Francisco José Calvo Pozo (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 21/10/2026
HASH: 93f6ea54ffaee27763c7de5880850526

ORDENANZA REGULADORA DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS Y DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TOCINA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Tocina ejerce sus competencias sobre la intervención de las actividades económicas, la protección del medio ambiente urbano, la salubridad, la seguridad y la convivencia conforme a la legislación básica de régimen local y a la legislación autonómica. Esta Ordenanza establece un sistema municipal de intervención ajustado a los principios de necesidad, proporcionalidad y mínima carga administrativa.

La regla general es que la apertura y el ejercicio de una actividad económica no se sometan a licencia previa. La licencia u otro control preventivo solo se exigirán cuando una norma con rango suficiente lo establezca y resulte necesario para proteger un interés general que no pueda salvaguardarse mediante declaración responsable, comunicación o control posterior. Este criterio desarrolla los artículos 84, 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

La Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía, ha sustituido el anterior régimen de calificación ambiental por dos instrumentos municipales: la licencia ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales. La presente Ordenanza integra ambos instrumentos en la tramitación municipal, evita duplicidades y permite que una única presentación contenga, cuando proceda, la declaración responsable general de apertura y la declaración responsable ambiental, sin confundir sus efectos jurídicos.

La simplificación también alcanza a la documentación. En las declaraciones responsables, la persona titular manifiesta que cumple los requisitos y que dispone de los documentos que lo acreditan. Como regla general, esos documentos se conservarán y se aportarán únicamente cuando el Ayuntamiento los requiera durante el control posterior. Solo se presentarán inicialmente los datos imprescindibles y los documentos que una norma exija de forma expresa.

La Ordenanza aplica el derecho a no aportar documentos que ya obren en poder de una Administración y los principios de limitación de la finalidad y minimización de datos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos. No se solicitarán de forma sistemática copias de documentos de identidad, contratos privados, escrituras, altas tributarias o de Seguridad Social ni justificantes que puedan comprobarse por medios municipales.

La norma se completa con un control posterior basado en el riesgo. La planificación inspectora atenderá a la incidencia ambiental, el aforo, la seguridad, la vulnerabilidad de las personas usuarias, los antecedentes y las denuncias fundadas. La simplificación de la presentación inicial no reduce las obligaciones materiales ni las potestades municipales de inspección, restitución de la legalidad y sanción.

La regulación responde a los principios de buena regulación del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

Artículo 1. Objeto

Esta Ordenanza regula los medios de intervención municipal aplicables a la apertura de establecimientos y al inicio, modificación, transmisión, ejercicio y cese de actividades económicas en el término municipal de Tocina. También regula la comprobación, inspección y control posteriores.

Artículo 2. Finalidades

La Ordenanza tiene las siguientes finalidades:

a) Facilitar el inicio de actividades económicas mediante procedimientos claros, proporcionados y accesibles.

b) Proteger la seguridad, la salud, el medio ambiente, la accesibilidad, la convivencia, el patrimonio y el cumplimiento de la ordenación urbanística.

c) Evitar licencias, documentos, datos y comprobaciones previas que no sean necesarios.

d) Concentrar en una sola presentación municipal los trámites compatibles y evitar que una misma documentación se aporte más de una vez.

e) Organizar un control posterior eficaz, planificado y basado en el riesgo.

Artículo 3. Principios de intervención

La actuación municipal se regirá por los principios de legalidad, igualdad de trato, necesidad, proporcionalidad, mínima intervención, confianza legítima, simplificación, interoperabilidad, accesibilidad, neutralidad tecnológica, protección de datos desde el diseño y control posterior efectivo. Cuando existan varias medidas adecuadas para proteger el interés público, se aplicará la menos restrictiva para el ejercicio de la actividad.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

La Ordenanza se aplica a las actividades económicas desarrolladas en establecimientos situados en el término municipal, incluidas sus instalaciones auxiliares, modificaciones y cambios de titularidad. Se regirán por su normativa específica, sin perjuicio de la coordinación municipal:

a) La ocupación o utilización del dominio público.

b) Las actividades para las que una legislación sectorial establezca un procedimiento completo y especial.

c) Las obras, usos y actuaciones urbanísticas, que se someterán al título urbanístico que corresponda.

d) Los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales o extraordinarias, en los términos previstos en esta Ordenanza y en la normativa autonómica.

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16

e) Las actividades que no requieran intervención municipal de apertura conforme al ordenamiento jurídico.

Artículo 5. Definiciones

A efectos de esta Ordenanza se entiende por:

a) *Establecimiento:* espacio, local, instalación o recinto determinado desde el que se ejerce una actividad económica.

b) *Declaración responsable:* documento en el que la persona interesada manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos, dispone de la documentación acreditativa, la pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando sea requerida y mantendrá su cumplimiento.

c) *Comunicación:* documento mediante el que se ponen en conocimiento del Ayuntamiento datos necesarios para el ejercicio de sus competencias, sin que comporte una autorización.

d) *Licencia:* acto municipal de control preventivo exigido por una norma para iniciar o modificar una actividad.

e) *Licencia ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales:* instrumentos municipales de prevención ambiental regulados por la Ley 2/2026, de 12 de marzo.

f) *Modificación sustancial:* cambio que tenga esa consideración conforme a la legislación sectorial aplicable.

Artículo 6. Medios de intervención municipal

El ejercicio de actividades económicas podrá quedar sometido, según la legislación aplicable, a alguno de los siguientes medios:

a) Ausencia de trámite municipal de apertura, cuando ninguna norma lo exija. b) Comunicación, cuando el Ayuntamiento solo necesite conocer determinados datos.

c) Declaración responsable y control posterior.

d) Licencia u otro control preventivo, únicamente en los supuestos legalmente previstos.

e) Instrumentos de prevención ambiental de competencia municipal o autonómica. La exigencia de una licencia municipal deberá contar con habilitación legal y no podrá fundarse únicamente en una referencia genérica a razones de interés general.

Artículo 7. Tramitación integrada

Cuando una actividad requiera varios trámites municipales compatibles, el Ayuntamiento facilitará su presentación integrada. Un mismo formulario podrá contener declaraciones diferenciadas, siempre que identifique con claridad la naturaleza y los efectos de cada una. La integración de trámites no alterará el orden legal de las autorizaciones previas ni permitirá iniciar la actividad sin los títulos sectoriales que resulten exigibles.

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16

TÍTULO II. INFORMACIÓN PREVIA Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 8. Información y consulta previa

La persona interesada podrá solicitar información sobre el régimen aplicable a una actividad antes de asumir compromisos económicos o iniciar obras. La consulta podrá incluir la descripción de la actividad, el emplazamiento y la información técnica básica necesaria para clasificarla. La respuesta indicará, en la medida que permitan los datos aportados, el medio de intervención, los títulos previos, la documentación que deberá presentarse y la que deberá conservarse. Tendrá carácter informativo y no sustituirá los títulos legalmente exigibles.

Artículo 9. Reglas generales sobre documentación

El Ayuntamiento solo exigirá datos y documentos que sean adecuados, pertinentes y necesarios para una finalidad municipal concreta y que estén previstos en la normativa aplicable. Los formularios distinguirán de forma expresa entre:

a) Datos y documentos que deben presentarse para iniciar el procedimiento o producir los efectos de una declaración.

b) Documentación que la persona titular debe tener y conservar para el control posterior.

c) Documentación voluntaria que la persona interesada decida aportar. La superficie, el aforo u otros parámetros solo determinarán una documentación diferente cuando una norma aplicable los utilice como umbral o cuando sean necesarios para valorar un riesgo concreto.

Artículo 10. Documentación de presentación inicial

En las declaraciones responsables y comunicaciones, la presentación inicial se limitará a:

a) El formulario normalizado con los datos imprescindibles de la persona titular y, en su caso, de quien la represente.

b) La identificación del establecimiento y una descripción suficiente de la actividad para determinar el régimen aplicable.

c) La superficie, el aforo, las instalaciones y los elementos con incidencia normativa que resulten necesarios para clasificar la actividad.

d) La fecha de inicio o del cambio comunicado.

e) Las manifestaciones responsables previstas en la legislación aplicable.

f) La acreditación de la representación por cualquiera de los medios admitidos en derecho, cuando no pueda comprobarse mediante un registro de apoderamientos o comparecencia.

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16

g) Los documentos cuya presentación simultánea sea exigida expresamente por una norma aplicable.

Artículo 11. Documentación que debe conservarse

La persona titular conservará durante el ejercicio de la actividad la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos aplicables y la pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando sea requerida de forma concreta y motivada. Según la actividad, podrá comprender memorias, proyectos o certificados técnicos; títulos urbanísticos y ambientales; certificados de instalaciones; seguros obligatorios; documentación acústica, sanitaria, de seguridad, accesibilidad o protección contra incendios; contratos de mantenimiento obligatorios y autorizaciones o comunicaciones sectoriales. La obligación de disponer de un documento no implicará la obligación de aportarlo inicialmente, salvo previsión legal expresa.

Artículo 12. Documentos y datos que no se exigirán con carácter general

Salvo que una norma lo exija de forma expresa o resulte imprescindible para una actuación concreta de comprobación, no se solicitarán:

a) Copias del documento nacional de identidad, del documento de identidad de persona extranjera o de la tarjeta de identificación fiscal, cuando la identidad pueda verificarse por otros medios.

b) Escrituras de propiedad, contratos íntegros de arrendamiento u otros títulos privados de disponibilidad del establecimiento.

c) Altas censales, inscripción en la Seguridad Social o alta en el régimen de trabajo autónomo.

d) Documentos ya expedidos o custodiados por el Ayuntamiento.

e) Justificantes de pagos municipales que puedan comprobarse internamente.

f) Documentos presentados anteriormente ante una Administración, siempre que la persona interesada indique cuándo y ante qué órgano fueron aportados y sea posible su obtención. Cuando sea imprescindible acreditar un extremo contenido en un contrato privado, se admitirá un certificado, extracto o copia parcial que oculte importes, datos bancarios, garantías y demás información ajena a la finalidad municipal.

Artículo 13. Consulta de datos y documentos

El Ayuntamiento recabará electrónicamente los documentos elaborados por otras Administraciones o aportados anteriormente cuando sean necesarios, exista habilitación para consultarlos y la persona interesada no se haya opuesto en los casos en que la ley permita oposición. No se consultarán datos por el mero hecho de estar disponibles. Cada consulta deberá responder a una competencia municipal, una finalidad determinada y una base jurídica suficiente. Si la consulta no fuera materialmente posible, se informará de esta circunstancia y podrá solicitarse la aportación del documento conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

Artículo 14. Protección de datos personales

El tratamiento de datos personales se limitará a lo necesario para tramitar, comprobar e inspeccionar las actividades y, en su caso, gestionar las obligaciones tributarias asociadas. Los formularios incluirán la información exigida por los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Protección de Datos. Los datos de contacto adicionales, como teléfono o correo electrónico, solo serán obligatorios cuando una norma lo establezca o sean necesarios para la notificación elegida. En otro caso se identificarán como voluntarios. El acceso, conservación y eliminación de la documentación se regirán por la normativa de protección de datos, archivos y patrimonio documental. La publicación de información se realizará previa supresión de datos personales no necesarios.

Artículo 15. Tasas

1. La presentación de una declaración responsable, comunicación o solicitud de licencia devengará la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal N.º 8, que se exigirá en régimen de autoliquidación.
2. Cuando la autoliquidación y el ingreso se realicen a través de la sede electrónica o pasarela telemática municipal vinculada al trámite, la comprobación del pago se efectuará de oficio por el Ayuntamiento sin necesidad de aportar justificante adicional. Cuando el ingreso se realice por otros medios habilitados por la Tesorería municipal que no permitan su verificación automatizada inmediata, deberá acompañarse el justificante de pago o indicarse la referencia identificativa de la autoliquidación conforme a la Ordenanza Fiscal.
3. La falta de aportación del justificante cuando resulte exigible o la falta de ingreso dará lugar al requerimiento de subsanación tributaria y, en su caso, a la exacción por la vía de apremio conforme a la normativa tributaria, sin que el mero impago prive por sí solo de eficacia para el inicio de una actividad a una declaración responsable o comunicación válidamente presentada que reúna los requisitos materiales y sectoriales exigibles.

Artículo 16. Derechos de terceras personas

Los títulos y actuaciones municipales regulados en esta Ordenanza se entenderán sin perjuicio del derecho de propiedad y de los derechos de terceras personas. El Ayuntamiento no resolverá controversias civiles sobre la disponibilidad del establecimiento, salvo que afecten al dominio público o sean relevantes por previsión legal expresa.

TÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN

Artículo 17. Contenido de la declaración responsable de apertura

La declaración responsable de apertura contendrá, al menos:

a) La identificación de la persona titular y, en su caso, de su representante.

b) La dirección e identificación suficiente del establecimiento.

c) La descripción de la actividad y los datos necesarios para clasificarla.

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16

d) La fecha prevista de inicio.

e) La manifestación de que se cumplen los requisitos urbanísticos, técnicos, ambientales, sanitarios, de seguridad, accesibilidad y sectoriales aplicables.

f) La manifestación de que se dispone de la documentación acreditativa y se pondrá a disposición del Ayuntamiento cuando sea requerida.

g) El compromiso de mantener el cumplimiento durante el ejercicio de la actividad.

Artículo 18. Efectos

La declaración responsable y la comunicación producirán los efectos previstos en la legislación aplicable desde su presentación o desde la fecha posterior que se indique. No será necesaria una resolución municipal de autorización ni una toma de conocimiento favorable. La eficacia inmediata requiere que la persona titular haya obtenido previamente los títulos que deban preceder al inicio y que la actividad se ajuste a lo declarado. La presentación no subsana la falta de una autorización sectorial ni ampara actuaciones contrarias al ordenamiento. El justificante de registro acreditará la presentación, pero no certificará el cumplimiento material de los requisitos.

Artículo 19. Comprobación formal

El Ayuntamiento podrá comprobar que la declaración contiene los datos y manifestaciones exigibles. Esta revisión no se convertirá en una autorización previa ni suspenderá por sí sola el inicio de la actividad. Los defectos formales no esenciales podrán subsanarse sin cese de la actividad cuando no impidan identificar a la persona titular, el establecimiento, la actividad o el cumplimiento de un requisito esencial.

Artículo 20. Control posterior

El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de lo declarado y el cumplimiento de los requisitos durante todo el ejercicio de la actividad. Los requerimientos identificarán el requisito comprobado, su fundamento y la documentación concreta necesaria. No se realizarán requerimientos genéricos de toda la documentación. La comprobación se limitará a los aspectos relacionados con el riesgo o la finalidad de la actuación de control.

Artículo 21. Inexactitud, falsedad u omisión esencial

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en una declaración o en los documentos que la acompañen, así como la falta de presentación de una declaración exigible, determinará la imposibilidad de continuar la actividad desde que tales hechos se constaten mediante resolución motivada, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan. La resolución podrá establecer la restitución de la situación jurídica al momento anterior y, cuando una ley lo permita, la imposibilidad de iniciar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el plazo legalmente previsto. Antes de resolver se dará audiencia a la persona interesada, salvo que sea necesario adoptar una medida provisional urgente en los supuestos y con las garantías establecidos por la ley.

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16

TÍTULO IV. PREVENCIÓN AMBIENTAL (Ley 2/2026 de Andalucía)

Artículo 22. Instrumentos ambientales

Las actuaciones incluidas en el anexo I de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, se someterán al instrumento que figure en dicho anexo: licencia ambiental o declaración responsable de los efectos ambientales. Las actuaciones sometidas a instrumentos autonómicos se regirán por esa ley y por su normativa de desarrollo. La clasificación se realizará conforme a la redacción vigente del anexo y no mediante categorías municipales genéricas de actividad inocua, molesta o de alto riesgo.

Artículo 23. Licencia ambiental

Se someterán a licencia ambiental las actuaciones señaladas con la abreviatura LA en el anexo I de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, y sus modificaciones sustanciales. Esta Ordenanza no somete a licencia ambiental categorías que la Ley 2/2026 sitúe en declaración responsable ambiental. Cualquier futura ampliación municipal al amparo del artículo 89.2 de esa ley requerirá una modificación de la Ordenanza, un análisis específico de efectos significativos sobre el medio ambiente y la salud y una justificación de necesidad y proporcionalidad.

Artículo 24. Solicitud y documentación de la licencia ambiental

La solicitud de licencia ambiental se acompañará exclusivamente de la documentación exigida por el artículo 92 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, por la normativa básica aplicable y por las normas sectoriales que correspondan. No se pedirán documentos ya disponibles en una Administración. Cualquier documento adicional deberá justificarse expresamente por su relación con la actuación y con una competencia municipal.

Artículo 25. Procedimiento de la licencia ambiental

La licencia ambiental se tramitará conforme a los artículos 89 a 97 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro electrónico municipal, sin perjuicio de las ampliaciones y suspensiones legalmente procedentes. El silencio tendrá efecto desestimatorio. La resolución se publicará y remitirá a los órganos autonómicos en los términos previstos en la legislación ambiental. La licencia podrá exigir una comprobación previa al inicio únicamente respecto de los condicionantes que se identifiquen y motiven en la propia resolución.

Artículo 26. Requisitos previos de la declaración responsable de los efectos ambientales

1. Antes de presentar la declaración responsable de los efectos ambientales regulada en los artículos 101 a 103 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía, la persona titular deberá haber obtenido las autorizaciones sectoriales exigibles, formulado las comunicaciones ambientales que procedan, disponer de la documentación técnica acreditativa prevista en el artículo 101.2 de dicha ley, y haber obtenido previamente el certificado municipal de compatibilidad urbanística del uso pretendido, así como, cuando corresponda, el título urbanístico necesario para las obras conforme a la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

2. El certificado municipal de compatibilidad urbanística será expedido por el Ayuntamiento en el plazo legalmente previsto y no deberá aportarse de nuevo por la persona interesada junto con la declaración responsable, bastando con indicar su número de expediente o fecha de emisión para su comprobación interna de oficio.

Artículo 27. Contenido y efectos de la declaración responsable ambiental

La declaración responsable de los efectos ambientales incluirá, como mínimo, el contenido del artículo 102 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo. Podrá integrarse en el mismo formulario que la declaración responsable de apertura, mediante apartados diferenciados. La declaración ambiental permitirá iniciar la actividad, únicamente desde el punto de vista ambiental, desde la fecha indicada. No sustituirá otros títulos o declaraciones que resulten necesarios.

Artículo 28. Documentación ambiental y control posterior

La persona titular conservará la documentación prevista en el artículo 101.2 de la Ley 2/2026, incluida la memoria descriptiva de la actividad y de sus instalaciones, sus efectos ambientales y las medidas correctoras. La presentará cuando el Ayuntamiento la requiera en el control posterior. Si se detectan deficiencias no sustanciales, se concederá un plazo proporcionado para subsanarlas. Las deficiencias sustanciales o el incumplimiento constatado podrán dar lugar al cese mediante resolución motivada y previa audiencia, sin perjuicio de las medidas provisionales y sanciones que procedan.

Artículo 29. Registro autonómico

El Ayuntamiento remitirá a la Consejería competente las resoluciones de los procedimientos ambientales municipales y las declaraciones responsables de los efectos ambientales dentro del plazo establecido en el artículo 54 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo.

Artículo 30. Instrumentos ambientales anteriores

Las actividades que dispongan de calificación ambiental u otro instrumento anterior conservarán sus efectos conforme al régimen transitorio de la Ley 2/2026, de 12 de marzo. A esos efectos, la calificación ambiental existente se considerará licencia ambiental.

TÍTULO V. ACTIVIDADES SOMETIDAS A REGULACIÓN ESPECIAL

Artículo 31. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos de hostelería y esparcimiento

1. Los establecimientos públicos dedicados a la hostelería, ocio y esparcimiento, así como la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas, se regirán por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, por el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía, y por su normativa autonómica de desarrollo en materia de horarios, aforos, condiciones técnicas, admisión, seguros obligatorios y contaminación acústica (Decreto 6/2012, de 17 de enero).

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16

2. Las instalaciones eventuales, portátiles o desmontables y la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario estarán sujetas a autorización administrativa municipal previa en los supuestos previstos en la citada Ley 13/1999 y en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, no pudiendo iniciarse hasta el otorgamiento expreso de dicha autorización y la acreditación del seguro obligatorio de responsabilidad civil y las condiciones de seguridad y autoprotección exigibles.
3. Los establecimientos fijos incluidos en el ámbito de aplicación de la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas deberán mantener expuesto en lugar visible y legible desde el exterior y en el interior del local el cartel identificativo y la información obligatoria sobre condiciones del establecimiento, horario y aforo máximo autorizado.

Artículo 32. Títulos sectoriales

Cuando una actividad requiera autorización, inscripción, comunicación o informe de otra Administración, la persona titular deberá obtenerlo o formularlo en el momento establecido por su normativa. El Ayuntamiento comprobará su existencia de oficio cuando sea posible y solo solicitará una copia cuando no pueda acceder al dato o al documento.

Artículo 33. Coordinación con las actuaciones urbanísticas

1. La declaración responsable, comunicación o licencia de actividad no sustituye el título habilitante urbanístico exigible para la ejecución de obras, cambios de uso, ocupación o primera utilización de edificaciones regulados en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), y en su Reglamento General aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.
2. Cuando el acondicionamiento del establecimiento requiera la realización de obras sujetas a declaración responsable urbanística o comunicación previa conforme al artículo 138 de la Ley 7/2021, la persona interesada podrá tramitar primero la actuación urbanística y presentar la declaración responsable de apertura una vez finalizadas las obras y adecuadas las instalaciones, o bien utilizar los modelos municipales de tramitación coordinada respetando en todo caso el orden legal de eficacia de cada título.
3. En el supuesto de obras sujetas a licencia urbanística previa, no podrá presentarse la declaración responsable de inicio de la actividad hasta que se haya otorgado la licencia urbanística, ejecutado la obra conforme a la misma y formalizado el título o declaración de ocupación o utilización cuando resulte legalmente exigible.

TÍTULO VI. CAMBIOS DURANTE EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD

Artículo 34. Cambio de titularidad

El cambio de titularidad se comunicará al Ayuntamiento cuando así lo exija la normativa. La nueva persona titular quedará subrogada en las obligaciones y condiciones del título anterior, siempre que no cambien la actividad, el establecimiento ni las condiciones que determinaron su otorgamiento. La comunicación identificará el título anterior y a las personas transmitente y adquirente. No se exigirá el contrato íntegro de transmisión. Si fuera imprescindible acreditar el cambio, bastará un documento firmado, certificado o extracto que identifique a las partes, la actividad, el establecimiento y la fecha, sin cláusulas económicas ni datos ajenos a la finalidad municipal.

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16

Artículo 35. Modificación de la actividad

La persona titular deberá declarar, comunicar o solicitar previamente las modificaciones en los casos previstos por la normativa aplicable. Las modificaciones de actividades sometidas a licencia ambiental se regirán por el artículo 94 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo. Las sometidas a declaración responsable de los efectos ambientales se regirán por su artículo 104. El Ayuntamiento no exigirá tramitar de nuevo aspectos de la actividad que no resulten afectados por la modificación.

Artículo 36. Cese

El cese definitivo se comunicará cuando lo exija la normativa. La comunicación no eximirá de las obligaciones de cierre, desmantelamiento, gestión de residuos, restauración o protección ambiental que correspondan.

Artículo 37. Vigencia y extinción por inactividad

1. Las licencias y declaraciones responsables mantendrán su eficacia mientras se ejerza la actividad y se conserven las condiciones físicas, técnicas, ambientales y sectoriales que sirvieron de base para su otorgamiento o presentación.
2. La licencia ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales se regirán en cuanto a su vigencia, plazos de inicio, prórroga y extinción por cese o paralización de la actividad por lo dispuesto en los artículos 95 y 103 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía.
3. En los establecimientos sujetos a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, la inactividad o cierre del establecimiento durante un período ininterrumpido superior a seis meses determinará la suspensión de la vigencia de los efectos habilitantes conforme al artículo 15.4 de dicha ley, requiriéndose para su reapertura la verificación o declaración del mantenimiento de las condiciones exigibles.
4. En todos los supuestos anteriores, la declaración de caducidad, pérdida de vigencia o extinción de efectos requerirá la tramitación de procedimiento administrativo con audiencia previa de la persona titular.

TÍTULO VII. COMPROBACIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 38. Planificación del control

El Ayuntamiento planificará el control posterior conforme a criterios objetivos de riesgo. Se tendrán en cuenta, entre otros, la incidencia ambiental, el aforo, la presencia de personas vulnerables, el uso de sustancias peligrosas, los antecedentes de incumplimiento, las modificaciones declaradas y las denuncias fundadas. La Ordenanza no establece un plazo universal de inspección para todas las actividades. El plan municipal fijará prioridades de acuerdo con los medios disponibles y el nivel de riesgo.

Artículo 39. Facultades de comprobación e inspección

El personal municipal habilitado podrá examinar la documentación, acceder a los establecimientos en los términos legalmente previstos, realizar mediciones y comprobaciones, obtener evidencias y requerir la colaboración necesaria. Las actuaciones

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16

respetarán la inviolabilidad del domicilio, la proporcionalidad, la confidencialidad de la información comercial y la protección de datos personales.

Artículo 40. Actas e informes

Las inspecciones se documentarán en acta, diligencia o informe. Se identificarán la actividad, las personas actuantes, los hechos observados, las comprobaciones realizadas y, cuando proceda, los incumplimientos y su fundamento normativo. La persona presente podrá formular observaciones y recibir copia del documento.

Artículo 41. Subsanación

Cuando un incumplimiento sea subsanable y no comporte un riesgo grave o inmediato, se concederá un plazo proporcionado para corregirlo. El requerimiento concretará las medidas necesarias y la forma de acreditar su cumplimiento.

Artículo 42. Medidas provisionales y cese

El Ayuntamiento podrá adoptar medidas provisionales, incluida la suspensión temporal, cuando sean necesarias para proteger a las personas, el medio ambiente, la seguridad o la legalidad. Deberán ser idóneas, proporcionadas, motivadas y mantenerse solo durante el tiempo imprescindible. El cese definitivo o la imposibilidad de continuar la actividad se acordarán mediante resolución motivada y con audiencia previa, salvo las medidas urgentes permitidas por la ley.

Artículo 43. Denuncias

Las denuncias se valorarán conforme a su concreción, verosimilitud y riesgo. La presentación de una denuncia no justificará por sí sola la exigencia de documentos privados ajenos a la competencia municipal ni la suspensión automática de la actividad.

TÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 44. Infracciones y sanciones

Solo podrán sancionarse las conductas tipificadas como infracción por una norma con rango suficiente. Serán aplicables el régimen sancionador ambiental, de espectáculos, urbanístico, sanitario, tributario o sectorial que corresponda y, en su caso, la legislación básica de régimen local. Esta Ordenanza no crea por remisión genérica nuevas infracciones ni sanciones.

Artículo 45. Procedimiento y proporcionalidad

El procedimiento sancionador garantizará la separación entre las fases instructora y resolutoria, la audiencia, la presunción de inocencia y los demás derechos reconocidos por la legislación de procedimiento administrativo. La sanción y las medidas de restablecimiento se graduarán atendiendo a la gravedad del riesgo o daño, la intencionalidad, el beneficio obtenido, la persistencia y la reincidencia, sin duplicar sanciones por los mismos hechos y fundamento.

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

TÍTULO IX. TRANSPARENCIA Y MEJORA CONTINUA

Artículo 46. Modelos y guía municipal

El Ayuntamiento mantendrá publicados en su sede electrónica los modelos normalizados, una guía de clasificación de actividades, la documentación que debe presentarse y conservarse, las tasas aplicables y los canales de asistencia. Los modelos no podrán introducir requisitos o documentos adicionales a los previstos en esta Ordenanza y en la legislación sectorial.

Artículo 47. Actualización normativa

Las referencias a normas e instrumentos se entenderán realizadas al as disposiciones vigentes que los sustituyan. La guía municipal y los formularios se actualizarán cuando cambien los anexos o los procedimientos de la legislación ambiental o sectorial. La actualización de formularios no podrá modificar el régimen de intervención ni crear obligaciones materiales reservadas a una norma.

Artículo 48. Evaluación del funcionamiento

El Ayuntamiento elaborará periódicamente información agregada y sin datos personales sobre declaraciones, licencias, tiempos de tramitación, requerimientos, inspecciones e incumplimientos. Esta información se utilizará para eliminar cargas innecesarias y orientar el plan de control posterior.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- **Disposición adicional primera. Formularios integrados:** El Ayuntamiento aprobará y publicará los formularios necesarios para aplicar esta Ordenanza. Cuando una actividad requiera declaración responsable de apertura y declaración responsable de los efectos ambientales, se ofrecerá un único formulario con apartados jurídicamente diferenciados.

  Disposición adicional segunda. Plan municipal de inspección: El órgano municipal competente aprobará un plan de inspección basado en riesgos y establecerá criterios de prioridad, protocolos de actuación y seguimiento de subsanaciones.

- **Disposición adicional tercera. Protección de datos:** Antes de implantar los formularios y las consultas de datos, el Ayuntamiento revisará el registro de actividades de tratamiento, las cláusulas informativas, los perfiles de acceso y los plazos de conservación con participación de la persona delegada de protección de datos.
- **Disposición adicional cuarta. Ordenanza fiscal:** La gestión de la tasa se ajustará a su ordenanza fiscal. La ordenanza fiscal no establecerá documentación técnica o sectorial propia del régimen de apertura y se coordinará con esta Ordenanza para evitar comprobaciones y justificantes duplicados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

- **Disposición transitoria primera. Procedimientos en curso:** Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza continuarán conforme a la normativa aplicable en el momento de su inicio, salvo que la persona interesada solicite el nuevo régimen y su aplicación sea jurídicamente posible y más favorable.
- **Disposición transitoria segunda. Régimen ambiental:** Los procedimientos e instrumentos ambientales anteriores se regirán por las disposiciones transitorias de la Ley 2/2026, de 12 de marzo. Los procedimientos iniciados antes de su entrada en vigor continuarán conforme al régimen establecido en dicha ley.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

- **Disposición derogatoria única:** Quedan derogadas la Ordenanza municipal anterior sobre apertura de establecimientos y cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a esta Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

- **Disposición final primera. Habilitación de ejecución:** Se faculta a la Alcaldía para aprobar instrucciones internas, protocolos y modelos necesarios para ejecutar esta Ordenanza, siempre que no alteren el régimen jurídico ni añadan obligaciones a las personas interesadas.
- **Disposición final segunda. Publicación y entrada en vigor:** La Ordenanza se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, conforme a su artículo 70.2. Permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO. REGLAS DE DOCUMENTACIÓN POR TIPO DE TRÁMITE

Trámite	Se presenta inicialmente al Ayuntamiento	Se conserva en el establecimiento (a disposición de la inspección)	Efecto jurídico
Comunicación (Cambios de titularidad, cese de actividad, etc.)	Formulario normalizado con datos identificativos del transmitente/adquirente, referencia del título anterior y autoliquidación de tasa (cuando no se verifique de oficio).	Documento acreditativo de la transmisión o acuerdo entre partes (con datos económicos ocultos si se requiere en control posterior) y títulos previos del local.	Desde su presentación en el registro, subrogándose el nuevo titular en los derechos y deberes del título anterior.
Declaración responsable de apertura (Actividades ordinarias de	Formulario normalizado con identificación del titular y representante,	Memoria o proyecto técnico suscrito por técnico competente y certificado técnico de cumplimiento normativo;	Habilita para el inicio inmediato de la actividad desde el día

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

Trámite	Se presenta inicialmente al Ayuntamiento	Se conserva en el establecimiento (a disposición de la inspección)	Efecto jurídico
comercio y servicios no incluidas en el Anexo I de la Ley 2/2026)	datos de ubicación y superficie/aforo del local, descripción de la actividad, manifestaciones responsables y autoliquidación de tasa (cuando no se verifique de oficio).	boletín/certificado de instalación eléctrica (CIE) y contra incendios; contrato de mantenimiento PCI; póliza de seguro RC y títulos urbanísticos o sectoriales.	de su presentación (o desde la fecha posterior declarada), siempre que se disponga de la documentación técnica y títulos previos.
Declaración responsable de los efectos ambientales (DREA) (Actividades del Anexo I de la Ley 2/2026 marcadas como DREA)	Contenido mínimo del art. 102 de la Ley 2/2026 (integrado en formulario único con la DR de apertura) e indicación de haber obtenido previamente el certificado municipal de compatibilidad urbanística (que el Ayuntamiento comprueba de oficio) y autoliquidación.	Documentación del art. 101.2 de la Ley 2/2026: memoria técnica ambiental y de instalaciones suscrita por técnico competente, certificaciones técnicas, mediciones acústicas si proceden y autorizaciones/comunicaciones sectoriales previas.	Habilita para el inicio de la actividad desde la fecha declarada, condicionado a haber obtenido previamente el certificado de compatibilidad urbanística favorable.
Licencia Ambiental (LA) (Actividades del Anexo I de la Ley 2/2026 marcadas como LA y sus modificaciones sustanciales)	Solicitud normalizada acompañada de la documentación exigida por el art. 92 de la Ley 2/2026 (proyecto técnico completo, análisis ambiental, compatibilidad urbanística) y autoliquidación de tasa.	Licencia ambiental otorgada, certificado técnico final de dirección de la actuación, controles reglamentarios y registros de emisiones/residuos exigidos en el condicionado ambiental.	Requiere resolución municipal expresa favorable (plazo máximo 3 meses; silencio desestimatorio) y cumplimiento de los condicionantes previos al

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

Trámite	Se presenta inicialmente al Ayuntamiento	Se conserva en el establecimiento (a disposición de la inspección)	Efecto jurídico
			inicio fijados en la resolución.
Actividades sujetas a AAI o AAU autonómica (Anexo I de la Ley 2/2026 de competencia de la Junta)	Una vez obtenida la AAI/AAU de la Junta de Andalucía y ejecutadas las instalaciones, presentación de Declaración Responsable de apertura indicando la referencia de la resolución autonómica.	Resolución de AAI o AAU de la Consejería competente, proyecto técnico, certificaciones finales de instalación y controles ambientales exigidos por la Junta de Andalucía.	Inicio tras haber obtenido previamente la AAI/AAU autonómica favorable y presentar la declaración responsable municipal de apertura.
Autorización de espectáculos ocasionales o extraordinarios (Ley 13/1999 y Decreto 195/2007)	Solicitud con antelación suficiente, memoria técnica y de montaje, certificado técnico de seguridad/solidez de estructuras eventuales, plan de autoprotección (si procede por aforo), póliza y recibo de seguro RC obligatorio y autoliquidación.	Autorización municipal expresa en el recinto durante todo el evento, boletines de instalaciones temporales y documentación del personal de control de admisión/seguridad cuando sea exigible.	Prohibido iniciar el montaje o espectáculo sin resolución municipal expresa de autorización previa. Se extingue automáticamente al finalizar el período autorizado.

Cód. Validación: 53TECDCJ2JXLLAF9XTRNFGY5W
Verificación: https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16