

→ GUIA del EMPRENDEDOR



AYUNTAMIENTO
Marbella

SALUDA

Esta I Guía del Emprendedor que hoy ponemos a su disposición nace con la vocación de convertirse en una herramienta para mejorar la colaboración entre la administración local y la iniciativa privada.



Desde el Ayuntamiento, a través de la Delegación de Comercio, hemos diseñado un instrumento que permite familiarizarse de manera rápida y ágil con los trámites para la apertura de un negocio y que se ve acompañado con la agilización de las solicitudes y de la concesión de permisos que dependen de la administración local.

Pese a la actual coyuntura, afortunadamente Marbella sigue registrando mes tras mes datos positivos que confirman el dinamismo económico y el atractivo de la ciudad para emprendedores e inversores.

Estoy convencida de que Marbella será la primera ciudad en salir de la crisis y de que lo hará gracias al impulso conjunto del sector público y del sector privado, al que animo a que siga confiando en nosotros para desarrollar sus proyectos.

Gracias también al Centro de Iniciativas Turísticas (CIT) Marbella y a la Confederación de Empresarios de Málaga por su colaboración para la elaboración de esta I Guía del Emprendedor, que espero sea el germen de muchas y prósperas empresas en la ciudad.

M^a Ángeles Muñoz Uriol

Alcaldesa de Marbella

1. INTRODUCCIÓN

2. PERSONA FÍSICA (Empresario individual - Trabajador Autónomo):

3. PERSONA JURÍDICA

- Sociedades Mercantiles
- Sociedades Laborales
- Sociedades Cooperativas

A. Sociedades Mercantiles

- 3.1 Reserva de la certificación negativa del nombre empresarial
- 3.2 Ingreso de Capital Social
- 3.3 Reserva del nombre comercial, logo, patentes y marcas
- 3.4 Firma de Escritura Pública de constitución de la Sociedad
- 3.5 Asignación del Número de Identificación Fiscal (NIF)
- 3.6 Inscripción en el Registro Mercantil Provincial

B. Sociedades Laborales

C. Sociedades Cooperativas

4. CONSTITUCIÓN TELEMÁTICA DE LAS SL

5. TRÁMITES COMUNES PARA EMPRESARIOS INDIVIDUALES Y SOCIEDADES

- 5.1 Censo de empresarios, profesionales y retenedores - Declaración censal de alta, modificación y baja y declaración censal simplificada
- 5.2 Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía: Inscripción
- 5.3 Solicitud de Hojas de Reclamaciones
- 5.4 Legalización de los libros obligatorios

6. AUTORIZACIONES RELATIVAS AL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL. LICENCIAS DE OBRAS, ACTIVIDAD Y APERTURA DE UN COMERCIO EN LA CIUDAD DE MARBELLA

- 6.1 Declaración Responsable de Inicio de Actividad
- 6.2 Comunicación Previa de Actuación
- 6.3 Cambio de titularidad de Licencia de Apertura

- 6.4 Licencia de Apertura Actividad Calificada
- 6.5 Licencia de Obra Menor / Tala / Poda
- 6.6 Autorización de Condiciones Específicas de Admisión

7. OTROS TRÁMITES EN FUNCIÓN DE ACTIVIDADES Y TIPOLOGÍAS DE COMERCIO

- 7.1 Establecimientos Alimentarios
- 7.2 Establecimientos de comercio al por menor de carnes y derivados de carnes: Autorización y Registro
- 7.3 Licencias para la venta de bebidas alcohólicas
- 7.4 Licencia para la instalación de puesto de venta de productos alimenticios
- 7.5 Operaciones Comerciales de Frutas y Hortalizas Frescas: Inscripción en el Registro
- 7.6 Expedición de pasaporte fitosanitario para productores, comerciantes e importadores de vegetales
- 7.7 Solicitud de concesión de Expendeduría de Tabacos y Timbres del Estado
- 7.8 Registro de Comerciantes de Semillas y Plantas de Viveros: Inscripción
- 7.9 Autorización sobre medidas específicas de seguridad
- 7.10 Autorización para la instalación de quioscos en vía pública
- 7.11 Inscripción en el Registro de Franquiciadores
- 7.12 Farmacias, productos médicos y ortopédicos
- 7.13 Autorización de establecimientos de ortopedia y audio prótesis
- 7.14 Gasolineras
- 7.15 Armerías. Venta de armas de fuego y munición

8. DIRECCIONES DE INTERÉS

- Agentes que asesoran en creación de empresas
- Instituciones municipales
- Instituciones provinciales
- Junta de Andalucía
- Otras direcciones de interés

1. MANUAL DEL EMPRENDEDOR:

El emprendedor encontrará una guía rápida y fácil para comprender el conjunto de trámites que han de seguir para la puesta en marcha de su negocio en la comunidad Autónoma de Andalucía y en Marbella.

El objetivo de este manual es simplificar al máximo la tramitación para la apertura de un local comercial y poner en conocimiento del ciudadano los lugares de solicitud, plazos y documentos necesarios para realizar el trámite, dependiendo de la actividad que se vaya a realizar.

El usuario además tendrá la posibilidad de familiarizarse con el modelo de formulario que se ha de utilizar en cada caso.

Debemos diferenciar dos conceptos:

- Empresario individual
- Sociedades

2. PERSONA FÍSICA (Empresario individual/ Trabajador Autónomo):

-Objeto: En este caso la persona que inicia su actividad deberá cursar alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

-Unidad tramitadora: Tesorería General de la Seguridad Social/ Administración General del Estado/ Direcciones Provinciales y Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Documentación necesaria: Modelo Oficial TA.0521 de solicitud de alta.

3. PERSONA JURÍDICA:

A. SOCIEDADES MERCANTILES:

3.1 Reserva de la certificación negativa del nombre empresarial:

-Objeto: Lo que se pretende es reservar, en el Registro Mercantil, el nombre que se desea dar a la sociedad. Se comprobará que dicho nombre no está registrado por otra sociedad con anterioridad. Se obtiene una certificación negativa de la denominación social.

-Unidad tramitadora: Registro Mercantil Central.

-Documentación necesaria: Modelo de solicitud oficial.

3.2 Ingreso de Capital Social

-Objeto: Ingreso en cuenta del capital social que hayan acordado los socios. En Sociedades Limitadas se establece un mínimo de 3.006 euros, mientras que en Sociedades Anónimas habrá que ingresar un mínimo del 25% del capital social que asciende a 60.101,21 €. Se proporcionará un certificado acreditativo del desembolso emitido por la entidad financiera.

-Unidad tramitadora: El ingreso se efectúa en cualquier entidad bancaria.

3.3 Reserva del nombre comercial, logo, patentes y marcas

-Objeto: Es importante la distinción entre la marca y el nombre comercial.

La marca: Hace referencia a los productos o servicios y se registra en la Oficina Española de Patentes y Marcas. Pueden coexistir registralmente marcas idénticas o similares, pertenecientes a titulares diferentes, pero destinados a ámbitos mercantiles distintos, que excluyan el riesgo de error o confusión.

El nombre comercial: Hace referencia a la empresa y también se registra en la Oficina Española de Patentes y Marcas. También pueden coexistir registralmente nombres comerciales idénticos o similares, pertenecientes a titulares diferentes, pero destinados a ámbitos mercantiles distintos, que excluyan el riesgo de error o confusión.

La denominación social: Es el nombre de la sociedad y se registra en el Registro Mercantil Central. Es el único obligatorio si se va a constituir una sociedad (no es necesario en el caso de autónomos). No es posible la inscripción de una denominación social idéntica a otra anteriormente inscrita, aunque sus actividades mercantiles sean distintas.

-Trámite: Una vez elegida la marca conviene solicitar en la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM) un informe previo para asegurarse de que el signo está libre. Este informe de búsqueda tiene un precio variable, que debe consultar en el Servicio de Información (a partir de 17,18 € por consulta de identidad o parecido en cada una de las clases). Este informe sólo versará sobre prohibiciones absolutas y marcas, nombres comerciales y rótulos de establecimiento inscritos en la OEPM.

También es posible realizar una búsqueda gratuita (no con las garantías anteriores) en su portal www.oepm.es (apartado “localizador de marcas”)

La solicitud, puede presentarla cualquier persona física o jurídica. Puede actuar bien directamente, bien mediante agente de la propiedad industrial o representante debidamente autorizados. Los no residentes en un Estado miembro de la Unión Europea deberán actuar, en todo caso, mediante Agente de la Propiedad Industrial. Los residentes en un Estado de la Unión Europea que actúen por sí mismos, deberán designar un domicilio en España a efectos de notificaciones.

La marca o su solicitud podrá pertenecer pro indiviso a varias personas. La comunidad resultante se regirá por lo acordado entre las partes, en su defecto por lo dispuesto en la Ley de Marcas y en último término por las normas del Derecho común sobre la comunidad de bienes.

-Unidad tramitadora: Oficina Española de Patentes y Marcas (Paseo de la Castellana, 75, 28046 Madrid - Teléfono: 902157530), si bien el solicitante podrá presentar sus solicitudes de registro de marcas, a su libre elección, ante los órganos competentes de las siguientes Comunidades Autónomas:

- Donde tenga su domicilio.
- Donde tenga un establecimiento industrial o comercial serio y efectivo.
- Donde el representante designado por el solicitante, tenga su domicilio.
- Donde el representante designado tenga una sucursal seria y efectiva.

Los solicitantes podrán también presentar sus solicitudes en los siguientes lugares, pero dirigidas al órgano que resulte competente según lo señalado anteriormente:

- Oficinas de Correos. En sobre abierto, por correo certificado y con acuse de recibo.
- En los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (como, por ejemplo, Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno, Áreas de industria y Energía).

-Documentación necesaria:

- Declaración de que se solicita una marca.
- Identificación y firma del solicitante.
- La denominación en que la marca consista o un diseño de la misma si fuera gráfica o mixta.
- Los productos o servicios a los que se aplicará

Estos datos mínimos deberán ser cumplimentados en los impresos oficiales que a tal fin existen en la Oficina y que también pueden obtenerse a través de INTERNET, en la dirección www.oepm.es. La solicitud se deberá acompañar de:

- Justificante del pago de la tasa preceptiva. Hay que tener en cuenta que el Registro se solicitará para una clase o servicios determinados, cuya clasificación se recoge en la llamada "Clasificación de Niza". Esta clasificación incluye 45 clases diferentes. Las tasas dependerán del número de clases o actividades en las que se pretenda registrar.
- Autorización al representante en el caso de que se hubiera designado alguno.

La protección de la marca en cada clase del Nomenclator Internacional de Productos y Servicios, requiere una solicitud de registro diferente.

Si la solicitud de registro de la marca cumple los requisitos, se procederá a la publicación de la solicitud de registro de la marca, por si alguna persona se considera perjudicada pueda oponerse al registro.

Hay que tener en cuenta que el Registro de una marca o de un nombre comercial suele ser un proceso largo. La ley establece un plazo máximo de resolución del procedimiento de 12 meses desde la fecha de recepción de la solicitud en la Oficina Española de Patentes y Marcas - si la solicitud no tuvo ningún suspenso y no hubiese oposiciones - y de 20 meses si la solicitud tuvo

suspensos, reclamaciones, oposiciones, etc.

3.4 Firma de la Escritura pública de Constitución de la Sociedad

-Objeto: Se trata de la formalización, ante notario, por la que los socios fundadores proceden a la firma de la escritura de constitución de la Sociedad estableciendo los estatutos de la misma.

-Unidad tramitadora: Notaría

3.5 Asignación del Número de Identificación Fiscal (NIF)

-Objeto: Procedimiento a través del cual la Agencia Estatal de Administración Tributaria asigna el NIF a las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica para sus relaciones de naturaleza o con trascendencia tributaria. Una vez transcurridos 6 meses se debe obtener el NIF definitivo.

-Unidad tramitadora: Agencia Tributaria - Administración General del Estado.

-Documentación necesaria:

- Modelo oficial 036 o 037 (modelo simplificado).
- Original y fotocopia del documento de constitución de la sociedad (Escritura pública de constitución). Para obtener el NIF definitivo deberá aportarse inscripción en el Registro Mercantil.
- Fotocopia del DNI o documento acreditativo equivalente del representante en España o apoderado y documento que acredite la representación o el poder.

3.6 Inscripción en el Registro Mercantil Provincial

-Objeto: Una vez asignado el NIF y con el certificado de pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, se procede a realizar la inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil. A partir de la inscripción en el Registro Mercantil la sociedad adquiere plena capacidad jurídica.

-Unidad tramitadora: Registro Mercantil Provincial.

-Documentación necesaria:

- Escritura pública de constitución de sociedad.
- Copia del NIF.
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (certificado del Modelo 600 liquidado).

CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LABORALES Y COOPERATIVAS

B. SOCIEDADES LABORALES:

-Objeto: Las sociedades laborales son aquellas sociedades anónimas o de responsabilidad limitada de naturaleza mercantil, en las que la mayoría del capital social es propiedad de los trabajadores que prestan en ellas servicios retribuidos en forma personal y directa, cuya relación laboral lo es por tiempo indefinido.

El número mínimo de socios será de tres, dado que ninguno de los socios pueden tener acciones o participaciones que representen más de la tercera parte del capital social.

-Documentación necesaria:

1º. Solicitud: Expresiva de la pretensión del solicitante y redactada conforme al modelo de solicitud normalizada en materia de Sociedades Laborales contenida en la Resolución de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores, de fecha 2/11/04, publicado en BOJA nº 226, de 19 de Noviembre de 2004.).

2º. Copia autorizada de la escritura de constitución. Que habrá de contener:

- Relación de socios fundadores con indicación de sus circunstancias personales.
- Acta Fundacional de la Asamblea Constituyente.
- Certificado de denominación no coincidente expedido por el Registro Mercantil Central, seguido de la indicación Sociedad Anónima Laboral o Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral o sus abreviaturas S.A.L. o S.L.L., según proceda.
- Certificación bancaria alusiva al ingreso del capital social en una entidad financiera, o

relación de bienes aportados con su valoración económica.

- Suscripción del capital social por parte de los socios fundadores con indicación de la clase de participaciones (Laborales / Generales) suscritas por cada socio, al objeto de poder determinar los porcentajes establecidos en los arts. 1, 5 y 6 de dicha Ley.
- Estatutos Sociales redactados conforme a las peculiaridades contenidas en la Ley 4/1997, de 24 de marzo, de Sociedades Laborales.

3º. Copia Simple de la escritura de constitución.

4º. Modelo 600 acreditativo de Liquidación del Impuesto de Transmisión Patrimonial y Actos Jurídicos Documentados.

C. SOCIEDADES COOPERATIVAS:

-Objeto: En Andalucía, las cooperativas de trabajo han de estar formadas, como mínimo, por tres personas. El capital social mínimo asciende a 3005,06 euros, de los que un 25% deberá ser desembolsado en el momento de la constitución de la nueva empresa. La cooperativa debe tener un domicilio social y su actividad deberá localizarse preferentemente en el territorio andaluz. Tu proyecto debe ser viable. Este es un buen momento para empezar a elaborar vuestro plan de negocio o 'business plan'.

-Trámites y documentación necesaria:

- [Acta de constitución de una cooperativa de trabajo asociado.](#)
- [Certificado de denominación no coincidente.](#)
- Escritura pública de constitución: Dentro de los cuatro meses siguientes a la celebración de la Asamblea Constituyente se obtendrá la escritura pública, cuyo contenido se adaptará a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas.
- Liquidación de impuestos : En este momento se producirá el abono del importe correspondiente al impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (modelo 600) ante la Delegación en tu provincia de la Consejería de Economía y Hacienda. Podéis [confeccionar vuestro modelo 600 a través de internet.](#)
- Inscripción de la nueva empresa: La nueva empresa debe inscribirse en el Registro de Cooperativas a través de la Delegación en tu provincia de la la Consejería de Economía,

Innovación, Ciencia y Empleo.

- Solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).
- Inscripción de la cooperativa en la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y en el Impuesto de Sociedades (IS) y demás permisos y licencias.
- Legalización de los libros sociales y depósito de las cuentas anuales ante el Registro correspondiente, una vez iniciada la actividad. Aquí puedes descargar el [Modelo](#) de Legalización de Libros.

4. CONSTITUCIÓN TELEMÁTICA DE LAS SL:

Con el procedimiento telemático, sólo tiene que ir presencialmente a un Punto de Asesoramiento e Inicio del Trámite ([PAIT](#)), o usted mismo desde cualquier ordenador con acceso a Internet, y a la Notaría, evitando desplazamientos para realizar el resto de los trámites para constituir su [sociedad](#) , no siendo necesario utilizar formularios en papel. El personal del PAIT o usted mismo desde cualquier ordenador con acceso a Internet, se encarga de cumplimentar sus datos en el Documento Único Electrónico (DUE), siendo el Sistema de Tramitación Telemática del Centro de Información y Red de Creación de Empresas (STT-CIRCE) el que realizará las siguientes gestiones:

- Reserva de la Denominación Social (Sólo SLNE).
- Reserva de cita con la Notaría.
- Solicitud del NIF provisional.
- Presentación de la Declaración Censal de Inicio de Actividad.
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP/AJD) en la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Inscripción en el Registro Mercantil Provincial.
- Trámites con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Inclusión de ficheros de datos con información personal en la Agencia de Protección de Datos.
- Petición de la solicitud de reserva de una Marca o Nombre Comercial a la Oficina Española de Patentes y Marcas.
- Reserva de Dominio de Internet.

- Solicitud del NIF definitivo

5. TRÁMITES COMUNES PARA EMPRESARIOS INDIVIDUALES Y SOCIEDADES:

5.1 Censo de empresarios, profesionales y retenedores - Declaración censal de alta, modificación y baja y declaración censal simplificada

-Objeto: Es la declaración de inicio, modificación o cese de la actividad comercial. Están obligados a presentarla todas las personas físicas y jurídicas que vayan a iniciar una actividad empresarial o profesional.

-Unidad tramitadora: Ministerio de Economía y Hacienda. Agencia Estatal de Administración Tributaria.

-Documentación necesaria:

- Modelo oficial 036 ó 037 (modelo simplificado). Disponible en www.aeat.es
- DNI - documento acreditativo equivalente o NIF (para Sociedades).

5.2 Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía: Inscripción

-Objeto: Tiene por objeto la inscripción en el Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales, de aquellas personas físicas o jurídicas que ejerzan o pretendan ejercer una actividad comercial en Andalucía. Quedan exceptuadas la venta ambulante, las realizadas en ferias comerciales oficiales y aquellas que tengan una Legislación de referencia especial.

-Unidad tramitadora: Delegaciones provinciales de la Consejería de Fomento y Vivienda, Turismo y Comercio.

-Documentación necesaria:

- Escritura y/o Acta de constitución y/o Estatutos de la entidad.
- En el caso de personas jurídicas documentación específica exigida en cada caso.
- En el caso de empresas comerciales que se dediquen a la explotación de máquinas de

venta automática, relación de las máquinas a instalar.

- En el caso de ventas domiciliarias, relación de los vendedores que se van a emplear en dichas ventas.
- Licencia municipal de apertura o declaración responsable de inicio de actividad.
- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante.

5.3 Solicitud de Hojas de Reclamaciones

-Objeto: Es necesario solicitar, previa la puesta en funcionamiento del local o establecimiento, las Hojas de Reclamaciones para las empresas o establecimientos que ofrezcan sus servicios o productos directamente a los consumidores. En el establecimiento deberá anunciarse que se dispone de hojas de reclamaciones a disposición de quién las solicite.

Unidad tramitadora: Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Modelo 046 cumplimentado.
- Certificado de abono en entidad bancaria de 2 euros por cada libro que se pretenda obtener.

5.4 Legalización de los libros obligatorios

-Objeto: Todo empresario debe legalizar el Libro de inventario y cuentas anuales y el Libro diario. Además las sociedades deben legalizar también el Libro de actas, el Libro de socios, el Libro Registro de acciones nominativas y el Libro Registro de la sociedad. Los libros deberán ser presentados a legalización antes de que transcurran los 4 meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.

-Unidad tramitadora: Registro Mercantil Provincial

6. AUTORIZACIONES RELATIVAS AL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL. LICENCIAS DE OBRAS, ACTIVIDAD Y APERTURA DE UN COMERCIO EN LA CIUDAD DE MARBELLA:

6.1 Declaración Responsable de Inicio de Actividad

-Objeto: El régimen de declaración responsable será de aplicación a las actividades que cumplan los siguientes requisitos:

- No estén incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- No estén incluidas en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Su ocupación conforme establece el Código Técnico de la Edificación sea inferior a 50 personas.
- El nivel de presión sonora generado en el interior del local sea inferior a 70 dBA.
- Que se desarrollen en locales industriales o de almacenaje cuya superficie sea menor o igual de 250 m², o que se desarrollen en locales comerciales cuya superficie sea menor o igual de 200 m², salvo que se trate de actividades expresamente excluidas por remisión a lo establecido en el Real Decreto Ley 19/2012 de 25 de Mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

-Unidad tramitadora: Delegación de Comercio-Área de Industria (Licencias de Aperturas de Establecimiento)

-Órgano de resolución: Concejal-Delegado/a de Comercio

-Lugar de solicitud:

- Registro de entrada Excmo. Ayuntamiento de Marbella.
- Registro de entrada Tenencia de Alcaldía de San Pedro.
- Registro de entrada distritos las Chapas y Nueva Andalucía.

-Plazo de solicitud: Ilimitado

-Carácter del silencio administrativo: Positivo

-Forma de solicitud: Presencial

-Destinatarios: Persona física o jurídica titular de la actividad.

-Documentación necesaria:

Requisitos Administrativos:

- Solicitud normalizada, de declaración responsable, debidamente cumplimentada.
- Autoliquidación de la Tasa correspondiente.
- Identificación del titular:
 - Si se trata de persona física, fotocopia del NIF o NIE.(si se trata de extranjero deberá presentar permiso de residencia/trabajo debidamente renovado).
 - Si se trata de persona jurídica, fotocopia del CIF, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y fotocopia del NIF o NIE del representante legal, si se trata de una Asociación, Peña o Fundación deberá presentar fotocopia de los estatutos.
- Fotocopia del contrato de arrendamiento del local, o, fotocopia de la escritura de propiedad del mismo.
- Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas MODELO 036 (Personas Físicas) ó 037 (Persona Jurídica) Declaración censal, donde conste el epígrafe concreto de la actividad a ejercer en el local.

Requisitos Técnicos:

- Certificado, según modelo normalizado, acompañado de planos de situación referenciado al P.G.O.U., de planta (los necesarios), a escala adecuada y normalizada, que refleje la distribución, superficie útil y altura de las distintas dependencias del establecimiento, la superficie total construida, las medidas de evacuación y protección contra incendios y las medidas adoptadas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y el cumplimiento de la normativa higiénico sanitaria, que deberá estar suscrito por técnico competente.
- Se adjuntará al certificado plano de situación referido al P.G.O.U., plano de distribución indicando las superficies y alturas de las distintas dependencias, planas de accesi-

bilidad según Decreto 293/2009, planas con medidas de evacuación y protección contra incendios.

6.2 Comunicación Previa de Actuación

-Objeto: La puesta en marcha de:

1. Actividades de despachos profesionales domésticos, entendidos como espacios para el desarrollo de actividades profesionales que el prestador ejerce en su vivienda habitual, en los términos, extensión y condiciones previstas en el P.G.O.U de Marbella.
2. El ejercicio individual de actividad artesanal, salvo las actividades de índole artesanal que utilicen maquinaria y de índole sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención médico-quirúrgica o donde se disponga de aparatos de radiodiagnóstico, que estarán sujetas a licencia de apertura.
3. Aquellas otras que puedan sujetarse a dicho régimen por acordarlo así esta Corporación o venir impuesto normativamente, estará condicionada a la presentación de la comunicación, en la que tendrá que recogerse los datos e información establecidos en el artículo 70 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, así como la dirección exacta del emplazamiento de la actividad. Acto seguido se notificará la toma de conocimiento de dicha comunicación.

-Unidad tramitadora: Delegación de Comercio-Área de Industria (Licencias de Aperturas de Establecimiento)

-Órgano de resolución: Concejal-Delegado/a de Comercio

-Lugar de solicitud:

- Registro de entrada Excmo. Ayuntamiento de Marbella.
- Registro de entrada Tenencia de Alcaldía de San Pedro.
- Registro de entrada distritos las Chapas y Nueva Andalucía.

-Plazo de solicitud: Ilimitado

-Carácter del silencio administrativo: Positivo

-Forma de solicitud: Presencial

-Destinatarios: Persona física o jurídica titular de la actividad.

-Documentación necesaria:

Requisitos Administrativos:

- Solicitud normalizada, de comunicación previa, debidamente cumplimentada.
- Autoliquidación de la Tasa correspondiente.
- Identificación del titular:
 - Si se trata de persona física, fotocopia del NIF o NIE. (Si se trata de extranjero deberá presentar permiso de residencia/trabajo debidamente renovado).
 - Si se trata de persona jurídica, fotocopia del CIF, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y fotocopia del NIF o NIE del representante legal, si se trata de una Asociación, Peña o Fundación deberá presentar fotocopia de los estatutos.
- Fotocopia del contrato de arrendamiento del local o fotocopia de la escritura de propiedad del mismo.
- Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas MODELO 036 (Personas Físicas) ó 037 (Persona Jurídica). Declaración censal, donde conste el epígrafe concreto de la actividad a ejercer en el local.

Requisitos Técnicos:

- Certificado, según modelo normalizado, acompañado de planos de situación referenciado al P.G.O.U., de planta (los necesarios), a escala adecuada y normalizada, que refleje la distribución, superficie útil y altura de las distintas dependencias del establecimiento, la superficie total construida, las medidas de evacuación y protección contra incendios y las medidas adoptadas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y el cumplimiento de la normativa higiénico sanitaria, que deberá estar suscrito por técnico competente .

* Se adjuntara al certificado plano de situación referido al P.G.O.U., plano de distribución indicando las superficies y alturas de las distintas dependencias, planas de accesibilidad según Decreto 293/2009, planas con medidas de evacuación y protección contra incendios.

6.3 Cambio de titularidad de Licencia de Apertura

-Objeto: Cambio de titularidad de Licencia de Apertura

-Unidad tramitadora: Delegación de Comercio-Área de Industria (Licencias de Aperturas de Establecimiento)

-Órgano de resolución: Concejal-Delegado/a de Comercio

-Lugar de solicitud:

- Registro de entrada Excmo. Ayuntamiento de Marbella.
- Registro de entrada Tenencia de Alcaldía de San Pedro.
- Registro de entrada distritos las Chapas y Nueva Andalucía.

-Plazo de solicitud: Ilimitado

-Carácter del silencio administrativo: Positivo

-Forma de solicitud: Presencial

-Destinatarios: ARTº 23 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales: "Las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el Artº33 de la Ley General Tributaria".

-Documentación necesaria:

- Solicitud normalizada de licencia de apertura, declaración responsable o comunicación previa, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento específico de cambio de titularidad.

- Autoliquidación de la Tasa correspondiente.
- Identificación del titular:
 - Si se trata de persona física, fotocopia del NIF o NIE.(si se trata de extranjero deberá presentar permiso de residencia/trabajo debidamente renovado).
 - Si se trata de persona jurídica, fotocopia del CIF, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y fotocopia del NIF o NIE del representante legal, si se trata de una Asociación, Peña o Fundación deberá presentar fotocopia de los estatutos.
- Fotocopia del contrato de arrendamiento del local, o, fotocopia de la escritura de propiedad del mismo.
- Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas MODELO 036 (Personas Físicas) ó 037 (Persona Jurídica) Declaración censal, donde conste el epígrafe concreto de la actividad a ejercer en el local.
- Referencia de la actividad existente.
- Documento de cesión, según modelo normalizado, de la actividad de la antigua persona titular a favor de la nueva, en el que se especificará expresamente que el cambio de titularidad que se comunica lo es para el mismo local, la misma actividad y en las mismas condiciones para la que se obtuvo. (En el caso de transmisiones “mortis causa”, deberá presentarse CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN).
- Contrato de Seguro obligatorio de Responsabilidad Civil (en materia de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: bares, restaurantes, discotecas etc.)
- Cuando una actividad de las sujetas al régimen de Declaración Responsable pase a desarrollarse por una nueva persona, ésta, además de presentar la solicitud correspondiente, habrá de aportar copia de la anterior o referencia de esta en el caso de que se deseen mantener las condiciones en las que se venía prestando el servicio.

6.4 Licencia de Apertura Actividad Calificada

-Objeto: Toda actividad incluida en el Anexo I de la Ley7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, o en el Anexo I del Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y las que se determi-

nen en la legislación sectorial correspondiente, ya se trate de nueva implantación, ampliación, traslado o modificación sustancial, a ejercer sobre un establecimiento dentro del término municipal de Marbella está sujeta a licencia municipal de apertura o funcionamiento.

-Unidad tramitadora: Delegación de Comercio-Área de Industria (Licencias de Aperturas de Establecimiento)

-Órgano de resolución: Concejal-Delegado/a de Comercio.

-Lugar de solicitud:

- Registro de entrada Excmo. Ayuntamiento de Marbella.
- Registro de entrada Tenencia de Alcaldía de San Pedro.
- Registro de entrada distritos las Chapas y Nueva Andalucía.

-Plazo de solicitud: Ilimitado

-Carácter del silencio administrativo: Una vez transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de licencia de apertura o funcionamiento sin que se haya dictado resolución, la misma se podrá entender concedida por silencio administrativo, excepto en los casos establecidos en la Ley 13/1999 de 15 de Diciembre, Espectáculos Públicos y actividades Recreativas o señalados en cualquier otra norma que lo determine expresamente, y siempre que se haya presentado toda la documentación necesaria de forma completa y correcta.

-Forma de solicitud: Presencial

-Destinatarios: Persona física o jurídica titular de la actividad.

-Documentación necesaria:

Requisitos Administrativos:

- Solicitud normalizada, de Licencia de Apertura, debidamente cumplimentada.
- Autoliquidación de la Tasa correspondiente.
- Identificación del titular:
 - Si se trata de persona física, fotocopia del NIF o NIE. (Si se trata de extranjero

deberá presentar permiso de residencia/trabajo debidamente renovado).

- Si se trata de persona jurídica, fotocopia del CIF, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y fotocopia del NIF o NIE del representante legal, si se trata de una Asociación, Peña o Fundación deberá presentar fotocopia de los estatutos.

- Fotocopia del contrato de arrendamiento del local, o, fotocopia de la escritura de propiedad del mismo.
- Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas MODELO 036 (Personas Físicas) ó 037 (Persona Jurídica) declaración censal, donde conste el epígrafe concreto de la actividad a ejercer en el local.

Requisitos Técnicos Licencia de Instalación:

- Proyecto Técnico, redactado y firmado por Técnico competente, el proyecto estará formado por la documentación que se especifica en las observaciones.

Requisitos para la licencia de apertura o funcionamiento:

Una vez revisado el contenido del Proyecto por parte de la Administración Municipal y emitido los correspondientes informes en sentido favorable, se le notificará la autorización (resolución de Calificación Ambiental y Decreto de concesión de la Licencia de Instalación) para la ejecución de las obras de acondicionamiento del local al Proyecto presentado y el requerimiento para que, una vez finalizada la ejecución de éstas, se presente la documentación técnica final, entre la que se incluirá:

- Certificado de la Dirección Técnica de las Instalaciones.
- Certificado de Medio Ambiente.
- Informe de Prevención Acústica en el que se incluya:
 - Certificado de Cumplimiento de Norma de Calidad y Prevención Acústica. Comprobación de Niveles de Inmisión de Ruidos (N.A.E.).
 - Certificado de Cumplimiento de Norma de Calidad y Prevención Acústica. Comprobación de Niveles de Emisión de Ruidos (N.E.E.).
 - Certificado de Aislamiento Acústico a Ruido Rosa en dBA.
- Certificaciones Técnicas específicas. (Se entregarán sólo a petición de los Técnicos informantes durante la tramitación del expediente).

- Autorizaciones de puesta en marcha expedidas por las Administraciones que correspondan, en su caso.
- Contrato de Seguro obligatorio de Responsabilidad Civil (en materia de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: bares, restaurantes, discotecas, etc.)
- Para las actividades sujetas únicamente a calificación ambiental, se aportara los requisitos administrativos anteriores y la Memoria de Calificación Ambiental especificada en observaciones.

6.5 Licencia de Obra Menor / Tala / Poda

Documentación Obligatoria Mínima a Presentar:

- Copia de autoliquidación de la tasa por licencia urbanística y de su correspondiente carta de pago.
- Plano de situación de la parcela en el planeamiento.
- Descripción de las obras / tala / poda que pretenden realizarse y medición de las distintas unidades de obras.
- Presupuesto desglosado de las unidades de obras / tala / poda.

Otra Documentación a Presentar:

- Planos, croquis o fotografías que sean necesarias para la definición de las obras / tala / poda.
- En el caso de que sea necesario colocar andamios fijos o colgantes, debe presentar Certificado de Técnico Competente en el que se responsabilice del montaje, mantenimiento y desmontaje, así como de las medidas de seguridad que debe cumplir la instalación, junto con el correspondiente Estudio de Seguridad y Salud de las obras o, en su caso, Estudio Básico, visado por su Colegio Profesional.
- En caso de acondicionamiento de local para un uso determinado, o reforma del mismo. Cuando la actividad a la que vaya a destinarse el local esté sujeta al trámite de calificación ambiental, sólo podrá entenderse obtenida la licencia cuando en el momento de comunicar las obras a realizar se cuente con la correspondiente resolución de calificación favorable. Si no estuviese sujeta la actividad a dicho trámite, la eficacia de la licencia de obras y, por tanto, la posibilidad de dar comienzo a las mismas, quedará

supeditada a la obtención de todos los informes favorables que necesariamente hayan de ser emitidos en el expediente de licencia de apertura antes de que se inicien las obras. En ambos supuestos se deberá presentar el impreso de Estadística de construcción de edificios del Ministerio de Fomento (modelo C.E.-1), debidamente cumplimentado y firmado.

- Las obras de reforma o ampliación que modifiquen sustancialmente el aspecto exterior o que afecten a la estructura requerirán proyecto técnico redactado por facultativo competente.
- Las obras ubicadas en el ámbito del Casco Histórico o Núcleo Popular deben acompañar plano de fachada existente y fotografías del edificio y su entorno.
- Las solicitudes de licencias para movimientos de tierras deberán cumplimentar lo señalado en el art. 4.6.18 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Marbella.

6.6 Autorización de Condiciones Específicas de Admisión

-Objeto: Obtención de autorización para limitar el acceso y la permanencia en un establecimiento público o actividad recreativa.

-Unidad tramitadora: Delegación de Comercio-Área de Industria (Licencias de Aperturas de Establecimiento)

-Órgano de resolución: Concejal-Delegado/a de Comercio

-Lugar de solicitud:

- Registro de entrada Excmo. Ayuntamiento de Marbella.
- Registro de entrada Tenencia de Alcaldía de San Pedro.
- Registro de entrada distritos las Chapas y Nueva Andalucía.

-Plazo de solicitud: Ilimitado

-Carácter del silencio administrativo: Positivo

-Forma de solicitud: Presencial

-Destinatarios:

- Organizador de un espectáculo público o actividad recreativa
- Titular de un establecimiento público

-Documentación necesaria:

Requisitos Administrativos:

- Copia del texto de las condiciones específicas de admisión cuya autorización se solicita (que serán únicamente las basadas en los motivos tasados en el Art. 7 del Decreto 10/2003, de 28 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas).
- Copia autenticada de la licencia o autorización del establecimiento público (de oficio).
- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante o de su representante legal.

-Normativa legal:

- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Decreto 10/2003, de 28 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Orden de 11 de Marzo de 2003, por la que se desarrolla el Reglamento General de la Admisión de Personas en los establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en materia de procedimiento de autorización de las condiciones específicas de admisión y la publicidad de las mismas.

-Importe/Tasa: No procede.

7. OTROS TRÁMITES EN FUNCIÓN DE ACTIVIDADES Y TIPOLOGÍAS DE COMERCIO

7.1 Establecimientos Alimentarios

Registro General Sanitario de Alimentos de las Industrias alimentarias: Autorización e Inscripción.

-Objeto: El Registro General Sanitario de Alimentos, es el órgano administrativo que con carácter nacional y público, tiene como finalidad proteger la salud pública. Debe tramitarse sólo cuando el centro de fabricación coincide con el lugar de venta, por ejemplo, en el caso de obradores-panaderías.

-Unidad tramitadora: Subdirección General de Salud Pública y Participación. Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Croquis de las instalaciones.
- Personal cualificado: documentación de carácter general (DNI, CIF...).
- Memoria detallada de la actividad.
- Solicitud (modelo que figure en la norma).
- Planes generales de Higiene.

Establecimientos de comercio al por menor de carnes y derivados de carnes: Autorización y Registro.

-Objeto: Se establecen las condiciones sanitarias aplicables a la preparación, elaboración, almacenamiento y comercialización de las carnes frescas y sus derivados, en los establecimientos de comercio al por menor de estos productos, para suministrarlos directamente al consumidor final, o excepcionalmente, y siempre que se trate de una actividad restringida, marginal y localizada, a establecimientos de comidas preparadas, con o sin reparto a domicilio.

-Unidad tramitadora: Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Plano/s de las instalaciones.
- Documentación especificada en la norma.
- Sistema autocontrol.
- Documentación de carácter general (DNI, CIF...) del titular de la autorización.
- Memoria/s explicitada/s en la norma.
- Memoria sanitaria datos procesos de la elaboración.

Licencia para la venta de bebidas alcohólicas.

-Objeto: Se trata de una solicitud de licencia para la venta de bebidas alcohólicas. Es exclusivo para establecimientos comerciales de venta de bebidas alcohólicas.

-Unidad tramitadora: Ayuntamiento correspondiente.

-Documentación necesaria:

- Modelo oficial de inscripción.
- Plano de situación del establecimiento.
- Acreditación de haber solicitado el alta en el IAE en epígrafe de actividad comercial compatible con la venta de bebidas alcohólicas / alta en la declaración censal.
- Acreditación de haber solicitado la licencia municipal de Actividad, Funcionamiento o Apertura.

Licencia para la instalación de puesto de venta de productos alimenticios

-Objeto: Solicitud de Licencia para la instalación de puesto de venta de productos alimenticios.

-Unidad tramitadora: Órgano competente en materia de comercio del Ayuntamiento correspondiente.

-Documentación necesaria:

- Modelo de solicitud oficial
- DNI, o documentación acreditativa de pertenencia a un Estado miembro del representante o CIF.
- Escritura de constitución de la sociedad
- Fotografías del solicitante
- Alta en la Seguridad Social
- Alta en el IAE
- Memoria del proyecto.

Operadores Comerciales de Frutas y Hortalizas Frescas: Inscripción en el Registro

-Objeto: Es una inscripción de las personas físicas o jurídicas que tenga en su posesión frutas y hortalizas frescas sujetas a normas de comercialización con destino a su exposición para la venta, a su puesta a la venta o su comercialización de cualquier otra manera, por cuenta propia o por cuenta de terceros, en el ámbito territorial de Andalucía. Es un trámite que deben seguir los comercios al por menor de flores, plantas, semillas y fertilizantes en establecimientos especializados. El resultado es la inscripción en el Registro de Operadores Comerciales de Frutas y Hortalizas Frescas. El tiempo medio de resolución es de tres meses.

-Unidad tramitadora: Dirección General de Industrias y Calidad Agroalimentaria. Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Plano/s - Plano de situación de las instalaciones donde vaya a realizarse el almacenamiento y/o manipulación de las frutas y hortalizas.
- Certificaciones exigidas en la norma Memoria/s explicitada/s en la norma.
- Memoria descriptiva de las instalaciones, suscrita por el solicitante, y del material que dispone para el desempeño de su actividad.
- Documentación específica exigida en cada caso.
- Alta, o solicitud de ésta, en el Impuesto de Actividades Económicas que corresponda.
- Declaración/es especificada/s en la norma.

- Declaración de los productos y volúmenes comercializados, o que esperan comercializar por campaña.
- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante.

Expedición de pasaporte fitosanitario para productores, comerciantes e importadores de vegetales.

- Objeto: Es la expedición del pasaporte fitosanitario para productores, comerciantes e importadores de vegetales y está requerido en los establecimientos de comercio al por menor de flores, plantas, semillas y fertilizantes en establecimientos especializados. El tiempo medio de resolución es de tres meses.

- Qué organismo tramita: Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

- Documentación requerida:

- Documentación especificada en la norma.
- Modelo de etiqueta y documento de acompañamiento con los datos previstos en el anexo I de la Orden de 17 de mayo de 1993.

- Legislación de referencia:

Orden de 17 de mayo de 1993, por la que se establece la normalización de los pasaportes fitosanitarios destinados a la circulación de determinados vegetales, productos vegetales y otros objetos dentro de la Comunidad, y por la que se establecen los procedimientos para la expedición de tales pasaportes y las condiciones y procedimientos para su sustitución.

Solicitud de concesión de Expendeduría de Tabacos y Timbres del Estado

-Objeto: Obtención de la concesión de Expendeduría de Tabaco y Timbre del Estado. Es un trámite vinculado a un concurso público.

-Unidad tramitadora: Comisionado para el mercado de tabacos del Ministerio de Economía y Hacienda.

-Requisitos:

- Ser persona física, nacional de cualquiera de los Estados de la Unión Europea y con capacidad para el ejercicio del comercio.
- Residir o comprometerse a residir en localidad cercana a la concesión optada.
- Comprometerse a gestionar por sí mismo la expendeduría, sin perjuicio de la ayuda prestada por los dependientes que precise.
- No ser titular de otra expendeduría ni tener vinculación profesional o laboral con cualquiera de los importadores y mayoristas de tabaco.
- No estar incurso en alguna de las prohibiciones legalmente establecidas.

-Documentación necesaria:

- Modelo de solicitud oficial: Modelo de Impreso de tasa por solicitud de concesión de expendedurías de tabaco y timbre.
- Documento justificativo del pago de la tasa.

Registro de Comerciantes de Semillas y Plantas de Viveros: Inscripción

-Objeto: Inscripción de toda entidad o particular dedicado a la producción en viveros de plantas vivas de todas clases: frutales, olivo, vid, especies de sombra y ornamentación, de horticultura y jardinería y forestales. Deben inscribirse también los viveros de plantas forestales, tanto de organismos oficiales como de las empresas privadas. Requerido en viveros y centros de jardinería.

-Unidad tramitadora: Dirección General de Producción Agrícola y Ganadera. Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Escritura y/o Acta de constitución y/o Estatutos de la entidad.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad Alta, o solicitud de ésta, en el
- Impuesto de Actividades Económicas que corresponda.
- Fotocopia del I.A.E. o Declaración Censal relativa al ejercicio de la actividad Solicitud (modelo que figure en la norma).

- Según modelo que figura en el anexo I de la resolución de 21 de noviembre de 1986 Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante.
- Fotocopia de NIF / CIF.

Autorización sobre medidas específicas de seguridad

-Objeto: El trámite consiste en solicitar la autorización sobre las medidas de seguridad. Esta es obligatoria para la distribución de mercancías valiosas como por ejemplo joyerías y galerías de arte. Esta autorización precisa la inspección presencial de la policía para la comprobación de las correctas medidas de seguridad. Una vez realizada la inspección, si las medidas son las correctas se concede la autorización definitiva.

-Unidad tramitadora: Delegación del Gobierno de la CCAA. Área de Derechos Ciudadanos y Seguridad Ciudadana Ministerio de Interior.

-Requisitos:

- Tener implantadas las medidas de seguridad exigidas para el tipo de establecimiento en el capítulo II del RD 2364/1994.

-Documentación necesaria:

- Solicitud de autorización.
- Documento justificativo del pago de las tasas.
- Identificación del titular de las instalaciones.
- Identificación del comercio.
- Certificado de las correspondientes medidas de seguridad adoptadas por el establecimiento.
- Acreditativa del pago de la tasa 053. Prestación de servicios y actividades en materia de seguridad privada. Modelo 790.

Autorización para la instalación de quioscos en vía pública

-Objeto: Solicitud de Autorización para la instalación de quioscos en vía pública.

-Unidad tramitadora: Órgano competente en materia de comercio del Ayuntamiento correspondiente.

-Documentación necesaria:

- Modelo oficial de inscripción.
- DNI o CIF o documento acreditativo equivalente.
- Documento justificativo del pago de las tasas.
- IAE / declaración censal.
- Alta en la Seguridad social.
- Proyecto o memoria descriptiva del tipo de ocupación y actividad a realizar.
- Plano de situación con indicación de los elementos de mobiliario urbano existentes.
- Certificado de empadronamiento.

Inscripción en el Registro de Franquiciadores

-Objeto: Comunicación de inicio de actividad al Registro autonómico para el seguimiento e información de las actividades asociadas a franquicias, en el plazo de 3 meses de su inicio.

-Unidad tramitadora: Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Comercio de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Nombre o razón social, domicilio, datos de inscripción en el Registro Mercantil, en su caso, y el número o código de identificación fiscal.
- Denominación de los derechos de propiedad industrial o intelectual objeto del acuerdo de franquicia y acreditación de tener concedida y en vigor la titularidad o los derechos de licencia de uso sobre los mismos, así como su duración y eventuales recursos.
- Descripción del negocio objeto de la franquicia a través de una memoria explicativa de la actividad, con expresión del número de franquiciados con que cuenta la red y el número de establecimientos que la integran, distinguiendo los explotados directamente por el franquiciador de los que operan bajo el régimen de cesión de franquicia, con indicación del municipio y provincia en que se hallan ubicados.

- En el caso de que el franquiciador sea un franquiciado principal, éste deberá acompañar la documentación que acredite los siguientes datos de su franquiciador: nombre, razón social, domicilio, forma jurídica y duración del acuerdo de franquicia principal; junto con el contrato que acredite la cesión por parte del franquiciador originario.
- Las empresas inscritas por medio de representante deberán aportar el documento acreditativo de esta condición.
- Las empresas extranjeras a efectos de la inscripción en el Registro deberán presentar original y copia traducida de la documentación.

7.2 Farmacias, productos médicos y ortopédicos

Inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Profesional de Farmacéuticos

-Objeto: Inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Profesional de Farmacéuticos. Es requisito previo la colegiación de los socios y constitución de la sociedad profesional como sociedad mercantil o civil.

-Unidad tramitadora: Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

-Documentación necesaria:

- Impreso de solicitud de inscripción en el Registro.
- Datos de la sociedad y socios.

Solicitud de autorización de apertura y funcionamiento de una nueva oficina de farmacia

-Objeto: Solicitud de autorización de oficina de farmacia.

-Unidad tramitadora: Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Impreso de solicitud de instalación firmada por el/la farmacéutico/a en la que se indi-

cará la ubicación exacta del local propuesto para el traslado o la instalación de la oficina de farmacia.

- Copia del D.N.I. del farmacéutico solicitante.
- Original o copia del documento que justifique la disponibilidad jurídica del local propuesto: escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, otros documentos que así lo acrediten.
- Croquis con el emplazamiento del local propuesto, en el que se indicarán la situación y las distancias con respecto a las otras oficinas de farmacia situadas en los alrededores, así como de los centros de salud existentes o cuya construcción esté prevista; firmado por la propiedad y por el técnico que lo elabore.
- Original y copia de certificación facultativa expedida por un técnico competente, visada por el correspondiente colegio profesional.

Solicitud de visita de inspección de nueva oficina de farmacia

-Objeto: Solicitud de visita de inspección para la instalación de una nueva oficina de farmacia.

-Unidad tramitadora: Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Impreso de solicitud de la visita para la apertura, firmada por el/la farmacéutico/a en la nueva instalación.
- Documento acreditativo de la colegiación en el Colegio Oficial, en la que conste la nueva ubicación de la oficina de farmacia.
- Copia de los títulos académicos originales de los titulares o la autoliquidación de expedición del título correspondiente.
- Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad.
- Copia de la Licencia Municipal de la apertura.
- Plano del nuevo local a esa fecha.
- Plano de localización.
- Manifestación del nivel de elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales que pretende elaborar.

- Relación de estupefacientes y materias primas psicotrópicas que estarán disponibles en la oficina de farmacia el día de la apertura en su nueva ubicación.

Autorización de apertura, traslado o modificación de titularidad de las farmacias

-Objeto: Solicitud de autorización de apertura, modificación o traslado de oficina de farmacia.

-Unidad tramitadora: Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Modelo de solicitud oficial.
- Título de Licenciado en Farmacia.
- Designación del local donde pretenda ubicarse la oficina de Farmacia.
- Certificado oficial emitido por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional, con mención del estado de construcción, superficie útil, características del local, incluyendo número de plantas y su altura, condiciones de acceso a la vía pública y distancia a otras oficinas de farmacia abiertas y/o autorizadas.
- Planos de situación, de medición de distancias y del local, con detalle de la distribución actual y la prevista.
- Justificante de pago de la tasa correspondiente.

7.3 Autorización de establecimientos de ortopedia y audio prótesis

-Objeto: Solicitud de autorización para la creación, modificación y ampliación de establecimientos de ortopedia y audio prótesis. Requerida para actividades de comercio al por menor de artículos ortopédicos y audio protésicos en establecimientos especializados.

-Unidad tramitadora: Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Modelo de solicitud oficial.
- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante física o jurídica.

- Documentación del responsable técnico.
- Declaración de las actividades a desarrollar.
- Planos de conjunto y detalle que permitan la localización, identificación y descripción de las dependencias.
- Plan de equipamiento y utillaje con que contará el establecimiento.
- Previsión de la plantilla de personal, desglosada por grupos profesionales.

Comunicación de inicio de actividad de venta de productos sanitarios

-Objeto: Comunicación previa de inicio de actividad de venta al público de productos sanitarios sin adaptación individualizada. Requerida en actividades de comercio al por menor de productos médicos.

-Unidad tramitadora: Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Impreso de comunicación oficial.
- Tipos de productos sanitarios objeto de la venta al público.
- Identificación del establecimiento o establecimientos de venta.

Gasolineras

Autorización de acceso a la vía pública de las estaciones de servicio

-Objeto: Solicitud de autorización y acreditación de laboratorios privados independientes de análisis y control de alimentos, aguas y bebidas.

-Unidad tramitadora: Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Solicitud de autorización en la que conste:

- DNI o documento acreditativo de pertenencia a un Estado miembro si el interesado es persona física o estatutos sociales si es persona jurídica.
- La propiedad o cualquier otro derecho que lleve aparejada la posesión de los terrenos en los que haya de instalarse la estación de servicio, mediante documento público debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad, o la autorización o concesión, según los casos, de la entidad estatal, autonómica o local a quien corresponda la propiedad de los terrenos. Si fuera preciso, se exigirá escritura pública de formación de finca registral independiente.
- Obras e instalaciones que se pretendan realizar.
- Señalamiento expreso de las líneas de dominio público, servidumbre y afectación, y de la línea límite de edificación en la finca, a fin de que se pueda acreditar que las instalaciones y edificios quedan fuera de las zonas de dominio público y de servidumbre y detrás de la línea límite de edificación.
- Proyecto de construcción, suscrito por técnico competente y visado por Colegio profesional, con:
 - Situación de los edificios e instalaciones.
 - Trazado de los accesos, la señalización, el firme, el drenaje, la iluminación y la ornamentación.
 - Análisis de las características de la carretera a la que se pretende acceder, tales como trazado en planta, alzado y sección, visibilidad disponible, señalización, existencia de otros accesos o vías de servicio, en un ámbito no inferior al comprendido entre 500 metros antes y después de los accesos a la estación de servicio.
 - Estudio de tráfico.
 - Licencia municipal de obras.
 - Licencia municipal de actividad.

Aprobación previa del proyecto de Estaciones de servicio y unidades de repostaje

-Objeto: Presentación del Proyecto de la Instalación para su aprobación por el órgano de Comunidad Autónoma competente en materia de Industria.

-Unidad tramitadora: Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Modelo de solicitud oficial.
- Copia de la escritura de constitución de la sociedad, si el titular de la industria es una persona - jurídica, o del DNI, o documento acreditativo de pertenencia a un Estado miembro, si es una persona física.
- Proyecto firmado por técnico titulado competente y visado por el Colegio Oficial al que pertenezca.
- Documento acreditativo de la propiedad, arrendamiento o derecho real sobre los terrenos en los que va a ubicar la estación de servicio.
- Licencia municipal de actividad.
- Licencia municipal de obras.
- Autorización para la realización de accesos desde la vía pública por el órgano competente.
- Órgano competente en materia de Comercio e Industria de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Autorización para la puesta en marcha de Estaciones de Servicio y unidades de repostaje

-Objeto: Autorización para la puesta en marcha de las instalaciones e inscripción de la misma en el Registro de instalaciones petrolíferas para suministro a vehículos. Ejecutado el proyecto aprobado, se solicitará la autorización para la puesta en marcha de la instalación.

-Unidad tramitadora: Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Impreso de solicitud de inscripción en el Registro de Establecimientos Industriales.
- Documento acreditativo del pago de las tasas.
- Boletín de instalación eléctrica expedido por instalador autorizado.

- Copia del Documento de calificación Empresarial del instalador autorizado.
- Certificado de final de Dirección de obra en impreso del Colegio oficial que especifique que la instalación eléctrica cumple con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y con la Instrucción MI BT 026 y que las instalaciones petrolíferas relacionadas con el suministro de combustible cumplen con la Legislación de referencia vigente.
- Certificado de fabricación y primera prueba de los tanques.
- Certificado de pruebas de estanqueidad de los depósitos y conducciones realizadas en el lugar de emplazamiento y expedidas por un Organismo de Control Autorizado (OCA).
- Certificado de sellado de las canalizaciones por Empresa Autorizada.
- Licencia municipal de actividad.
- Licencia municipal de obras.
- Contrato de abastecimiento de combustible.
- Certificado de instalaciones auxiliares.
- Órgano competente en materia de Comercio e Industria de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Autorización de centros de almacenamiento y suministro de gas licuado del petróleo para su utilización como carburante de vehículos con motor

-Objeto: Ejecutado el proyecto aprobado, se solicitará la autorización para la puesta en marcha de la instalación.

-Unidad tramitadora: Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía.

-Documentación necesaria:

- Solicitud de autorización
 - Titular de la instalación.
 - Entidad que va a efectuar la instalación.
 - Titular de la explotación.
 - Ubicación propuesta.

- Certificación del ayuntamiento correspondiente que indique que la zona de ubicación propuesta cumple el coeficiente de edificación exigido.
- Proyecto de la instalación, firmado por técnico titulado competente y visado por su correspondiente colegio oficial que acredite el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad reglamentariamente exigibles por la Orden de 24 de noviembre de 1982 (BOE N° 292, de 6 de diciembre de 1982) y la Orden de 29 de enero de 1986 (BOE N° 46, de 22 de febrero de 1986).
- NIF y datos del comercio.
- IAE / declaración censal.

Registro de pequeños productores de residuos peligrosos: Inscripción

-Objeto: La finalidad genérica del Registro de Pequeños Productores de Residuos Peligrosos es inscribir la actuación administrativa que se produzca en el ejercicio de las actividades de producción y gestión de residuos tóxicos y peligrosos.

-Unidad tramitadora: Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

7.5 Armerías. Venta de armas de fuego y munición

Autorización de "Condición de Armero"

-Objeto: Autorización para desarrollar la actividad de armero en una armería. Es necesario ser persona física mayor de 18 años o persona jurídica, carecer de antecedentes penales y policiales y disponer de honorabilidad.

-Unidad tramitadora: Dirección General de Policía y Guardia Civil. Ministerio de Interior.

-Documentación necesaria:

- La honorabilidad privada y profesional del solicitante.
- La carencia de antecedentes penales por delito doloso.
- Que cumple los requisitos específicos descritos en función de la clasificación de las

armas que tendrá en posesión bien para su venta o reparación.

Aprobación de medidas de seguridad para armerías

-Objeto: Solicitar la aprobación sobre las medidas de seguridad específicas para armerías. Es necesario ser persona física mayor de 18 años o persona jurídica y carecer de antecedentes penales.

-Unidad tramitadora: Dirección General de Policía y Guardia Civil. Ministerio de Interior.

-Documentación necesaria:

- Informe de la Intervención de armas de la Guardia Civil.
- Solicitud de autorización.
- Documento justificativo del pago de las tasas.
- Identificación del titular de las instalaciones.
- Identificación del comercio.
- Certificado de las correspondientes medidas de seguridad adoptadas por el establecimiento.

Autorización para la apertura de armerías

-Objeto: Autorización para abrir al público un establecimiento de venta de armas de fuego.

-Unidad tramitadora: Dirección General de Policía y Guardia Civil. Ministerio de Interior.

-Documentación necesaria:

- Documentación que acredita la condición de armero o su solicitud.
- Documentación que acredita la aprobación de medidas de seguridad del establecimiento o su solicitud.
- Acreditativa del pago de la tasa 052, modelo 790.
- Esquema: Creación y apertura de establecimientos comerciales en Andalucía

8. DIRECCIONES DE INTERÉS

AGENTES QUE ASESORAN EN CREACIÓN DE EMPRESAS

- CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE MÁLAGA (CEM)

C/ San Lorenzo nº 20. 29001 Málaga.

Teléf. 952 06 06 23 / 952 06 01 40

www.cem-málaga.es

- CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE MÁLAGA

C/ Cortina del Muelle, 23. Palacio Villalcazar. 29015 Málaga.

Teléf. 952 21 16 73

www.camaramalaga.com

- CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL (CADE)

Parque Tecnológico de Andalucía.

C/ Marie Curie 8, Edif. B.

Teléf. 951 23 17 30

cade.cice@juntadeandalucia.es

www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/cade

- INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO (IMFE)

C/ Marie Curie 20 – 1ª Planta

Parque Tecnológico. 29591 Málaga.

Teléf. 952 02 83 60 / 50

empleo@ayto-malaga.es

www.ayto-malaga.es

- UNIDAD DE EMPRENDEDORES (IMFE)

C/ Victoria 11, Esq. Pasaje Clavero. 29012 Málaga.

Teléf. 952 21 45 29

emprendedores@ayto-malaga.es

- EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE

MÁLAGA, S.A. (PROMÁLAGA)

Plaza de la Alcazaba s/n, Edif. Aparcamiento. 29012 Málaga

Teléf. 952 06 07 70

www.ayto-malaga.es

info@promalaga.es

- CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS (PROMÁLAGA)

C/ Severo Ochoa, 27.

Parque Tecnológico, 29591.

Teléf. 952 24 34 11 / 952 24 34 12

www.cme-malaga.es

cme@promalaga.es

www.promalaga.es

- INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER

C/ San Jacinto Verdaguer, 7. 29007 Málaga.

Teléf. 951 04 08 47

Fax: 951 04 08 48

cmujer.malaga.iam@juntadeandalucia.es

- ÁREA DE LA MUJER. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

C/ Granada nº 73. 29012 Málaga.

Teléf. 952 60 88 28 / 952 60 90 37

www.ayto-malaga.es

- BIC EURONOVA, S.A.

Parque Tecnológico de Andalucía. Avda. Juan López Peñalver 21. 29590

Campanillas – Málaga.

Teléf. 951 01 05 00

info@bic.es

www.bic.es

INSTITUCIONES MUNICIPALES

MARBELLA:

- AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

Plaza de Los Naranjos, s/n

Marbella 29601 Málaga

Teléf. 952 761100

www.marbella.es

-DELEGACIÓN DE COMERCIO

Avda. del Mercado s/n Edif. Cantarrana

Marbella 29601 Málaga

Teléf. 952 761100

www.marbella.es/comercio

-SAN PEDRO ALCÁNTARA:

Plaza de la Iglesia, 1

San Pedro Alcántara 29670 Málaga

Telf. 952809800 - 952781977

-NUEVA ANDALUCÍA:

Miguel de Cervantes, 15

Nueva Andalucía, Marbella 29660 Málaga

Telf. 952761600

MÁLAGA:

- AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Avda. Cervantes 4. 29016 Málaga.

Teléf. 952 13 50 00

www.ayto-malaga.es

- ÁREA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y EMPLEO.

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA.

Plaza del general Torrijos, s/n. Hospital Noble 3º

29016 Málaga.

Teléf. 952 13 55 84

www.ayto-malaga.es

- OFICINA DE REHABILITACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO Y BARRIADAS DE MÁLAGA

C/ La Bolsa nº 9. 29015 Málaga.

Teléf. 952 22 53 07

INSTITUCIONES PROVINCIALES

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

C/ Pacífico 54. 29004 Málaga

Teléf. 952 13 35 00

www.malaga.es

- SERVICIO PROVINCIAL DE LA MUJER

C/ Carreteras 7. 29008 Málaga.

Teléf. 952 06 94 50

mujer@malaga.es

- DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SAE

Teléf. 951 040 049

www.juntadeandalucia.es/empleo.

- SOPDE,S.A.

P.T.A. C/ Severo Ochoa 1º. 29590 Campanillas – Málaga.

Teléf. 952 02 91 03

www.sopde.es

- DELEGACION PROVINCIAL DE GOBERNACION

Alameda Principal, 18

29071 Málaga

Teléf 951 03 86 00

Fax: 951 03 86 01

- DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

C/ Bodegueros, 21, 29006 Málaga

Teléf: 902 11 30 00

- OFICINA DE RESPUESTA UNIFICADA. (ORU)

Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

C/ Bodeguero nº 21.

Teléf. 951 29 81 92

**- UNIVERSIDAD DE MÁLAGA. VICERRECTORADO DE COOPERACIÓN
EMPRESARIAL**

Campus del Ejido s/n. Edif.. Pabellón de Gobierno, 4ª Planta.

29013 Málaga.

Teléf: 952 13 14 43

www.uma.es

- DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA, TURISMO Y COMERCIO

C/ Compositor Lehmborg Ruiz 23

29071 Málaga

Teléf: 951 932 500

Fax: 951 932 510

- DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

C/ Marqués de Larios, 9. 2ª Planta

29015 Málaga (Málaga)

Teléf: 951 041 400

Fax: 951 041 401

- DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

(SALUD Y BIENESTAR SOCIAL)

C/ Castelao (Pol. Ind. Guadalhorce) 8

29004 Málaga

Teléf: 951 039 800

- DELEGACIÓN PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL

(SALUD Y BIENESTAR SOCIAL)

Avenida de Manuel Agustín Heredia, 26-4º

29001 - Málaga

Teléf: 951 036 400

Fax: 951 036 596

- SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. (SAC) JUNTA DE ANDALUCIA

Avda. Juan XXIII, nº 82.

Teléf. 902 50 45 50

- DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MEDIO AMBIENTE

(AGRICULTURA, PESCA Y MEDIOAMBIENTE)

C/ Mauricio Moro Pareto

Edificio Eurocom. Bloque Sur, Planta 3ª y 4ª

29071 – Málaga

Teléf: 951.04.00.58

Fax: 951 04 01 08

buzondelciudadano.cma@juntadeandalucia.es

**- DELEGACIÓN PROVINCIAL DE AGRICULTURA Y PESCA
(AGRICULTURA, PESCA Y MEDIOAMBIENTE)**

Edificio de Servicios Múltiples, Avda. de la Aurora 47

29071 Málaga

Teléf: 951 038 247

OTRAS DIRECCIONES DE INTERÉS

- TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

C/ Ingeniero de la Torre Acosta 5. Málaga.

Teléf. 952 61 95 00

www.seg-social.es

- REGISTRO MERCANTIL

C/ Cerrojo 17. 29007 Málaga.

Teléf. 952 28 89 35

www.registradores.org

- REGISTRO MERCANTIL CENTRAL

C/ Príncipe de Vergara 94. Madrid.

Teléf. 91 563 12 52

www.rmc.es

- COLEGIO DE PERITOS DE MÁLAGA

Av. Andalucía 17, 29002 Málaga.

Teléf.952 363 677

- OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS

Telef. 91 349 53 00

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO. Pº de la Castellana, 160,

C.P:28071, Madrid

www.oepm.es



AYUNTAMIENTO

Marbella