- El Ayto dispondrá de 1 mes para verificar documentación y girar Visita de comprobación (técnico municipal).
- Transcurrido el plazo de 1 mes sin que se haya efectuado visita de comprobación, se puede iniciar la actividad.
- Realizada la visita se entrega Acta de Inspección y se emite informe de conformidad.
- El Ayto EMITIRA Certificado de Conformidad de apertura que recogerá las obras.

**NOTA:** Existe algún CASO en el que se requerirá documentación añadida.

## 2- DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL

- TRÁMITE previo: [URBA-135](#); “Informe Urbanístico municipal de Actividad”
- OBTENIDO el Certificado del informe o TRANSCURRIDO 1 mes desde la SOLICITUD.
- EN CASO DE REQUERIR OBRAS:
  - Hab. de edificios existentes: [URBA-102](#) “Obras sujetas a Declaración Responsable”
  - Obras de nueva planta: [URBA-115](#) “Licencia Urbanística de Edificación (obra mayor)”
- UNA VEZ FINALIZADAS LAS OBRAS e INSTALACIONES, hay que distinguir DOS CASOS;

**CASO:** Obras habilitación EDIFICACIÓN EXISTENTE:

### [URBA-136](#); “Declaración Responsable Ambiental”.

- **PROCEDIMIENTO AYTO.**
- Transcurrir el plazo de 1 mes desde la presentación sin realizar visita de comprobación se podrá iniciar la actividad.
- Durante dicho plazo, el Ayto podrá verificar la documentación presentada y en su caso, requerir documentación, así como efectuar visita de comprobación levantándose Acta de Conformidad.
- El interesado puede requerir **Certificado de Conformidad**; [URBA-139](#).

**CASO:** Obras de NUEVA PLANTA:

### [URBA-136](#); “Declaración Responsable Ambiental”.

- **PROCEDIMIENTO AYTO.**
- Transcurrir el plazo de 1 mes desde la presentación sin realizar visita de comprobación se podrá iniciar la actividad.
- Durante dicho plazo, el Ayto podrá verificar la documentación presentada y en su caso, requerir documentación, así como efectuar visita de comprobación levantándose Acta de Conformidad.
- El Ayto EMITIRÁ, Certificado de Conformidad de apertura que recogerá las obras.

## 3- COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA

- **TRÁMITE** previo: [URB-135](#); “Informe Urbanístico municipal de Actividad” (no exigible en actividades terciarios o de servicios con sup. Útiles < 750 m2, actividades incluidas en el Anexo I de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes...)
- **OBTENIDO** el Certificado del informe o TRANSCURRIDO 1 mes desde la SOLICITUD.
- **EN CASO DE REQUERIR OBRAS:**
  - Habilitación de locales: [URBA-102](#) “Obras sujetas a Declaración Responsable”
  - Obras de nueva planta: [URBA-115](#) “Licencia Urbanística de Edificación (obra mayor)”
- **UNA VEZ FINALIZADAS LAS OBRAS e INSTALACIONES, hay que distinguir DOS CASOS;**

**CASO:** Obras habilitación EDIFICACIÓN EXISTENTE:

[URBA-137](#); “Comunicación de Actividad Inocua”.

- **PROCEDIMIENTO AYTO.**

- Surtirá efectos desde su presentación.
- El interesado puede requerir la Conformidad de la Administración; [URBA-139](#).

**CASO:** Obras de NUEVA PLANTA:

[URBA-137](#); “Comunicación de Actividad Inocua”.

- **PROCEDIMIENTO AYTO.**

- Surtirá efectos desde su presentación.
- Se girará visita de inspección por los técnicos municipales.
- El Ayto EMITIRA, Certificado de Conformidad de apertura que recogerá las obras.

**NOTA:** Existe un CASO en el que se presentará documentación añadida.

**ÚNICA** diferencia a la **ANTERIOR:** La documentación a presentar. 7

## 4- MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD **existente**:

### Declaración Responsable Ambiental (DRA), Comunicación Actividad Inocua (CAI) Licencia Ambiental (LA)

- Caso de LICENCIAS AMBIENTALES se considera que se dispone de la APERTURA (sino, ver apartado 4.2, diapositiva siguiente)
- NO hace falta ESPECIFICAR para las DRA y CAI si la **modificación es SUSTANCIAL o NO**.
- SI hace falta ESPECIFICAR para LICENCIAS AMBIENTALES (LA) (*según los criterios técnicos indicativos en la Disposición Adicional 5ª de la Ley 6/2014*), **el trámite de esta diapositiva, es para:**
  - CASO: Modificación NO sustancial**
  - CASO: Modificación sustancial, (ver apartado 4.1, diapositiva siguiente)**

Toda **modificación o ampliación** de Actividad Existente, se ha de COMUNICAR.

#### CASO: **REQUERIR OBRAS en el local:**

- REQUISITO PREVIO solicitar las obras:
  - Habilitación edif. Exist (*reforma*): [URBA-102](#) “Obras sujetas a Declaración Responsable”
  - Obras nueva planta (*ampliación*): [URBA-115](#) “Licencia de Edificación (obra mayor)”
- UNA VEZ FINALIZADAS LAS OBRAS e INSTALACIONES, hay que distinguir DOS CASOS;

#### **CASO: Obras habilitación EDIFICACIÓN EXISTENTE:**

[URBA-138](#); “Comunicación de modificación de actividad”.

- **PROCEDIMIENTO AYTO.**
- Surtirá efectos desde su presentación.
- El interesado puede requerir **Certificado de Conformidad**; [URBA-139](#).

#### **CASO: Obras de AMPLIACIÓN de NUEVA PLANTA:**

[URBA-138](#); “Comunicación de modificación de actividad”.

- **PROCEDIMIENTO AYTO.**
- Surtirá efectos desde su presentación.
- Se girará visita de inspección por los técnicos municipales.
- El Ayto EMITIRA Certificado de Conformidad de apertura que recogerá las obras.

**NOTA:** Existe un CASO en el que se presentará documentación añadida.

#### CASO: **NO, REQUERIR OBRAS en el local:**

- PRESENTAR; [URBA-138](#) “Comunicación de modificación de actividad”



## 4.1- MODIFICACIÓN de LICENCIAS AMBIENTALES **sustanciales**

La tramitación será, como SI SE TRATARA de una licencia ambiental NUEVA.

(cuando NO se considere, modificación sustancial, PROCEDER a lo que se indica en la diapositiva anterior)

- PRESENTAR: [URBA-122](#); “**Modificación sustancial de licencia ambiental**” (**lleva implícita la solicitud de obras**)

- **PROCEDIMIENTO AYTO**

- Informe técnico (si se trata de actividades afectadas a la higiene de los productos alimenticios, se indicará en el informe técnico)
- Se solicitará informe a Salud Pública (si se indica en el informe técnico).
- Ponencia Ambiental con audiencia de 10 días al interesado.
- Decreto concesión de modificación licencia ambiental y obras (en su caso)
- Liquidación del ICIO.

- UNA VEZ FINALIZADAS LAS OBRAS e INSTALACIONES, hay que distinguir DOS CASOS;

**CASO: Obras habilitación EDIFICACIÓN EXISTENTE:**

[URBA-103](#); “**Comunicación de puesta en funcionamiento**”.

- **PROCEDIMIENTO AYTO.**

- El Ayto dispondrá de 1 mes para verificar documentación y girar Visita de comprobación (técnico municipal).
- Transcurrido el plazo de 1 mes sin que se haya efectuado visita de comprobación, se puede iniciar la actividad.
- Realizada la visita se entrega Acta de Inspección y se emite informe de conformidad.

**CASO: Obras de NUEVA PLANTA:**

[URBA-103](#); “**Comunicación de puesta en funcionamiento**”.

- **PROCEDIMIENTO AYTO.**

- El Ayto dispondrá de 1 mes para verificar documentación y girar Visita de comprobación (técnico municipal).
- Transcurrido el plazo de 1 mes sin que se haya efectuado visita de comprobación, se puede iniciar la actividad.
- Realizada la visita se entrega Acta de Inspección y se emite informe de conformidad.
- El Ayto EMITIRÁ, Certificado de Conformidad de apertura que recogerá las obras.

**NOTA:** Existe un CASO en el que se presentará documentación añadida.

## 4.2- MODIFICACIÓN de LICENCIA AMBIENTAL (**sin disponer LA APERTURA**)

CASOS de **modificación de proyecto** por ampliación de nave, legalizaciones de obras,... etc, se considere modificación sustancial o no, la solicitud a presentar será [URBA-122](#)

## 5- ACTIVIDAD de “VENTA DE PRODUCTOS PIROTÉCNICOS”

- TRÁMITE previo: [URB-135](#); “Informe Urbanístico municipal de Actividad”
  
- **OBTENIDO** el Certificado del Informe o TRANSCURRIDO 1 mes desde la SOLICITUD.
  
- **EN CASO DE REQUERIR OBRAS:**
  - Habilitación de locales: [URBA-102](#) “Obras sujetas a Declaración Responsable”
  - Obras de nueva planta: [URBA-115](#) “Licencia Urbanística de Edificación (obra mayor)”
  
- **UNA VEZ FINALIZADAS LAS OBRAS e INSTALACIONES**, presentar;  
[URBA-136](#); “Declaración Responsable Ambiental”
  
- Y **ADEMÁS:** Haber obtenido “Autorización de Gobierno Civil” que aportará.
  - PROCEDIMIENTO AYTO.
    - Plazo de 1 mes para Visita de comprobación del Técnico municipal.
    - Transcurrido el mes se puede iniciar la actividad.
    - Realizada la visita se emite Acta de Inspección.
    - El interesado puede requerir **Certificado de Conformidad**; [URBA-139](#).

## 6- MODIFICACIONES DE USOS en edificaciones existentes.

**Se consideran modificaciones de uso, los supuestos siguientes:**

- **Uso de vivienda existente a uso** (total o parcial) distinto tales como; comercial, oficinas, industrial, garaje, viv. turística, etc.
- **Uso de comercio, oficinas, industrial, garaje existente a uso** (total o parcial) de vivienda, vivienda turística, hostel, ...etc
- **Uso de comercio a garaje.**

### CASO 1: CAMBIO DE USO, de LOCAL a VIVIENDA, VIVIENDA TURÍSTICA, HOSTAL....

Uso vivienda turística, hostel... etc

TRÁMITE previo a las obras: [URB-135](#); “Informe Urbanístico municipal de Actividad”

TRÁMITE para las obras

[URBA-115](#) “Licencia administrativa” o [URBA-102](#) acompañada por una [ECUV](#)

UNA VEZ FINALIZADAS las obras;

USO VIVIENDA: [URBA-134](#)  
USO VIV. TURÍSTICA, HOSTAL: [URBA-136](#) o [137](#) “Declaración Responsable de 1ª ocupación”  
“Declaración Responsable Ambiental” o  
“Comunicación de Actividad Inocua”

### CASO 2: CAMBIO DE USO, de VIVIENDA a LOCAL (con actividad)

[URBA-115](#) “Licencia administrativa” o [URBA-102](#) acompañada por una [ECUV](#)

UNA VEZ FINALIZADAS las obras;

[URBA-136](#) o [137](#) “Declaración Responsable Ambiental” o  
“Comunicación de Actividad Inocua”

## **7- LICENCIA DE OBRAS CON USO PROVISIONAL.**

**Se considera USO PROVISIONAL en SUELO URBANO sin edificar**  
**por ej. (uso de aparcamiento en solares sin edificación)**

- **No debe existir** solicitud de licencia de edificación o programa de actuación aprobado o en tramitación.  
- La autorización **se otorgará sujeta** al compromiso de demoler o erradicar la actuación cuando venza el plazo o se cumpla la condición que se establezca al autorizarla con renuncia a toda indemnización, que deberá hacerse constar en el registro de la propiedad antes de iniciar la obra o utilizar la instalación.

- **Plazo MÁXIMO de 5 años.**

- **TRÁMITE previo:**

- **URBA-135 “Informe Urbanístico municipal de Actividad”**

- **OBTENIDO** el Certificado del Informe o TRANSCURRIDO 1 mes desde la SOLICITUD.

- **SOLICITAR:**

- **URBA-115 “Licencia Urbanística de Edificación (obra mayor)”**

- **UNA VEZ FINALIZADAS LAS OBRAS e INSTALACIONES**, presentar;

- **URBA-134 “DR 1ª ocupación, USO PARTICULAR”.**

- **URBA-136 “Declaración Responsable Ambiental”.**

- **PROCEDIMIENTO AYTO (URBA-136).**

- El Ayto dispondrá de 1 mes para verificar documentación y girar Visita de comprobación (técnico municipal).
- Transcurrido el plazo de 1 mes sin que se haya efectuado visita de comprobación, se puede iniciar la actividad.
- Realizada la visita se entrega Acta de Inspección y se emite informe de conformidad.
- El Ayto EMITIRÁ, Certificado de Conformidad de apertura que recogerá el uso provisional.

## PARTE 2:

### - Licencias sometidas a la LEY 14/2010 a Espectáculos Públicos.

(Acuarios, Anfiteatro, Autocine, Carpas Falleras, Circos, Ferias, Salas de Baile, Conferencias, Pub, Cafeterías, Bares, Restaurantes, Cines, Teatros, Ciber-café, Discotecas, .....etc)

# 1- SOLICITUD PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

## CASO 1: SE requiera REALIZAR OBRAS de habilitación del local:

- **PREVIO:** Se solicitarán las obras:
  - Habilitación de locales: [URBA-102](#) “Obras mediante Declaración Responsable”
  - Obras de nueva planta: [URBA-115](#) “ Licencia de edificación (obra mayor)”
    - Si se trata de actividades afectados a la higiene de los productos alimenticios, se indicará en el informe técnico.
    - Se solicitará informe a Salud Pública (si se indica en el informe técnico).
- **UNA VEZ FINALIZADAS** las obras;  
[URBA-127](#) “Declaración responsable para la apertura de actividad...”

## CASO 2: Que NO requiera la ejecución de ningún tipo de obras:

- **DIRECTAMENTE:**  
[URBA-127](#) “Declaración responsable para la apertura de actividad...”

## 2- PROCEDIMIENTO AYUNTAMIENTO.

### - Existen **DOS SUPUESTOS:**

- Según si el **CERTIFICADO FINAL DE INSTALACIONES**, es emitido o no, por un **OCA** (calificación de Organismo de Certificación Administrativa).

### **SUPUESTO 1: Certificado de un OCA.**

- Si la documentación contuviera el **CERTIFICADO de un OCA:**
  - La apertura del establecimiento podrá realizarse de manera inmediata.
- En el caso de que se **realice inspección por Ayto:**
  - Si se comprobara en ese momento la inexactitud o falsedad de cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial presentado...:
  - El ayuntamiento podrá decretar la imposibilidad de continuar con la actividad.

## SUPUESTO 2: Certificado NO es de un OCA.

### - No se presenta un **certificado por un OCA:**

- El ayuntamiento inspeccionará el establecimiento.
- Plazo máximo de 1 MES desde la fecha del registro de entrada.
- El ayuntamiento expedirá el acta de comprobación favorable, validando la declaración responsable presentada (mediante Decreto).
- Posibilitará la apertura del establecimiento de manera inmediata.
  - Si se trata de actividades afectados a la higiene de los productos alimenticios, se indicará en el informe técnico)
  - Se solicitará informe a Salud Pública (si se indica en el informe técnico).

### - Si la visita de comprobación no tuviera lugar en el plazo citado, el titular o prestador **podrá**, asimismo, **bajo su responsabilidad**, **abrir el establecimiento**, previa comunicación al órgano correspondiente.

### - Esta apertura **NO EXIME** al consistorio **de efectuar la visita de comprobación**.

- Si se comprobara en ese momento la inexactitud o falsedad de cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial presentado...
- El ayuntamiento podrá decretar la imposibilidad de continuar con la actividad.



### **3- SOLICITUD PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS EVENTUALES, PORTATILES**

(Previamente a la apertura, se dispondrá de la autorización oportuna para su instalación)

#### **CASO 1: Ej. CARPAS (falleras, Federación Moros y Cristianos), CASTILLOS HINCHABLES.....etc.**

##### **URBA-128 “Declaración responsable para la apertura de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables”**

###### **- PROCEDIMIENTO AYTO.**

- Se debe presentar como mínimo 1 mes antes de la instalación.
- El Ayto girará visita de comprobación con ANTERIORIDAD al inicio de la actividad o espectáculo.
- En la visita de comprobación del Ayto, se deberá DISPONER del CERTIFICADO FINAL DE MONTAJE.
- Si dicha visita NO se efectuase, el titular podrá aperturar la actividad bajo su responsabilidad, previa comunicación al Ayto.
- En el caso de presentar Certificado de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), se podrá iniciar la actividad, sin necesidad de Licencia municipal y sin perjuicio de la posibilidad de visita de comprobación por el Ayto.

#### **CASO 2: ATRACCIONES FERIALES**

##### **URBA-128 “Declaración responsable para la apertura de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables”**

###### **- PROCEDIMIENTO AYTO.**

- Se presentará concluida la instalación, aportando el Certificado de montaje suscrito por técnico habilitado competente o por OCA.
- El Ayto girará visita de comprobación con ANTERIORIDAD al inicio de la actividad o espectáculo (cuando no haya informe de OCA).