

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de El Guijo**

Núm. 5.421/2022

DON JESÚS FERNÁNDEZ APERADOR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que publicado anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, BOP número 203, de fecha 21/10/2022, relativo a la aprobación inicial del Plan de Control de Actividades, Acuerdo de Pleno de fecha 28 de septiembre de dos mil veintidós, sin que contra el mismo se haya producido observación ni reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta a continuación el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal:

PLAN MUNICIPAL DE CONTROL DE ACTIVIDADES**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. Objeto del Plan de control municipal de actividades.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Vigencia temporal.

Artículo 4. Colaboración interadministrativa.

TÍTULO I. SELECCIÓN DE ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR Y ACTIVIDADES SUJETAS.

Artículo 5. Número de actuaciones de control a realizar por el Ayuntamiento.

Artículo 6. Selección de actividades sujetas a control.

Artículo 7. Relación certificada de actividades sujetas a control.

Artículo 8. Notificación a los interesados.

TÍTULO II. ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR.

Artículo 9. Verificación documental previa.

Artículo 10. Visita de control.

Artículo 11. Actas de Control.

Artículo 12. Informes de Control.

Artículo 13. Resolución municipal.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El nuevo marco jurídico en materia de actividades económicas que deriva de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, y su transposición en el ordenamiento jurídico español, propicia un nuevo escenario en el que los regímenes de autorización previa para la implantación de actividades pasan a ser un mecanismo de intervención excepcional, frente a la generalización de los mecanismos de declaración responsable o comunicación previa.

Este nuevo sistema, que facilita la implantación de actividades, debiera completarse en orden a garantizar el cumplimiento de la normativa de aplicación, mediante actuaciones de control específicas realizadas con posterioridad al inicio de las actividades.

Este Ayuntamiento ha aprobado la Ordenanza para implantación y ejercicio de actividades económicas, que responde a estos principios y que remite en cuanto a la realización de los controles posteriores a un Plan Municipal que permita abordarlos de una forma reglamentada, objetiva y transparente.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida y con base en la Ordenanza referida, se formula y aprueba el presente Plan de Control Municipal de Actividades que consta de,

TÍTULO PRELIMINAR**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto del Plan de control municipal de actividades
Este Plan de control tiene por objeto establecer los límites, criterios y procedimiento a que ha de ajustarse el Ayuntamiento en las actuaciones de control posterior de las actividades en orden a verificar la adecuación a la declaración responsable y el cumplimiento general de la normativa técnica y sectorial exigible cuya verificación es competencia del Ayuntamiento de El Guijo.

Se formula en desarrollo de la Ordenanza para la implantación y ejercicio de actividades económicas, por lo que el mismo deberá interpretarse y aplicarse de conformidad con la regulación contenida en aquélla.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Están sujetas al Plan de Control todas las actividades que se hayan puesto en marcha por el sistema de declaración responsable o comunicación previa conforme a la Ordenanza municipal para la implantación y ejercicio de actividades económicas del municipio.

Artículo 3. Vigencia temporal

El Plan de Control tiene vigencia indefinida.

Artículo 4. Colaboración interadministrativa

El Ayuntamiento de El Guijo podrá solicitar la asistencia de otros Organismos Públicos en orden a la realización de las actuaciones de control posterior de actividades.

TÍTULO I**SELECCIÓN DE ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR Y ACTIVIDADES SUJETAS**

Artículo 5. Número de actuaciones de control a realizar por el Ayuntamiento

Con objeto de compatibilizar los recursos y medios del Ayuntamiento en el marco del presente Plan de control, el Ayuntamiento establecerá un número máximo de actuaciones de control.

A tal efecto, el Ayuntamiento determinará en los primeros veinte días de cada semestre, a propuesta de los servicios técnicos y a la vista de las actividades puestas en marcha en el semestre anterior, el número de actuaciones de control mínimo a realizar en dicho período.

Artículo 6. Selección de actividades sujetas a control

1. Una vez determinado el número mínimo de actuaciones de control a realizar en el semestre, se procederá a realizar la selección mediante sorteo de las actividades concretas que vayan a ser objeto de aquellas, de entre las iniciadas mediante declaración responsable o comunicación previa en el semestre natural inmediatamente anterior y que no hubieran sido rechazadas por el Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, la selección se realizará con carácter general en acto público en el plazo de los diez días siguientes a la determinación del número total de actuaciones a realizar. De dicho acto se levantará acta conteniendo la relación ordenada de actividades seleccionadas y los datos de identificación de esta y de su promotor.

3. Excepcionalmente, podrán sujetarse a control posterior directamente y sin sorteo determinadas actividades siempre y cuando pertenezcan a alguno de los grupos de actividades sensibles que previa justificación hayan sido así identificadas por el Ayuntamiento.

Estas actividades que se considerarán preferentes en orden a su control disminuirán el número total de actuaciones a realizar para cada semestre, determinándose también su orden de prelación en el mismo acto previsto en el apartado anterior, de todo lo cual se dejará constancia en el acta.

Con carácter indicativo se considerarán actividades sensibles

las pertenecientes a alguno de los siguientes grupos de actividades:

- Aquellos en los que se produzcan Incumplimientos reiterados de algún o algunos aspectos de la declaración responsable.
- Aquellos que sean objeto Denuncias reiteradas.
- Aquellos que afecten de forma grave a la protección del medio ambiente, al patrimonio histórico-artístico, a la seguridad o la salud públicas, o que impliquen el uso privativo y ocupación del dominio público.

Artículo 7. Relación certificada de actividades sujetas a control

De conformidad con las actuaciones practicadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento formalizará relación ordenada y certificada de las actividades que hayan de ser sometidas a control posterior y la remitirá a los servicios técnicos en el plazo de los diez días siguientes a la celebración del acto público.

El Ayuntamiento además podrá arbitrar medios de publicidad complementarios para facilitar la difusión de esta información.

Artículo 8. Notificación a los interesados

El Ayuntamiento, en el plazo de los diez días siguientes a la celebración del acto público indicado en el Título anterior notificará el resultado del mismo a los interesados.

En caso de ser necesario, en dicha notificación se les requerirá para que el plazo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación presente la documentación relacionada en la declaración responsable y que no obrara en las oficinas municipales, advirtiéndoles de las consecuencias derivadas del incumplimiento del requerimiento conforme a lo que disponga la Ordenanza Reguladora. Asimismo, se le indicará que en su momento se notificará la fecha de control.

TÍTULO II

ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR

Artículo 9. Verificación documental previa

Recabada la documentación obrante en el Ayuntamiento o recepcionada la misma en caso de haberse aportado por el interesado, se trasladará a los servicios técnicos que realizarán una comprobación previa para contrastar si la misma está o no completa.

Si con ocasión de esta comprobación se constatare la falta de algún documento esencial los servicios técnicos realizarán informe poniendo de manifiesto esta circunstancia a fin de que por el Ayuntamiento se adopten las medidas que procedan, indicando además que no es posible realizar la visita de control.

Si se constata que la documentación está completa o que aún no estándolo es suficiente, se formularán propuesta de calendario para efectuar la visita de control.

Artículo 10. Visita de control

El Ayuntamiento comunicará a los interesados con al menos una semana de antelación, el día y la hora en que por parte de los servicios técnicos se efectuará la oportuna visita, con advertencia de que en el establecimiento deberá estar presente el titular de la actividad o su representante legal, que deberán, en todo momento, facilitar el acceso al personal técnico y prestarle la asistencia y colaboración necesarias.

En la visita de control, los servicios técnicos verificarán que la realidad de la disposición general de la actividad se corresponde con la derivada de la declaración responsable y su documentación técnica adjunta, y que la actividad se adecua con carácter general a la normativa de aplicación.

La realización de una visita de control no impedirá que se tengan que realizar otras complementarias para verificar datos o efectuar comprobaciones accesorias.

Artículo 11. Actas de Control

Las actuaciones realizadas por los servicios técnicos se recogerán en actas en las que, se consignarán al menos, los siguientes extremos:

- a. Lugar, fecha y hora.
- b. Identificación del personal técnico.
- c. Identificación del titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.
- d. Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.
- e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.
- f. Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas, se podrá anexionar a éstas cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

Las actas que se extenderán por duplicado ejemplar se cumplimentarán, en su caso, en presencia de las personas ante las que se extiendan y serán firmadas por el técnico actuante, y por el titular de la actividad o su representante legal, en cuyo poder quedará uno de los ejemplares.

En el supuesto de que la persona o personas ante quienes se cumplimente el acta se negaran a firmar o a recibir su copia, se hará constar este hecho en la misma con expresión de los motivos aducidos y de las circunstancias que hayan concurrido.

Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta con posterioridad a la realización de la visita, debiendo quedar motivada dicha circunstancia. Una vez cumplimentada, se notificará la misma debidamente.

Artículo 12. Informes de Control

Realizada la visita o visitas de control oportunas y recabados los datos necesarios para la valoración de la actividad se emitirá por los servicios técnicos el oportuno Informe de control que servirá para que el Ayuntamiento dicte la resolución que proceda.

El Informe de control, pondrá de manifiesto alguna de las siguientes situaciones:

- a. Si la documentación técnica referida en la declaración responsable se adecúa a la normativa exigible y la actividad se ajusta a la misma, se informará favorablemente la actividad.
- b. Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes no esenciales o subsanables sin necesidad de elaborar documentación técnica o necesitando de su elaboración pero siempre y cuando no supongan una modificación sustancial de la actividad, se informará favorablemente la actividad, condicionada a la aportación por el titular en el plazo que se señale, de la documentación que subsane las deficiencias señaladas.

En el informe se podrá proponer al Ayuntamiento la adopción de las medidas provisionales que se consideren oportunas y que sean compatibles con el mantenimiento del funcionamiento, aún parcial, de la actividad y se indicará igualmente si se considera conveniente una nueva verificación técnica de la documentación de subsanación y por tanto la necesidad de un nuevo informe.

El complemento de documentación que aporte el promotor para subsanar las deficiencias de la actividad se considerara como parte integrante de la declaración responsable originaria de la actividad.

- c. Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes

esenciales o insubsanables o implicando su subsanación una modificación sustancial de la actividad, se informará desfavorablemente la actividad y se propondrá al Ayuntamiento la adopción de las medidas oportunas.

Artículo 13. Resolución municipal

El Ayuntamiento, a la vista del informe emitido por los servicios técnicos, y realizadas las demás actuaciones que procedan, dictará la resolución que corresponda, que será notificada debidamente al interesado.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento de El Guijo y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que publico para general conocimiento y efectos.

El Guijo, 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Aperador.