

GUÍA DE AUTOEMPLEO



Presentación

5

Cuestionario de habilidades emprendedoras

7

Elección de forma jurídica

21

Formas jurídicas

23

Plan de empresa

29

Trámites de constitución de empresa

33

Anexo I. Trámites licencia de actividad urbanismo Murcia

49

Anexo II. Dónde busco información

65

PRESENTACIÓN

La Concejalía de Empleo, Protección Civil y Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Murcia presenta esta Guía de Autoempleo con el fin de ofrecer orientación, información y facilitar los trámites a todas aquellas personas que decidan crear su propia empresa.

El espíritu emprendedor de la población ha crecido en países europeos debido al auge que han tenido las políticas de desarrollo local, y a la crisis actual. Estas políticas de apoyo al autoempleo se centran en el desarrollo de los recursos de la zona en las que se aplican. De forma que ha surgido la necesidad de contar con personas con formación emprendedora capaces de asumir los riesgos de sus propios proyectos empresariales y dinamizar la actividad económica con los recursos existentes. Este es el espíritu de esta publicación, un documento que guíe a los emprendedores en su camino hacia la puesta en marcha de su idea.

Llevar a cabo un proyecto autónomo de empleo en el entorno económico y empresarial actual no se puede, ni se debe, abordar sin una preparación previa. Para sobrevivir en el mercado se debe tener un conocimiento de las dificultades con que nos enfrentaremos, así como de las oportunidades que nos ofrece, desarrollando las habilidades, conocimientos y competencias necesarias que debe tener una persona emprendedora para conseguir el éxito en su empresa o proyecto de autoempleo.

La publicación que presentamos es una guía práctica que trata de ayudar y contestar a las preguntas de aquellas personas que tienen una idea de negocio, explotando las principales características que rodean la creación de empresas y sus protagonistas: los emprendedores.

Beatriz Hontoria Hernández
*Concejal Delegada de Empleo, Protección Civil
y Cooperación al Desarrollo*





CUESTIONARIO DE HABILIDADES EMPRENDEDORAS

El siguiente cuestionario tiene el objetivo de ayudarlo a conocer los rasgos más sobresalientes de su personalidad en relación con su actividad como *emprended@r*, de tal forma que se puedan identificar qué aspectos son necesarios reforzar, corregir o complementar. Contéstelo con la mayor sinceridad posible, sólo así podrá conocer sus aspectos a reforzar.

► INSTRUCCIONES

El cuestionario consta de 9 bloques de 6 cuestiones cada uno, con tres posibilidades de respuesta, cuyo significado es el siguiente:

- 1 CASI NUNCA
- 2 A MENUDO
- 3 SIEMPRE

Lea cada cuestión detenidamente y señale con una X la respuesta con la que esté más de acuerdo.

Sume el resultado que ha obtenido en cada bloque sumando el valor de cada número marcado y colóquelo en el recuadro “**TOTAL**”.

BLOQUE 1

En mi trabajo diario realizo tareas sin esperar a que me digan lo que tengo que hacer.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me pongo metas y propósitos concretos para avanzar en el desempeño de mi trabajo.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Soy una persona a la que le gusta investigar, preguntar...

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Fuera del trabajo también suelo ser una persona que toma iniciativas y hago propuestas para emplear el tiempo libre.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Cuando tomo la iniciativa, me hago responsable del éxito o fracaso de la acción.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Propongo nuevas acciones o alternativas para alcanzar mis propósitos.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

TOTAL.....

BLOQUE 2

Insisto en conseguir mis objetivos a pesar de los obstáculos y contratiempos que se presenten

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Los fracasos los vivo como una experiencia de la que puedo sacar algo positivo y no me desanimo

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Realizo mis trabajo sin desanimarme.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Sí cometo un error, lo resuelvo y sigo adelante

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Soy capaz de vencer los obstáculos para lograr lo que quiero.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Ante una tarea compleja y difícil, puedo desanimarme, pero supero el desánimo y continuo.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

TOTAL.....

BLOQUE 3

Sólo llevo a cabo una idea cuando tiene posibilidades de éxito.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

El riesgo no me asusta, siempre que lo pueda controlar.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Trato de identificar y calcularlos riesgos al iniciar una acción o proyecto nuevo.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me gustan los desafíos y no temo equivocarme.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Sí veo que un proyecto es muy arriesgado, lo abandono.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

No vacilo en afrontar objetivos desafiantes y en asumir riesgos calculados.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

TOTAL.....

BLOQUE 4

Ante situaciones que requieren decisiones rápidas, soy práctic@ y rápid@ para encontrarlas.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me gusta tomar decisiones y aplicarlas.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Para tomar una decisión sopeso los “pros” y los “contras” de la misma.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me considero una persona emprendedora y capaz de asumir decisiones importantes a pesar de la incertidumbre y las presiones.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Ante una decisión, siempre elijo lo “más conveniente” y no lo que “más me gusta”.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Cuando surgen problemas, tiendo a encontrar soluciones de inmediato.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

TOTAL.....

BLOQUE 5

Soporto bien las situaciones confusas, poco claras o indefinidas.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me adapto a situaciones nuevas con facilidad

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Estoy a gusto con la gente que tiene ideas diferentes a las mías.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me gusta discutir mis opiniones con otras personas.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Soy capaz de admitir mis propios errores.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Sé adaptarme rápidamente a los cambios.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

TOTAL.....

BLOQUE 6 (APRENDIZAJE)

Soy una persona con inquietudes, me gusta aprender cosas nuevas.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Estoy interesad@ en todos los aspectos de la gestión de una empresa, aunque algunos, parecen algo aburridos o complicados.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Aprovecho todas las oportunidades de aprender que se me presentan en el día a día.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me atraen las ideas nuevas.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Las cosas nuevas que aprendo las relaciono fácilmente con las que ya conozco, lo que me permite tener una visión general mayor.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me gusta escuchar a las personas, pienso que de todo el mundo se puede aprender algo.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

TOTAL.....

BLOQUE 7

Cuando el trabajo se me acumula, soy capaz de establecer un orden según su importancia.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

El desorden me pone nervios@.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Siempre me resulta fácil encontrar lo que busco.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Siempre cumplo las fechas límite que me marco en mis tareas.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Se organizar mis tareas para ganar tiempo.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Siempre pongo cada cosa en su sitio después de utilizarla.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

TOTAL.....

BLOQUE 8

Soy una persona con mucha vitalidad en el desarrollo de mis actividades.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me considero una persona eficaz, capaz de asumir desafíos y dominar nuevas tareas.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Generalmente, siempre tengo confianza en mi mism@.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Soy capaz de convencer a los demás sobre la viabilidad de mis proyectos.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Soy una persona tranquila que no teme las consecuencias de sus decisiones.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

No me resulta difícil convencer a los demás sobre lo acertado de mis decisiones.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

TOTAL.....

BLOQUE 9

Conozco cuáles son mis principales habilidades y las utilizo para alcanzar lo que me propongo.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Tengo una motivación muy fuerte para cumplir con mis objetivos y mis propias exigencias.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Me gusta el triunfo, siempre que lo haya conseguido por mis propios medios.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Soy capaz de buscar mil razones para conseguir lo que me propongo.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Soy una persona con una meta clara, conseguir aquello que me propongo.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

Cumplo con todos los compromisos adquiridos.

1 CASI NUNCA 2 AMENUDO 3 SIEMPRE

TOTAL.....

En este cuestionario que acaba de rellenar, cada bloque de 6 cuestiones se corresponde con cada una de las características que deben estar presentes en una persona emprendedora. Para encontrar su perfil deberá anotar las puntuaciones que ha sacado en los diferentes bloques.

► **RESULTADOS DEL CUESTIONARIO**

BLOQUE: CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD

	PUNTOS OBTENIDOS
1 Iniciativa	
2 Fortaleza ante dificultades	
3 Capacidad para asumir riesgos	
4 Capacidad de toma de decisiones	
5 Flexibilidad	
6 Capacidad de aprendizaje	
7 Organización y planificación del tiempo y del trabajo	
8 Confianza en un@ mism@	
9 Afán de logro	

Con estos resultados vamos a conocer cuál es su perfil de **emprended@r**. En el siguiente cuadro coloque un punto en la columna Puntuación, según la puntuación total que haya conseguido en cada bloque. Cuando haya colocado todos los puntos, únalos con una raya, como si estuviera haciendo un gráfico y obtendrá su perfil como persona emprendedora. Los picos que se tengan en la columna de más de 6 puntos indican sus **PUNTOS FUERTES**, que deberá fomentar y en los que tenga menos de 4, son sus **PUNTO DÉBILES**, que deberá entrenar y potenciar.

► AUTOEVALUACIÓN DEL PERFIL EMPRENDEDOR

BLOQUE: CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD

1 Iniciativa

más de 12 puntos entre 7 y 12 puntos menos de 7 puntos

2 Fortaleza ante dificultades

más de 12 puntos entre 7 y 12 puntos menos de 7 puntos

3 Capacidad para asumir riesgos

más de 12 puntos entre 7 y 12 puntos menos de 7 puntos

4 Capacidad de toma de decisiones

más de 12 puntos entre 7 y 12 puntos menos de 7 puntos

5 Flexibilidad

más de 12 puntos entre 7 y 12 puntos menos de 7 puntos

6 Capacidad de aprendizaje

más de 12 puntos entre 7 y 12 puntos menos de 7 puntos

7 Organización y planificación del tiempo y del trabajo

más de 12 puntos entre 7 y 12 puntos menos de 7 puntos

8 Confianza en un@ mism@

más de 12 puntos entre 7 y 12 puntos menos de 7 puntos

9 Afán de logro

más de 12 puntos entre 7 y 12 puntos menos de 7 puntos



ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA

► FORMAS JURIDICAS

Antes de tomar la decisión de cual ha de ser la forma de constituirnos como empresa, debemos hacernos una serie de preguntas que orienta hacia la forma más idónea.

1. ¿Número de socios?

El número de personas que intervenga en el lanzamiento de una nueva empresa puede condicionar la elección. Así, cuando sean varias las posibles socios, lo aconsejable será constituir una sociedad, también se puede constituir una sociedad limitada o una sociedad anónima con un único socio.

1 2 Más de dos

2. ¿Cuál es el capital que desea aportar?

Para constituir una sociedad de responsabilidad limitada se exige un capital social mínimo de 3.006.00 euros, suscrito y desembolsado.

Para la sociedad anónima se exige un capital social mínimo de 60.102.00 Euros, suscrito en sus totalidad y desembolsado,

como mínimo en un 25 % del valor nominal de cada una de sus acciones.

- 3.005,6 60.101,21 Sin capital mínimo legal

3. ¿Qué grado de responsabilidad desea asumir en su proyecto empresarial?

La responsabilidad puede estar limitada al capital aportado (sociedades anónimas, de responsabilidad limitada, etc) o ser ilimitada afectando tanto al patrimonio mercantil como al civil (empresario individual, sociedad colectiva, comunidad de Bienes, etc)

- Limitada Ilimitada

4. ¿A qué Régimen Fiscal le conviene someter más los beneficios de su empresa?

Los resultados previstos en el ejercicio de la actividad empresarial y la contribución fiscal que por los mismos se haya de efectuar es un proceso importante a tener en cuenta a la hora de realizar la elección.

Las sociedades tributan a través del impuesto sobre sociedades, cuyo tipo impositivo es único.

Los empresarios individuales lo hacen a través del Impuesto de sobre la renta de las personas físicas (IRPF), en el que el tipo impositivo va elevándose según van incrementándose los beneficios.

Debemos vigilar pues el volumen de facturación, ya que puede ser más interesante constituirse en sociedad que en empresario.

- IRPF Impuesto de Sociedades

► EMPRESARI@ INDIVIDUAL

Características	Ser mayor de edad, tener libre disposición de bienes y ejercer por cuenta propia de forma habitual una actividad empresarial.
Responsabilidad	Responde de las deudas contraídas frente a terceros con todos sus bienes. Si es una persona casada: los bienes del empresari@, los adquiridos en la actividad empresarial y los comunes de ambos cónyuges. Si no hay oposición expresa del otro cónyuge o separación de bienes.
Obligaciones fiscales	Tributan IRPF e IVA. Pueden acogerse, en el IRPF al Régimen simplificado en aquellas actividades que el Ministerio de Economía y Hacienda aprueba anualmente. En el IVA al Régimen simplificado y al de recargo de Equivalencia cuando se trate de comercio minorista.

FORMA	Nº MIN. SOCIOS	CAPITAL	REQUISITOS FORMALES
Empresario Individual	1	No existe mínimo	Ninguno
Comunidad de bienes	2	No existe mínimo	Contrato privado
Sociedad Anónima (S.A.)	1	* 60.101,21 € * Capital dividido en acciones, pueden ser transmitidas libremente. * Tiene que estar íntegramente suscrito y desembolsado	*Escritura pública *Inscripción R. Mercantil
Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.L)	1(o más)	Mínimo 3.005,06 €	*Escritura Pública *Registro Mercantil *CIF
Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)	*Mínimo 1 *Máximo 5 socios	*Mínimo 3.012,00 € *Máximo 120.202,00 €	*Vía telemática o presencial. *Constitución 48 horas. Cámara de comercio VUE

COSTES DE CONSTITUCIÓN	RESPONSABILIDAD	SEGURIDAD SOCIAL	FISCALIDAD
Ninguno	Ilimitada	R. Autónomos	IRPF
Impuestos Trasmisiones Patrimoniales/ Actos jurídicos documentales (ITP/AJD)	Ilimitada	R. Autónomos	IRPF
De 900 a 1200 € Aprox.	Limitada al capital aportado	*R. General trabajadores. *R Autónomos para dirección y gerencia	*Tributan por el Impuesto de Sociedades
De 900 a 1200 € Aprox.	Limitada al capital aportado	* R. General para trabajadores. * R. Autónomos para dirección y gerencia	*Tributan por el Impuesto de sociedades
*ITP / AJD. (Aplazamiento en los costes de ITP/ AJD durante 1 año a partir de su constitución)	Limitada al capital aportado	* R. General para trabajadores * R Autónomos para dirección y gerencia	*Tributan por el Impuesto sobre sociedades

FORMA	Nº MIN. SOCIOS	CAPITAL	REQUISITOS FORMALES
Sociedad limitada Laboral	Mínimo 3	*Mínimo 3.005,06 € * Los socios trabajadores tienen que aportar como mínimo 50,01%	*Escritura Pública *Inscripción Registro de Sociedades
Sociedad Anónima Laboral	3	60.121 euros (25%) al constituirse socios trabajadores un 51% capital social	*Escritura pública *Inscripción Registro de Sociedades Laborales
Sociedad Cooperativa	3	Ninguno	*Escritura Pública. *Inscripción Registro de cooperativas

COSTES DE CONSTITUCIÓN	RESPONSABILIDAD	SEGURIDAD SOCIAL	FISCALIDAD
De 900 a 1200 € Aprox	Limitada al capital aportado	*R. General trabajadores. *R Autónomos para dirección y gerencia	*Tributan por el Impuesto sobre sociedades
De 900 a 1200 € Aprox.	Limitada al capital aportado	*R general socios trabajadores *R Autónomos socios capital	*Tributan por el Impuesto sobre sociedades
De 900 a 1100 € Aprox.	Limitada al capital aportado	*R. General *R. Autónomos a opción de la Cooperativa para todos	*Tributan por el Impuesto sobre sociedades

- ¿Qué quiero ofrecer?
- ¿Cuál es mi producto?
- ¿Quién va a comprar mi producto?
- ¿Quién es mi cliente potencial?
- ¿Qué tipo de contrato se les puede hacer?
- ¿Qué dinero necesito?
- ¿Puedo pedir un crédito?
- ¿Qué necesidades quiero cubrir?
- ¿Por qué van a comprar mi producto?
- ¿Cómo me distingo de mi competencia?
- ¿Va a necesitar personal la empresa?
- ¿Que dinero tengo?
- ¿Cómo voy a conseguir el dinero?
- En caso afirmativo, ¿Tengo avales?

En este proceso inicial resulta de vital importancia ir realizando el plan de Negocio por escrito, de tal forma que vayamos analizando y reflexionando todas estas preguntas que nos vamos haciendo y no se nos olvide contrastar ninguna con el mercado, que al final es el que deberá ir dándonos casi todas las respuestas.

La realización del plan de empresa no resulta fácil, pero si no nos obligamos a hacerla, actuaremos más por intuición que por datos concretos.

El plan de empresa es una síntesis de toda la información relevante de cara a la puesta en marcha efectiva de la empresa. Recoge, de una manera ordenada y estructurada, todas las variables que dan forma al negocio, de modo que el emprendedor y a la emprendedora puedan tener una visión global de todos los elementos que pueden determinar el éxito o fracaso de la aventura empresarial.

Además, El Plan de Empresa tiene la utilidad de poder ser presentado ante distintas entidades públicas y privadas, tales como entidades financieras, organismos de la administración que otorgan subvenciones e iniciativas empresariales.

Es importante que conozcas los contenidos que contiene un Plan de Empresa.

1. Objetivos de la empresa y presentación de los promotores/as.
2. Descripción de los Promotores/as.
3. La actividad de la empresa: el producto / servicio.
 - a) Descripción del producto o servicio.
 - b) Elementos innovadores que incorporan
 - c) Características diferenciales respecto a los de la competencia.
4. El mercado y la competencia
 - Aspectos generales del sector.
 - Clientes potenciales.
 - Análisis de la competencia

- Barreras de entrada
 - Proveedores
 - a) Análisis DAFO del mercado
 - b) Localización
 - c) La comercialización
 - d) La producción
5. Plan de Marketing
- Estrategia de precios
 - Estimación de ventas
 - Canales de distribución
6. Plan de inversiones.

TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESA

1. Proceso de constitución y adopción de personalidad jurídica

Trámites	Descripción	Personas Físicas - Empresario individual, Comunidad de bienes, Sociedad civil	Personas Jurídicas - Sociedades Mercantiles
Solicitud de la certificación negativa de nombre o razón social	Consiste en la obtención de un certificado acreditativo de la no existencia de otra Sociedad con el mismo nombre de la que se pretende constituir.		Sociedades
Autorización previa administrativa	Se solicita por uno de los promotores del tipo de sociedad que se va a crear. Supone la calificación del proyecto de estatutos.		Sociedades Mercantiles Especiales
Otorgamiento de la escritura pública	Acto por el que los socios fundadores proceden a la firma de la escritura de Constitución de la Empresa según proyecto de estatutos.		Sociedades
Liquidación del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados	Gestión, liquidación, comprobación e inspección del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos documentados. Este tributo grava: Las transmisiones patrimoniales onerosas Las operaciones societarias. Grava la constitución de una sociedad en 1% sobre su capital social. Los actos jurídicos documentados.		Sociedades

Trámites	Descripción	Personas Físicas - Empresario individual, Comunidad de bienes, Sociedad civil	Personas Jurídicas - Sociedades Mercantiles
Solicitud de código de identificación fiscal, C.I.F.	Identificación de la Sociedad a efectos fiscales		Sociedades y Comunidades de Bienes
Inscripción en el Registro Mercantil	Una vez conseguida la Escritura Pública de Constitución, se ha de proceder a la inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil, a partir de este momento la sociedad adquiere plena capacidad jurídica		Todas las sociedades excepto Cooperativas
Inscripción en registros especiales	Inscripción en el Registro General de Cooperativas. Inscripción en el Registro General de Sociedades Anónimas Laborales. Inscripción en el Registro Especial del Ministerio de Economía. Dirección General de Política Financiera. Inscripción en el Registro Especial del Ministerio de Hacienda. Dirección General de Tributos		Sociedades Cooperativas. Sociedades Laborales. Sociedades de Capital Riesgo y Sociedades de Garantía Recíproca. Agrupaciones de Interés Económico y Uniones Temporales de Empresas

2 .Trámites para la puesta en marcha

LABORALES			
Trámites	Descripción	Personas Físicas - Empresario Individual, Comunidad de bienes, Sociedad civil	Personas Jurídicas - Sociedades Mercantiles
Afiliación y número de la Seguridad Social	Acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social reconoce a la persona física su inclusión por primera vez en el Sistema de Seguridad Social	Todas	Todas
Comunicación de apertura del centro de trabajo	Empresas que inicien la apertura del centro de trabajo o reanuden su actividad	Todas	Todas
Alta en el Régimen especial de Autónomos de la Seguridad Social	Régimen obligatorio para empresarios individuales y comunidades de bienes y opcional para trabajadores de cooperativas. La afiliación y alta se harán dentro de los 30 días naturales siguientes al alta en el IAE	Personas físicas y opcional para socios de cooperativas	Personas físicas y opcional para socios de cooperativas
Alta en el Régimen General de la Seguridad Social	Régimen general para trabajadores por cuenta ajena. La afiliación y alta serán previas al comienzo de la relación laboral	Todas	Todas

FISCALES			
Trámites	Descripción	Personas Físicas Empresario individual, Comunidad de bienes, Sociedad civil	Personas Jurídicas - Sociedades Mercantiles
Alta en el Censo	Declaración censal de comienzo, modificación o cese de actividad que han de presentar a efectos fiscales los empresarios individuales, los profesionales y las sociedades. Todas Libro	Todas	Todas
Trámites	Descripción	Personas Físicas Empresario individual, Comunidad de bienes, Sociedad civil	Personas Jurídicas - Sociedades Mercantiles
Adquisición y legalización	Libro de carácter obligatorio para las empresas que anota las diligencias		Todas

LIBRO			
Trámites	Descripción	Personas Físicas - Empresario individual, Comunidad de bienes, Sociedad civil	Personas Jurídicas - Sociedades Mercantiles
Adquisición y legalización del libro de Visitas	Libro de carácter obligatorio para las empresas que anota las diligencias que practiquen los Inspectores de Trabajo tras el resultado de las visitas realizadas a la empresa.	Todas	
REGISTRO			
Trámites	Descripción	Personas Físicas - Empresario individual, Comunidad de bienes, Sociedad civil	Personas Jurídicas - Sociedades Mercantiles
Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria	Inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles, es decir, a título enunciativo, adquisición y transmisión de dichos bienes y la constitución y cancelación de hipotecas sobre los mismos	Todas	
Inscripción en el Registro Industrial	Inscripción del establecimiento en el Registro Industrial y autorización de la puesta en marcha de la actividad industrial	Empresas industriales	

LICENCIAS MUNICIPALES			
Trámites	Descripción	Personas Físicas - Empresario individual, Comunidad de bienes, Sociedad civil	Personas Jurídicas - Sociedades Mercantiles
Licencia municipal de obras	Licencia necesaria para la realización de cualquier tipo de obras en locales, naves, edificios, etc. dentro de un municipio	Todas	
Licencia Municipal de Apertura	Todo empresario que desee iniciar cualquier actividad deberá estar en posesión de la correspondiente Licencia Municipal de Apertura. Es la orden de comprobación de que la solicitud del administrado es conforme con las normas de uso previstas en los planes de urbanismo	Todas	

3 .Trámites específicos

ACTIVIDADES	TRAMITES
<p style="text-align: center;">INDUSTRIALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> _ REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO INDUSTRIALES _ CARNÉ PROFESIONAL (de operador y de instalador/mantenedor) _ CERTIFICADO DE EMPRESA INSTALADORA/MANTENEDORA (fontanería, electricidad, instalación de aparatos a presión, climatización, calefacción y agua caliente sanitaria, gas, frigoristas, instalación de protección contra incendios, instalación de productos petrolíferos, instalación de grúas, mantenimiento de ascensores) _ DOCUMENTO DE CALIFICACIÓN EMPRESARIAL (instalaciones y reparaciones eléctricas, construcción, madera y corcho, ingeniería y consultoras) _ TALLERES DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES _ REGISTRO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PELIGROSOS
<p style="text-align: center;">HOSTELERÍA Y TURISMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> _ AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE RESTAURANTES, CAFETERÍAS Y BARES _ AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE HOTELES, HOSTALES Y PENSIONES _ AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE ALOJAMIENTOS DE TURISMO RURAL _ AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE CAMPAMENTOS DE TURISMO _ TÍTULO LICENCIA DE AGENCIA DE VIAJES/ AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE SUCURSAL

ACTIVIDADES	TRAMITES
ASISTENCIA SOCIAL	_ AUTORIZACIÓN DE CENTROS DE TERCERA EDAD
SANITARIAS	_ AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INDUSTRIAS, ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES ALIMENTARIAS _ AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS _ HOMOLOGACIÓN DE PLANES DE GESTIÓN DE RESIDUOS SANITARIOS _ DECLARACIÓN Y REGISTRO DE RAYOS X CON FINES DE DIAGNÓSTICO MÉDICO
RELACIONADAS CON EL JUEGO	_ REGISTRO DE EMPRESAS OPERADORAS Y TITULARES DE SALONES _ AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE SALÓN RECREATIVAS _ AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE SALÓN DE JUEGO _ AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS DE JUEGO _ AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE MÁQUINAS DE JUEGO _ AUTORIZACIÓN DE EMPLAZAMIENTO DE MÁQUINAS DE JUEGO
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	_ AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DOCENTE PRIVADO
TRANSPORTE	_ AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE INTERURBANO _ AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO DE VIAJEROS EN AUTOBÚS _ AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO COMPLEMENTARIO (mercancías y mixto) _ AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE VIAJEROS EN AUTOBÚS _ AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS (vehículos ligeros/vehículos pesados) _ OPERADOR DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

ACTIVIDADES	TRAMITES
<p>INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS Y GANADERAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> _ REGISTRO DE INDUSTRIAS AGRARIAS _ REGISTRO DE ENVASADORES Y EM-BOTELLADORES DE VINOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS _ REGISTRO DE EXPLOTACIONES GANADERAS _ REGISTRO DE NÚCLEOS ZOOLOGICOS _ AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS E INTERMEDIARIOS EN EL SECTOR DE LA ALIMENTACIÓN ANIMAL _ REGISTRO OFICIAL DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS PLAGICIDAS
<p>ARTESANÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> _ REGISTRO DE ARTESANOS _ REGISTRO DE ARTESANO ALIMENTARIO
<p>OTROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> _ CALIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE SOCIEDAD COOPERATIVA _ REGISTRO DE SOCIEDAD COOPERATIVA _ CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SOCIEDADES LABORALES DECLARACIÓN DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO _ REGISTRO DE ARTESANO ALIMENTARIO

4 .Trámites Medioambientales

Trámites Medioambientales a considerar en el inicio de una actividad empresarial.

SECTOR DE ACTIVIDAD	TRÁMITES	LUGAR
IMPACTO AMBIENTAL	<p>Evaluación del impacto ambiental Evaluación preliminar del impacto ambiental Este trámite tiene por objeto estimar los efectos potenciales que podrían causar sobre el medio ambiente. A partir de los datos contenidos en el estudio de impacto ambiental que debe presentar el promotor del proyecto se obtiene una declaración de impacto en la que se determinan las condiciones que deben establecerse en orden a la adecuada protección del medio ambiente y los recursos naturales.</p>	<p>Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructura.</p>
EMISIONES ATMOSFÉRICAS	<p>Autorización de puesta en marcha y funcionamiento Las actividades calificadas como potencialmente contaminantes de la atmósfera ya sea por focos puntuales (chimeneas) o focos difusos (evaporaciones, etc.) deben obtener esta autorización.</p>	<p>Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructuras.</p>
VERTIDOS	<p>Autorización de vertido de aguas residuales Vertidos al Dominio Público marítimo terrestre (DPMT) Mar abierto y ribera, rías, puertos marítimos. (En determinados casos será necesaria la paralela tramitación de concesiones de ocupación del DPMT)</p>	<p>Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructuras</p>

SECTOR DE ACTIVIDAD	TRÁMITES	LUGAR
<p>VERTIDOS</p>	<p>Vertidos al Dominio Público Hidráulico (DPH) Ríos, acuíferos, lagos. (En determinados casos será necesaria la paralela tramitación de concesiones para uso privativo de DPH)</p>	<p>Ayuntamiento correspondiente.</p>
	<p>Vertidos a sistemas públicos de saneamiento de competencia municipal (* Se tramita y resuelve junto con la licencia municipal de actividades.</p>	
	<p>Vertidos a sistemas públicos de saneamiento realizado directamente a colectores o instalaciones de depuración de competencia autonómica. La tramitación de la autorización se realiza directamente por la Admon regional con el interesado.</p>	<p>Consejería de Medio Ambiente</p>
<p>RESÍDUOS</p>	<p>Autorización de la instalación, ampliación y modificación sustancial o traslado de las industrias o actividades productoras de residuos peligrosos Las empresas productoras de residuos peligrosos deberán someterse a esta autorización que determinará la cantidad máxima por unidad de producción y características de los residuos que se pueden generar.</p>	<p>Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructuras</p>

SECTOR DE ACTIVIDAD	TRÁMITES	LUGAR
RESÍDUOS	<p>Inscripción en el registro de pequeños productores de residuos peligrosos</p> <p>Los pequeños productores de residuos peligrosos (menos de 10.000 kilos al año) pueden proceder a esta inscripción voluntaria que les permite eximirse de la presentación de la declaración anual, obligación que corresponde a los productores de residuos peligrosos.</p>	
	<p>Autorización para actividades de gestión de residuos peligrosos</p> <p>Las actividades de gestión de residuos peligrosos incluyen la valorización, eliminación, transporte, y almacenamiento de los mismos.</p> <p>La autorización de las actividades de valorización y eliminación de residuos peligrosos queda sujeta a la constitución de un seguro de responsabilidad civil y a la prestación de una fianza.</p> <p>También están sometidos a autorización las actividades de recogida y almacenamiento de estos residuos, así como su transporte cuando se realice asumiendo la titularidad del residuo el transportista.</p>	

SECTOR DE ACTIVIDAD	TRÁMITES	LUGAR
<p>RESÍDUOS</p>	<p>Autorización para actividades de gestión de residuos (no peligrosos) Autorización* de actividades de valorización y eliminación de residuos. *Para actividades de transporte y almacenamiento de residuos no peligrosos será suficiente la notificación.</p>	<p>Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructuras</p>
<p>ENVASES Y EMBALAJES</p>	<p>Participación en un Sistema Integrado de gestión (SIG) Garantiza la recogida periódica de los envases usados y se constituye en virtud de los acuerdos den los agentes económicos del sector interesado</p> <p>Articulación de un sistema propio de depósito, devolución y retorno de residuos de envases Articular de un sistema propio de depósito, devolución y retorno: cobro de una cantidad de dinero durante la cadena de comercialización que garantice la devolución del envase vacío.</p>	<p>Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructuras</p>

SECTOR DE ACTIVIDAD	TRÁMITES	LUGAR
<p>APROVECHAMIENTO DE AGUA</p>	<p>Registro de Aguas y Concesión Administrativa</p> <p>Todo uso privativo de las aguas requiere concesión administrativa. Es una de las formas básicas de protección del dominio público. Proporciona a la Administración información sobre el estado de los bienes demaniales y los aprovechamientos de que son objeto por los particulares. Su finalidad es, pues, favorecer la seguridad jurídica, constituir un medio de prueba y dispensar protección a los aprovechamientos en ellos inscritos.</p> <p>En las concesiones se observará, a efectos de su otorgamiento, el orden de preferencia que se establezca en el Plan Hidrológico de la cuenca correspondiente, teniendo en cuenta las exigencias para la protección y conservación del recurso y su entorno.</p> <p>A falta de dicho orden de preferencia regirá con carácter general el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abastecimiento de población, incluyendo en su dotación la necesaria para industrias de poco consumo de agua situada en los núcleos de población y conectada a la red municipal. 2. Regadíos y usos agrarios. 3. Usos industriales para producción de energía eléctrica. 	<p>Administración hidráulica de la correspondiente Comunidad Autónoma</p>

SECTOR DE ACTIVIDAD	TRÁMITES	LUGAR
<p>APROVECHAMIENTO DE AGUA</p>	<p>4. Otros usos industriales no incluidos en los apartados anteriores. 5. Acuicultura. 6. Usos recreativos. 7. Navegación y transporte acuático. 8. Otros aprovechamientos. En el caso de concesiones y autorizaciones en materia de regadíos u otros usos agrarios, será preceptivo un informe de la correspondiente Comunidad Autónoma y del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación en relación con las materias propias de su competencia, y en especial, respecto a su posible afección a los planes de actuación existentes. (*)Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas</p>	<p>Administración hidráulica de la correspondiente Comunidad Autónoma</p>

Fuente: Ministerio de Administraciones Públicas.



ANEXO I
TRÁMITES LICENCIA DE ACTIVIDAD
URBANISMO MURCIA

AYUNTAMIENTO DE MURCIA
GERENCIA URBANISMO
LICENCIA DE ACTIVIDADES

http://195.57.119.201/recursos_list.asp?ipag=68



Gerencia de Urbanismo

DECRETO:

REGÍSTRESE Y AL
SERVICIO DE ACTIVIDADES Y
DISCIPLINA AMBIENTAL
El Director de Servicios,

SELLO REGISTRO GENERAL:

**SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD PARA ACTIVIDADES EXENTAS
DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL (presentar por duplicado)**

1) DATOS DEL/ DE LA INTERESADO/A

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

2) DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE

ENVIAR NOTIFICACIONES AL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

3) EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P: _____ PEDANÍA/LOCALIDAD: _____

DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD _____



Gerencia de Urbanismo

Servicio Administrativo de Actividades y Disciplina Ambiental

4) DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Impreso de autoliquidación de la tasa correspondiente
- Justificación de haber procedido al pago de la tasa
- Referencia catastral de la finca o fotocopia del recibo del IBI
- Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante interesado y del representante, en su caso.
- Certificación sobre cumplimiento de normativa vigente de instalaciones y en particular de la normativa de seguridad contra incendios según el Código Técnico de Edificación (CTE), visado por el colegio profesional correspondiente.
- Autorización de las instalaciones, expedida por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Región.
- Referencia al expediente de obra menor, en su caso:

Expte. nº: _____

- Otros: _____

- Tres ejemplares de memoria descriptiva, suscrita por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

- Actividad real a desarrollar.
- Nombre del promotor.
- Situación de la actividad.
- Superficie construida en m², donde esté ubicado el local (planta baja, alta, sótano, etc).
- Potencia en KW de los equipos, maquinaria e instalaciones.
- Tipo de productos que se almacenan y/o comercializan.
- Accesos a la actividad: Vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos.
- Plano de situación del PGOU vigente a escala mínima de 1:2000 con la situación exacta del local.
- Planos de planta de distribución indicando el nombre de las distintas dependencias e instalaciones, debidamente acotado.
- Fotografías del establecimiento, debidamente fechadas (interior y exterior).

5) FIRMA DE LA SOLICITUD

El solicitante comunica y declara bajo su responsabilidad, el inicio de la actividad que se detalla anteriormente y acompaña la documentación que se indica.

Lugar y Fecha

Lugar y Fecha

Firma del solicitante (nombre y D.N.I.)

Firma del representante (nombre y D.N.I.)

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "URBANISMO", cuyo titular es la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia, con una finalidad de gestión administrativa, informativa y urbanística propia de la misma. Les informamos que sus datos podrán ser cedidos a Diarios Oficiales, al Ayuntamiento de Murcia, a la Dirección General del Catastro, Ministerio de Economía y Hacienda y aquellas cesiones establecidas por Ley, para llevar a cabo la gestión administrativa, informativa y urbanística de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: Gerencia de Urbanismo Ayuntamiento de Murcia, Plaza Europa, nº1, 30001, MURCIA

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE MURCIA



Gerencia de Urbanismo

DECRETO: REGÍSTRESE Y AL SERVICIO DE ACTIVIDADES Y DISCIPLINA AMBIENTAL El Director de Servicios,	SELLO REGISTRO GENERAL:
---	-------------------------

**SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD PARA ACTIVIDADES
SOMETIDAS A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (presentar por duplicado)**

1) DATOS DEL/ DE LA INTERESADO/A

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

2) DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE

ENVIAR NOTIFICACIONES AL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

3) EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/LOCALIDAD: _____

DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD _____



Gerencia de Urbanismo

Servicio Administrativo de Actividades y Disciplina Ambiental

4) DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Impreso de autoliquidación de la tasa correspondiente
- Justificación de haber procedido al pago de la tasa
- Plano de situación del PGOU vigente a escala mínima de 1:2000 con la situación exacta del local (sin perjuicio de que, en caso de que se cumpla el uso urbanístico, posteriormente se le requiera para presentar el correspondiente proyecto técnico).

- Referencia al expediente de obra menor, en su caso:

Expte. nº: _____

- Referencia catastral de la finca o fotocopia del recibo del IBI
- Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante interesado y del representante, en su caso. (en caso de ser una sociedad, deberá aportar también copia del CIF y documento que acredite que el firmante tiene poderes suficientes para firmar la solicitud).
- Otros: _____

5) FIRMA DE LA SOLICITUD

El solicitante comunica y declara bajo su responsabilidad, el inicio de la actividad que se detalla anteriormente y acompaña la documentación que se indica.

Lugar y Fecha

Lugar y Fecha

Firma del solicitante (nombre y D.N.I.)

Firma del representante (nombre y D.N.I.)

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "URBANISMO", cuyo titular es la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia, con una finalidad de gestión administrativa, informativa y urbanística propia de la misma. Les informamos que sus datos podrán ser cedidos a Diarios Oficiales, al Ayuntamiento de Murcia, a la Dirección General del Catastro, Ministerio de Economía y Hacienda y aquellas gestiones establecidas por Ley, para llevar a cabo la gestión administrativa, informativa y urbanística de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: Gerencia de Urbanismo Ayuntamiento de Murcia, Plaza Europa, nº1, 30001, MURCIA

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE MURCIA

2 de 2



Gerencia de Urbanismo

<p>DECRETO:</p> <p style="text-align: center;">REGÍSTRESE Y AL SERVICIO DE ACTIVIDADES Y DISCIPLINA AMBIENTAL El Director de Servicios,</p>	<p>SELLO REGISTRO GENERAL:</p>
---	--------------------------------

COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD PARA ACTIVIDADES EXENTAS DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL Y ACTIVIDADES CALIFICADAS CON PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO (presentar por duplicado)

1) DATOS DEL/ DE LA INTERESADO/A

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

2) DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE

ENVIAR NOTIFICACIONES AL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

3) EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/LOCALIDAD: _____

DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD _____

<p>EXPEDIENTE DE LA LICENCIA QUE SE TRANSMITE: _____</p>	<p>FECHA DE OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA QUE SE TRANSMITE: _____</p>
--	---



Gerencia de Urbanismo

Servicio Administrativo de Actividades y Disciplina Ambiental

4) DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Justificación de haber procedido al pago de la tasa. | <input type="checkbox"/> Autorización de cambio de titular, expedida por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Región. |
| <input type="checkbox"/> Declaración del nuevo titular según modelo normalizado. | <input type="checkbox"/> Certificado de seguridad contra incendios. |
| <input type="checkbox"/> Acreditación del título de transmisión del negocio o actividad y consentimiento del transmitente. | |

5) FIRMA DE LA SOLICITUD

El solicitante comunica y declara bajo su responsabilidad, que le ha sido tramitada la titularidad de la licencia de actividad que se indica en la documentación.

Lugar y Fecha

Firma del solicitante (nombre y D.N.I.)

Firma del antiguo titular (nombre y D.N.I.)

Firma del representante (nombre y D.N.I.)

_____	_____	_____
_____	_____	_____

6) CONDICIONES DEL CAMBIO DE TITULAR

El cambio de titularidad de la licencia surtirá efectos ante este Ayuntamiento desde la fecha de la presente comunicación, debidamente cumplimentada, y acompañada de la documentación exigida por la Ordenanza Municipal de Simplificación Administrativa en materia de Implantación de Actividades, quedando a partir de ese momento el nuevo titular subrogado en los derechos, obligaciones y responsabilidades del titular anterior.

El cambio de titularidad no afecta a las sanciones u órdenes de suspensión o clausura que en su caso hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encuentren vigentes en el momento de la presente comunicación. Tampoco afecta a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la presente comunicación.

El cambio de titularidad de la licencia queda condicionado a la veracidad de lo manifestado en la presente comunicación y la documentación que la acompaña. La falsedad de tales datos podrá dar lugar a la exigencia de las responsabilidades administrativas o penales que resulten procedentes conforme a la legislación vigente. Sin perjuicio de lo anterior, si se comprobara por la Administración la existencia de modificaciones en la actividad autorizada que requieran nueva autorización, dicha actividad será considerada a todos los efectos como una actividad sin licencia.



Gerencia de Urbanismo

Servicio Administrativo de Actividades y Disciplina Ambiental

7) CONDICIONES DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD (art. 7 Ordenanza sobre Medidas de Simplificación Administrativa en Materia de Implantación de Actividades).

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de la actividad autorizada, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la presente comunicación y en la documentación que la acompaña, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales.

Si como consecuencia de tal comprobación, se constata la falsedad de los datos contenidos en la documentación, o el incorrecto funcionamiento de la actividad, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas que sean necesarias, y que podrán incluir, expedientes sancionadores, medidas correctoras u órdenes de suspensión de la actividad cuando ello fuera procedente conforme a lo previsto por la legislación vigente.

En concreto, la falsedad de los datos contenidos en la documentación técnica, podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que sea imputable al promotor del expediente.

Cuando la comprobación Municipal constatare que la actividad desarrollada no se encuentra dentro del ámbito de aplicación del procedimiento de actuación comunicada, se entenderá que la misma se ha iniciado sin licencia, pudiendo dar lugar a su suspensión, sin perjuicio de las responsabilidades que proceda exigir.

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "URBANISMO", cuyo titular es la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia, con una finalidad de gestión administrativa, informativa y urbanística propia de la misma. Les informamos que sus datos podrán ser cedidos a Diarios Oficiales, al Ayuntamiento de Murcia, a la Dirección General del Catastro, Ministerio de Economía y Hacienda y aquellas cesiones establecidas por Ley, para llevar a cabo la gestión administrativa, informativa y urbanística de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: Gerencia de Urbanismo Ayuntamiento de Murcia, Plaza Europa, nº1, 30001, MURCIA

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE MURCIA

3 de 3



Gerencia de Urbanismo

DECRETO: REGÍSTRESE Y AL SERVICIO DE ACTIVIDADES Y DISCIPLINA AMBIENTAL El Director de Servicios,	SELLO REGISTRO GENERAL:
---	-------------------------

COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD PARA ACTIVIDADES CALIFICADAS SIN PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO (presentar por duplicado)

1) DATOS DEL/ DE LA INTERESADO/A

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

2) DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE

ENVIAR NOTIFICACIONES AL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

3) EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/LOCALIDAD: _____

DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD _____

EXPEDIENTE DE LA LICENCIA QUE SE TRANSMITE: _____	FECHA DE OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA QUE SE TRANSMITE: _____
---	--



Gerencia de Urbanismo

Servicio Administrativo de Actividades y Disciplina Ambiental

4) DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Justificación de haber procedido al pago de la tasa. | <input type="checkbox"/> Ocupación máxima. |
| <input type="checkbox"/> Declaración del nuevo titular según modelo normalizado. | <input type="checkbox"/> Certificado de accesibilidad. |
| <input type="checkbox"/> Acreditación del título de transmisión del negocio o actividad y consentimiento del transmitente. | <input type="checkbox"/> Deberá aportar la referencia catastral del local o, en su defecto, fotocopia compulsada del último recibo de IBI. |
| <input type="checkbox"/> Certificados finales de Obra y/o instalación, que justifiquen que las mismas se ajustan al proyecto aprobado. | <input type="checkbox"/> Deberá justificar el cumplimiento de las condiciones expresadas en la licencia de instalación concedida al anterior titular, de la cual le adjuntamos fotocopia. |
| <input type="checkbox"/> Certificación de técnico competente y visada por su Colegio correspondiente, en la que se especifique la conformidad de las instalaciones con la normativa vigente en materia de protección contra incendios. | <input type="checkbox"/> Autorización de cambio de titular, expedida por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Región. |
| | <input type="checkbox"/> Certificado de seguridad contra incendios. |

5) FIRMA DE LA SOLICITUD

El solicitante comunica y declara bajo su responsabilidad, que le ha sido tramitada la titularidad de la licencia de actividad que se indica en la documentación.

Lugar y Fecha

Firma del solicitante (nombre y D.N.I.)

Firma del antiguo titular (nombre y D.N.I.)

Firma del representante (nombre y D.N.I.)

<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

6) CONDICIONES DEL CAMBIO DE TITULAR

El cambio de titularidad de la licencia surtirá efectos ante este Ayuntamiento desde la fecha de la presente comunicación, debidamente cumplimentada, y acompañada de la documentación exigida por la Ordenanza Municipal de Simplificación Administrativa en materia de Implantación de Actividades, quedando a partir de ese momento el nuevo titular subrogado en los derechos, obligaciones y responsabilidades del titular anterior.

El cambio de titularidad no afecta a las sanciones u órdenes de suspensión o clausura que en su caso hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encuentren vigentes en el momento de la presente comunicación. Tampoco afecta a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la presente comunicación.

El cambio de titularidad de la licencia queda condicionado a la veracidad de lo manifestado en la presente comunicación y la documentación que la acompaña. La falsedad de tales datos podrá dar lugar a la exigencia de las responsabilidades administrativas o penales que resulten procedentes conforme a la legislación vigente. Sin perjuicio de lo anterior, si se comprobara por la Administración la existencia de modificaciones en la actividad autorizada que requieran nueva autorización, dicha actividad será considerada a todos los efectos como una actividad sin licencia.



Gerencia de Urbanismo

Servicio Administrativo de Actividades y Disciplina Ambiental

7) CONDICIONES DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD (art. 7 Ordenanza sobre Medidas de Simplificación Administrativa en Materia de Implantación de Actividades).

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de la actividad autorizada, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la presente comunicación y en la documentación que la acompaña, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales.

Si como consecuencia de tal comprobación, se constata la falsedad de los datos contenidos en la documentación, o el incorrecto funcionamiento de la actividad, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas que sean necesarias, y que podrán incluir, expedientes sancionadores, medidas correctoras u órdenes de suspensión de la actividad cuando ello fuera procedente conforme a lo previsto por la legislación vigente.

En concreto, la falsedad de los datos contenidos en la documentación técnica, podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que sea imputable al promotor del expediente.

Cuando la comprobación Municipal constatare que la actividad desarrollada no se encuentra dentro del ámbito de aplicación del procedimiento de actuación comunicada, se entenderá que la misma se ha iniciado sin licencia, pudiendo dar lugar a su suspensión, sin perjuicio de las responsabilidades que proceda exigir.

Asimismo le comunico que los cambios de titularidad de licencias de actividad no afectarán a las sanciones u órdenes de suspensión o clausura, que en su caso, hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encontraran vigentes en el momento en el que se comunique el cambio de titularidad al Ayuntamiento. Tampoco afectarán a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la comunicación al Ayuntamiento del cambio de titularidad.

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "URBANISMO", cuyo titular es la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia, con una finalidad de gestión administrativa, informativa y urbanística propia de la misma. Les informamos que sus datos podrán ser cedidos a Diarios Oficiales, al Ayuntamiento de Murcia, a la Dirección General del Catastro, Ministerio de Economía y Hacienda y aquellas cesiones establecidas por Ley, para llevar a cabo la gestión administrativa, informativa y urbanística de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: Gerencia de Urbanismo Ayuntamiento de Murcia, Plaza Europa, nº1, 30001, MURCIA

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE MURCIA



Gerencia de Urbanismo

DECRETO:	SELLO REGISTRO GENERAL:
REGÍSTRESE Y AL SERVICIO DE ACTIVIDADES Y DISCIPLINA AMBIENTAL El Director de Servicios,	

**COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD PARA ACTIVIDADES
EXENTAS DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL REGULADAS EN LA OMSA
(presentar por triplicado)**

1) DATOS DEL/ DE LA INTERESADO/A

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

2) DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE

ENVIAR NOTIFICACIONES AL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE

DNI/NIF, NIE, CIF: _____ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

APELLIDOS: _____

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO(S): _____ / _____ FAX: _____

3) EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE VÍA: _____ DOMICILIO: _____

NÚMERO: _____ PORTAL: _____ ESCALERA: _____ PLANTA: _____ PUERTA: _____

C.P.: _____ PEDANÍA/LOCALIDAD: _____

DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD _____



Gerencia de Urbanismo

Servicio Administrativo de Actividades y Disciplina Ambiental

4) DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Impreso de autoliquidación de la tasa correspondiente
- Justificación de haber procedido al pago de la tasa
- Seguro de responsabilidad civil
- Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico (modelo 1 de la Ordenanza)
- Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante interesado y del representante, en su caso.

Otros: _____

- Memoria descriptiva conforme a artículo 6 de la Ordenanza.
- Certificación sobre cumplimiento de normativa de instalaciones (modelo 2 de la Ordenanza)
- Autorización de las instalaciones, expedida por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Región.
- Referencia al expediente de obra menor, en su caso:

Expte. nº: _____

5) FIRMA DE LA SOLICITUD

El solicitante comunica y declara bajo su responsabilidad, el inicio de la actividad que se detalla anteriormente y acompaña la documentación que se indica.

Lugar y Fecha

Lugar y Fecha

Firma del solicitante (nombre y D.N.I.)

Firma del representante (nombre y D.N.I.)

6) INICIO DE LA ACTIVIDAD

No podrá iniciar la actividad antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde el día siguiente a la fecha de puesta en conocimiento del Ayuntamiento.

Para poder iniciar la actividad, será necesario que el presente documento haya obtenido la conformidad de la Administración Municipal, que constará en el apartado 8.

La actividad no podrá iniciarse si la Administración Municipal comunica al solicitante o su representante deficiencias en la solicitud o en la actividad, hasta tanto dichas deficiencias sean subsanadas y la Administración Municipal muestre su conformidad expresa.

7) CONDICIONES DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD (art. 7 Ordenanza sobre Medidas de Simplificación Administrativa en Materia de Implantación de Actividades)

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de la actividad autorizada, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la presente comunicación y en la documentación que la acompaña, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales.

Si como consecuencia de tal comprobación, se constata la falsedad de los datos contenidos en la documentación, o el incorrecto funcionamiento de la actividad, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas que sean necesarias, y que podrán incluir, expedientes sancionadores, medidas correctoras u órdenes de suspensión de la actividad cuando ello fuera procedente conforme a lo previsto por la legislación vigente.

En concreto, la falsedad de los datos contenidos en la documentación técnica, podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que sea imputable al promotor del expediente.

Cuando la comprobación Municipal constatare que la actividad desarrollada no se encuentra dentro del ámbito de aplicación del procedimiento de actuación comunicada, se entenderá que la misma se ha iniciado sin licencia, pudiendo dar lugar a su suspensión, sin perjuicio de las responsabilidades que proceda exigir.



Gerencia de Urbanismo

Servicio Administrativo de Actividades y Disciplina Ambiental

8) A CUMPLIMENTAR EXCLUSIVAMENTE POR PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Examinada la actuación comunicada, considerando las características establecidas en la Ordenanza Municipal de Simplificación Administrativa en Materia de Implantación de Actividades, se libra el presente documento de:

- CONFORMIDAD de actuación comunicada.
 DISCONFORMIDAD (según informe adjunto)

Lugar y fecha,

EL DIRECTOR DE SERVICIOS,
P.D., LA SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "URBANISMO", cuyo titular es la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia, con una finalidad de gestión administrativa, informativa y urbanística propia de la misma. Les informamos que sus datos podrán ser cedidos a Diarios Oficiales, al Ayuntamiento de Murcia, a la Dirección General del Catastro, Ministerio de Economía y Hacienda y aquellas cesiones establecidas por Ley, para llevar a cabo la gestión administrativa, informativa y urbanística de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: Gerencia de Urbanismo Ayuntamiento de Murcia, Plaza Europa, nº1, 30001, MURCIA

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE MURCIA

3 de 3



Gerencia de Urbanismo

COMUNICACIÓN CAMBIO DE TITULARIDAD

DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

D/D^a _____, con N.I.F./C.I.F. _____

En nombre propio o bien representación de _____

(EN CASO DE SOCIEDADES, ADJUNTAR ESCRITURA DE PODER QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN)

Con domicilio en _____

EXPONE:

Que he adquirido la titularidad con licencia concedida, en el expediente nº

_____ a nombre de D. _____

con DNI/CIF _____ para el ejercicio de la actividad de

_____, en un establecimiento sito en _____

_____.

y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 69 de la Ley 4/2009 de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia, bajo mi responsabilidad.

DECLARO:

1º) Que no se han producido modificaciones en la actividad autorizada que requieran nueva autorización.

2ª) Que asumo todas las obligaciones establecidas en la licencia, y cuantas otras resulten exigibles de conformidad con la legislación estatal, autonómica o local que sea de aplicación.

Lugar y Fecha

Firma

En cumplimiento del artículo 5, 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "URBANISMO", cuyo titular es la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia, con una finalidad de gestión administrativa, informativa y urbanística propia de la misma. Les informamos que sus datos podrán ser cedidos a Diarios Oficiales, al Ayuntamiento de Murcia, a la Dirección General del Catastro, Ministerio de Economía y Hacienda y aquellas cesiones establecidas por Ley, para llevar a cabo la gestión administrativa, informativa y urbanística de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: Gerencia de Urbanismo Ayuntamiento de Murcia, Plaza Europa, nº1, 30001, MURCIA

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE MURCIA



Servicio Administrativo de Actividades y Disciplina Ambiental
Ordenanza Municipal Sobre Medidas de Simplificación
Administrativa en Materia de Implantación de Actividades
B.O.R.M. 8/Sept/2009

CERTIFICADO TÉCNICO SOBRE CUMPLIMIENTO DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

D. _____ Colegiado con el número _____,
en el Colegio Oficial de _____
de _____, en relación con la comunicación previa que se presenta
para la implantación de la actividad denominada _____
_____ sita en _____

CERTIFICA

1º Que la actividad se sitúa en suelo clasificado por el PGOU como _____
_____ o por el planeamiento de desarrollo como: _____
y que califica el emplazamiento del establecimiento como zona _____

2º Que la actividad que se va a implantar se corresponde con el uso de _____
_____ establecido en el PGOU de Murcia.

3º Que, de acuerdo con el punto anterior, la actividad reseñada cumple con las
condiciones que sobre emplazamiento y demás normas aplicables al uso en cuestión
se contienen en el referido planeamiento.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación,
firma el presente.

Lugar y fecha

Firma

En cumplimiento del artículo 5. 6 y 11 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado, "URBANISMO", cuyo titular es la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia, con una finalidad de gestión administrativa, informativa y urbanística propia de la misma. Los informamos que sus datos podrán ser cedidos a Diarios Oficiales, al Ayuntamiento de Murcia, a la Dirección General del Catastro, Ministerio de Economía y Hacienda y aquellas instancias establecidas por Ley, para llevar a cabo la gestión administrativa, informativa y urbanística de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia. Se pone a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en la dirección: Gerencia de Urbanismo Ayuntamiento de Murcia, Plaza Europa, nº1, 30001, MURCIA

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO DE MURCIA

ANEXO II DÓNDE BUSCO INFORMACIÓN

► INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGION DE MURCIA

www.institutofomentomurcia.es:

Calle Frutos Baeza nº 3 - 2ª planta 30004 MURCIA. Teléfono:
968 35 52 70

Gestión de ayudas a las empresas

InfoDirecto

Punto de Asesoramiento e Inicio de Tramitación (PAIT)

Plan FinanciaPyme

► CENTRO DE FORMACIÓN E INICIATIVAS DE EMPLEO

www.clermurcia.es

Avda. I de Mayo s/n (Antiguo Recinto Ferial La FICA) 30006-
Murcia Teléfonos:968 34 21 20 .Fax: 968 34 69 22

Información Laboral.

Formación.

Orientación laboral en la búsqueda de empleo.

Orientación Profesional Asistencia al autoempleo;

Microcréditos Mujer, Información Subvenciones, Orientación para realización Plan de empresa.

► **CONFEDERACION REGIONAL DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES DE MURCIA**

www.croem.es

C/ Ascisclo Díaz, 5 30005 MURCIA

Tlf: 968 293 400 - Fax: 968 283 069.

Orientación profesional.

Asesoramiento empresarial

Cursos

Bolsa de empleo

► **ORGANIZACIÓN MURCIANA DE MUJERES EMPRESARIAS Y PROFESIONALES**

www.omep.es

C/ Ascisclo Diaz,5 4ª Planta. Tlf:968285609

Orientación y gestión de ayudas y subvenciones.

Desarrollo de Programas de apoyo a la promoción de la actividad profesional y empresarial de las mujeres

Celebración anual del Congreso Nacional “Mujer Emprende (ME)”

► **ASOCIACIÓN DE EMPRESAS DE ECONOMÍA SOCIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA**

www.amusal.es

C/ Ronda sur, 50 30.010 Murcia

Tlf: 968 27 00 03 Fax: 968 23 53 50

Subvenciones a la contratación,

Programas formativos,

Convenios colectivos,

Normativa estatal, autonómica y local,

Oportunidades de negocio en el extranjero,

Enquadramiento en los regímenes de afiliación a la Seguridad Social...

► **UNION GENERAL DE TRABAJADORES REGION DE MURCIA**

www.ugtmurcia.es

Calle Santa Teresa, 10, 30005. Murcia – Tlf: 968 28 47 12

Orientación.

Formación.

Bolsa de empleo.

Información básica sobre autoempleo

► **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVIGACIÓN DE MURCIA**

www.cocin-murcia.es

Plaza San Bartolomé, 330004 MurciaTel. 968 22 94 00Fax

968 22 94 24

Asesoramiento

Información y Documentación

Formación

Legalizaciones y Certificados

Ventanilla Única Empresarial

► **SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

Teléfono de atención al ciudadano 012

www.sefcarm.es

Subdirección de formación y Servicio de Orientación, Intermediación y contratos

Seda Estrecha s/n, 1ª planta 3011- Murcia

Empleo

Formación

Ayudas y subvenciones

Orientación

Desarrollo Local Región Murcia

► **ASOCIACION DE JOVENES EMPRESARIOS**

www.ajemurcia.com

C/ Acisclo Díaz, nº 5c, 3ª planta 30.005 Murcia Teléfono: 968 28 25 52- Fax: 968 28 72 74

Promoción de empresa

Formación

Asesoramiento

► **UNIÓN DE COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO DE LA REGIÓN DE MURCIA**

www.ucomur.org

Calle Nueva de San Antón, 39, bajo Murcia. Telefono 968275200

Asesoramiento y Consultoría.

Constitución de Cooperativas

Subvenciones y Ayudas

Red puntopyme.

Formación:

► **COMISIONES OBRERAS**

www.murcia.cc.oo.es

Calle Corbalán, 4. 30002 Murcia. Teléfono: 968 35 50 30 / 968 35 52 00.

Formación

Orientación laboral y autoempleo