



Resolución	Expediente	Fecha
Nº 20/07260	2020-81-1090-00041	11/12/2020

VISTO: la Resolución Nº18/08001 de fecha 23/11/18 anexada en actuación 7 de expediente 2018-81-1090-00491, mediante la cual se dispone la firma de un Convenio a celebrarse con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme al "Proyecto Innova en Gestión Territorial" que se aprueba y surge anexado en actuación 1 de dicho expediente;

RESULTANDO:

I) que el objeto de dicho Convenio refiere a las actividades de colaboración y coordinación entre ambas Instituciones a efectos de fortalecer las capacidades de la Dirección General de Gestión Territorial para procesar la demanda histórica, actual y futura de los Permisos de Construcción y de Habilitación Comercial de forma ágil y transparente;

II) que en el marco del Convenio relacionado se desarrollan cambios en los trámites y los servicios de la Dirección General de Gestión Territorial, buscando concretamente cinco productos, entre otros, un nuevo procedimiento simplificado y con más facilidades en la gestión de habilitación de locales comerciales, que mejoran los procesos, minimizan las gestiones presenciales y que determinarán una mejor respuesta al ciudadano;

III) que por Resolución Nº20/03120 de fecha 12/06/2020 anexada en actuación 17 del presente, se remite a consideración de la Junta Departamental, el Proyecto Normativo Habilitación de Funcionamiento;

IV) que el Legislativo Departamental, por Decreto Nº0011 de fecha 08/09/2020 anexado en actuación 20, aprueba dicho Proyecto;

V) que el Ejecutivo Departamental, por Resolución Nº20/05516 de fecha 25/09/2020 anexada en actuación 25, dispone el cúmplase del Decreto Nº0011 referido al Proyecto Normativo Habilitación de Funcionamiento;

VI) que la presente cuenta con informe de la Dirección de Contralor en actuación 27;

VII) que en actuación 28 se anexan Proyecto de Reglamentación del Decreto Nº0011/020 de la Junta Departamental, Normativa de Habilitación de Funcionamiento y Planilla con anexos: Giros y Familias a los efectos de continuar con el proceso de implementación de la normativa recientemente aprobada y en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2 de la misma;

VIII) que la Dirección General de Gestión Territorial en actuación 29 informa que la normativa relacionada entre otros aspectos:

- logra sustanciar una simplificación de tres procedimientos: Habilitación Comercial, CECOHA y Habilitación Bromatológica que proceden de la Dirección General de Gestión Territorial y de la Dirección de Contralor, integrándolos en un único procedimiento digital, denominado HABILITACIÓN DE FUNCIONAMIENTO y que en adelante tendrá el cometido de controlar en todo el Departamento, las edificaciones, su funcionamiento y

los aspectos higiénico ambiental y bromatológicos, así como todos aquellos requisitos vinculados a Organismos Nacionales como DNB, MTOP, MSP, etc., corresponde disponer la Reglamentación del Decreto 0011/2020 de la Junta Departamental de Canelones, para su puesta en producción.

- es producto de un trabajo que fue realizado en el período anterior básicamente por las Direcciones de Gestión Territorial y Contralor, con el eficiente y constante aporte de ATIC, Planificación, Comunicaciones y otras áreas de la Comuna, que cuentan los conocimientos para producir la gestión del cambio en esta gestión que permite reducción de tiempos costos del trámite para las actividades menos complejas, facilitando la gestión a comerciantes y empresarios. También dará mayor seguridad, transparencia y en definitiva más garantías al conjunto de la población ya que la Habilitación de Funcionamiento proporcionará a los locales habilitados un identificador público a través de un Código QR que deberá exhibirse en adelante.

- nos permite profundizar en descentralización, procediendo a habilitar a todos los Municipios Canarios a otorgar las resoluciones administrativas que disponen las Habilitaciones de Funcionamiento tipo A en sus localidades. Para ello corresponde dejar sin efecto las Resoluciones 08/05189 de 02/09/08, 10/05923 de 11/11/10 y 12/02191 de 10/05/12 y facultar a los/las Alcaldes/Alcaldesas a suscribir las resoluciones autorizando los emplazamientos tipo A de su territorio, debiendo hacerse a partir del Informe recibido de las Oficinas Técnicas competentes responsables del estudio de cada Habilitación de Funcionamiento Tipo A, el cual deberá ser referido expresamente en dicho acto resolutivo, sin lo cual no tendrá validez.

ATENCIÓN: a lo precedentemente expuesto, corresponde confeccionar el acto resolutivo pertinente:

EN ACUERDO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TERRITORIAL

EL INTENDENTE DE CANELONES

R E S U E L V E:

1.- APROBAR la Reglamentación del Proyecto Normativo Habilitación de Funcionamiento de acuerdo al Decreto N°0011/020 de fecha 08/09/2020, cuyo texto queda redactado de la siguiente manera:

Capítulo I. Generalidades.

Artículo 1. Alcance.

El presente documento reglamenta el Decreto N.º 11/2020 de Junta Departamental, según lo establecido en su artículo 15.

Artículo 2. Determinación de categoría de trámite de Habilitación de funcionamiento.

A efectos de la determinación de categoría de trámite de Habilitación de Funcionamiento, en la página web de la Intendencia se encontrará disponible una herramienta digital denominada "Simulador de trámite de Habilitación de Funcionamiento".

El solicitante deberá suministrar los datos requeridos.

En base a dichos datos, la herramienta dará al solicitante una respuesta automática indicando la categoría de gestión que corresponde:

1. Gestión Tipo A.
2. Gestión Tipo B.

El plazo de vigencia del informe resultante, no será mayor a 180 días.

En caso que no se pueda determinar automáticamente la categoría, el simulador remitirá los datos ingresados a la oficina delegada, para un "Estudio de prefactibilidad del trámite de Habilitación de Funcionamiento".

Artículo 3. Estudio de prefactibilidad del trámite de Habilitación de Funcionamiento.

El "Estudio de prefactibilidad del trámite de Habilitación de Funcionamiento" será un estudio realizado por técnicos de la UAE, que determinará el tipo de categoría para la tramitación de Habilitación de Funcionamiento.

El solicitante recibirá el informe de prefactibilidad en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Artículo 4. Viabilidad Urbanística de emplazamiento y uso

Para aquellos casos incluidos como tipo B en la tabla de "Clasificación de giros" (anexo 1 del presente) o los que el estudio de prefactibilidad determinen como Tipo B, corresponderá la tramitación de la "Viabilidad Urbanística de emplazamiento y uso".

La tabla de "clasificación de giros", tiene una función orientativa para el solicitante. Las actividades no incluidas en el listado podrán asimilarse a actividades semejantes.

Por razones fundadas la administración podrá exigir la "Viabilidad Urbanística de emplazamiento y uso".

Artículo 5. Competencia.

Será competencia de la Dirección de Contralor resolver todas las gestiones referentes a la categoría tipo A.

Será competencia de la Unidad de Activación de la Empresa resolver todas las gestiones referentes a la categoría tipo B.

Artículo 6. Inicio de trámite.

Las gestiones tipo A y tipo B serán iniciadas a través de la Dirección de Contralor y la Dirección de Gestión Territorial, respectivamente.

Artículo 7. Unidad de Activación de la Empresa.

Se instrumentará en cada oficina delegada de la Dirección de Gestión Territorial y de la Dirección de Contralor un espacio de coordinación denominado: "Unidad de Activación de la Empresa", en adelante UAE.

7.1 Cometidos.

La UAE tiene como cometido analizar, evaluar e informar los trámites asociados a la Habilitación de Funcionamiento, así como asesorar al solicitante y técnico patrocinante.

Este ámbito de trabajo facilitará la gestión, coordinando entre las oficinas involucradas en las gestiones de las Habilitaciones.

7.2 Integración.

La UAE se integrará por funcionarios administrativos, ayudantes técnicos y técnicos de cada Gerencia de Gestión Territorial y Gerencia de Contralor, correspondientes.

Dicha Unidad podrá solicitar el asesoramiento de otras áreas de la Intendencia que entienda necesarias para cada emprendimiento, evaluando los temas que les sea de su competencia.

7.3 Funciones.

La UAE tendrá entre sus cometidos:

- Mantener contactos fluidos con las otras áreas de la Intendencia y con los Alcaldes o Alcaldesas correspondientes.
- Consultar a los Organismos externos involucrados acerca de las gestiones.
- Realizar un estudio detallado de la documentación presentada por el solicitante.
- Evaluar si los requisitos presentados cumplen con la normativa o con los criterios técnicos establecidos e informados oportunamente.
- Solicitar en casos especiales y debidamente justificados, documentación adicional para completar el estudio.
- Elaborar informes coordinados y acordados entre sus integrantes, los que actuarán en representación de las Direcciones involucradas.
- Coordinar y realizar las inspecciones necesarias a la gestión de los trámites.
- Asesorar a comerciantes, empresarios y técnicos patrocinantes en todo lo relacionado con la gestión.
- Realizar las tareas de seguimiento y facilitación hasta la obtención de las resultancias de la gestión.
- Realizar el control de vencimientos y plazos.

7.4 Funcionamiento.

Las UAE se reunirán semanalmente, como mínimo, según las exigencias del caso.

Cada UAE podrá convocar o solicitar informes a las áreas de la Intendencia que entienda necesarias, de acuerdo a los casos a estudio.

Capítulo II. De la Tramitación.

Artículo 8. Habilitación de funcionamiento.

El trámite Habilitación de Funcionamiento **integra en una única gestión las anteriores habilitaciones comerciales, higiénico ambientales y bromatológica.**

Artículo 9. Tramitación.

La solicitud de Habilitación de Funcionamiento podrá ser tramitada vía web a través de "Canelones en línea" o en forma presencial.

El inicio y desarrollo de la gestión se hará mediante la plataforma de "Canelones en línea", que estará disponible en el sitio web de la Intendencia: "Habilitación de Funcionamiento tipo A" y "Habilitación de Funcionamiento tipo B".

Alternativamente, el solicitante podrá iniciar la gestión de forma presencial ante las Gerencias de la Dirección de Contralor en el caso de tramitación de Habilitación de Funcionamiento tipo A, o ante las Gerencias de la Dirección de Gestión Territorial en caso de gestión Tipo B.

Artículo 10. Registro de solicitante y técnico patrocinante.

El solicitante o el responsable técnico, según corresponda, deberán inscribirse como usuario en el sistema "Canelones en línea".

Este registro se realizará previamente al inicio de las gestiones, cumpliendo con los requisitos correspondientes.

Artículo 11. Trámite de Habilitación de Funcionamiento tipo A.

En el caso de trámite "Tipo A" se procederá de la siguiente manera:

1. El solicitante deberá completar los datos, anexar archivos con la documentación requerida y cumplir con los requisitos previstos en el Formulario de Solicitud que otorgará la Administración para realizar el trámite.

2. El solicitante, en régimen de Declaración Jurada, declarará en dicho Formulario de Solicitud que: "Los datos y documentación aportados en la presente gestión son fidedignos y acordes a la realidad, ajustándose a las especificaciones y normativas departamentales."

3. Esta Declaración Jurada abarca la totalidad de la documentación presentada en la gestión. En caso de no realizarse dicha Declaración Jurada, no se dará inicio ni se continuará la tramitación.

4. Se detalla documentación mínima exigible, que deberá presentarse en forma digital en la gestión:

a) Formulario de solicitud de Habilitación de Funcionamiento, completo.

b) Constancia resultante de "Simulación de trámite de Habilitación de Funcionamiento" o de "Estudio de prefactibilidad del trámite de Habilitación de Funcionamiento", indicando que la gestión es Tipo A.

c) Minuta o certificación notarial.

d) Constancia de Habilitación vigente de la Dirección Nacional de Bomberos o constancia de inicio de dicho trámite declarando su número identificadorio.

e) Breve descripción de las instalaciones, actividades y procesos.

f) Contar con pago de Contribución Inmobiliaria al día o convenio de pago vigente. Este requisito corresponde en el caso que el solicitante sea propietario del Inmueble. En el caso de otro vínculo jurídico del solicitante con el/los inmuebles, se harán las gestiones para el cobro del impuesto al propietario, siendo exigible estar al día previo al otorgamiento de la Habilitación de Funcionamiento.

g) Croquis o plano detallando las instalaciones del establecimiento, enumerando cada sector e indicando la actividad que se desarrolla en cada uno de ellos, firmado por el titular o apoderado.

h) Sin perjuicio, de acuerdo a las actividades a desarrollarse, podrá solicitarse documentación adicional, constancias de autorizaciones o habilitaciones complementarias que correspondan por otras instituciones o acreditación de inicio de dichas gestiones.

5. Una vez completado y firmado debidamente el Formulario de solicitud y anexada la documentación pertinente, se enviará el mismo a la etapa siguiente.

6. La Gerencia correspondiente de la Dirección de Contralor realizará la liquidación de tributos e informará al solicitante la referencia para el pago de los mismos.

7. Luego de acreditado el pago de tributos, finaliza la gestión del Formulario y la oficina inicia expediente con

toda la información y documentación presentada.

8. La oficina notificará al solicitante del número de expediente.

9. Cumplido, el expediente pasará a la oficina competente para su estudio, inspección e informes.

Artículo 12. Trámite de Habilitación de Funcionamiento tipo B.

En el caso de trámite "Tipo B" se procederá de la siguiente manera:

1. El responsable técnico deberá completar los datos, anexas archivos con la documentación requerida y cumplir con los requisitos previstos en el Formulario de solicitud que otorgará la Administración para realizar el trámite.
2. El solicitante y el responsable técnico, en régimen de Declaración Jurada, declararán en dicho Formulario de solicitud que: "Los datos y documentación aportados en la presente gestión son fidedignos y acordes a la realidad, ajustándose a las especificaciones y normativas departamentales." Esta Declaración Jurada abarca la totalidad de la documentación presentada en la gestión. En caso de no realizarse dicha Declaración Jurada, no se dará inicio ni se continuará la tramitación.
3. Se detalla documentación mínima exigible, que deberá presentarse en forma digital en la gestión:
 - a) Formulario de solicitud de Habilitación de Funcionamiento, completo.
 - b) Constancia resultante de "Simulación de trámite de Habilitación de Funcionamiento" o de "Estudio de prefactibilidad del trámite de Habilitación de Funcionamiento", indicando que la gestión es Tipo B.
 - c) Minuta o certificación notarial.
 - d) Resolución de Viabilidad urbanística de emplazamiento y uso.
 - e) Constancias de autorizaciones o habilitaciones complementarias que correspondan por otras instituciones o acreditación de inicio de dichas gestiones.
 - f) Constancia de Habilitación vigente de la Dirección Nacional de Bomberos o constancia de inicio de dicho trámite declarando su número de expediente.
 - g) Contar con pago de Contribución Inmobiliaria al día o convenio de pago vigente. Este requisito corresponde en el caso que el solicitante sea propietario del Inmueble. En el caso de otro vínculo jurídico del solicitante con el/los inmuebles, se harán las gestiones para el cobro del impuesto al propietario, siendo exigible estar al día previo al otorgamiento de la Habilitación de Funcionamiento.
 - h) Memoria descriptiva de las instalaciones, actividades y procesos.
 - i) Plano de ubicación escala 1/1000 y 1/200.
 - j) Plano de construcciones, instalaciones y elementos físicos vinculados a la actividad, conteniendo plantas, cortes y fachadas a escala 1/100.
 - k) Plano de instalaciones sanitarias, conteniendo plantas y cortes a escala 1/100.

La anterior no es una lista taxativa, pudiéndose presentar documentación adicional, según corresponda o sea requerido por las oficinas competentes. Los planos se presentarán en láminas en formato según norma UNIT, con información, dibujo, rótulos y nomenclatura de acuerdo a Reglamentación de Ordenanza de la Edificación.

4. Una vez completado y firmado debidamente el Formulario de solicitud y anexada la documentación pertinente, se enviará el mismo a la etapa siguiente.

5. La UAE correspondiente realizará la liquidación de tributos e informará al solicitante la referencia para el pago de los mismos.

6. Luego de acreditado el pago de tributos, finaliza la gestión del Formulario y la oficina inicia expediente con toda la información y documentación presentada.

7. La oficina notificará al solicitante del número de expediente.

8. Cumplido, el expediente pasará a la oficina competente para su estudio, inspección e informes.

Artículo 13. Acreditación notarial.

Toda solicitud de Habilitación de Funcionamiento, deberá acompañarse de certificado o minuta notarial en la cual el/la Escribano/a Público/a acredite:

- Datos identificatorios de la empresa (nombre, razón social, documento de identidad, R.U.T., domicilio, número de inscripción en BPS, correo electrónico).
- Datos del/los inmueble/s involucrados: padrón, localidad catastral o sección catastral, ubicación.
- Si es propiedad horizontal, acreditar además que el giro se encuentra permitido en el Reglamento de Copropiedad.
- Vínculo jurídico del gestionante con el/los inmueble/s en donde va a ser emplazada la actividad.

En el caso de que comparezca por poder, se deberán indicar: datos individualizantes del apoderado, facultades suficientes para la presente gestión y vigencia.

En el caso de que el gestionante se trate de una persona jurídica, se deberán indicar: controles notariales de estilo, de acuerdo al tipo social.

Se previene que es responsabilidad del gestionante mantener actualizados los datos antes mencionados durante el transcurso de la presente gestión.

Artículo 14. Documentación complementaria.

Constituyen documentación complementaria exigible:

1. Autorizaciones y habilitaciones emergentes de las áreas específicas de competencia y contralor de la actividad, contempladas en disposiciones de carácter Nacional.
2. Constancias o Declaraciones Juradas, declarando bajo responsabilidad del solicitante, el cumplimiento de normativas nacionales, departamentales o municipales que regulan la actividad, según el caso.
3. Contar con planos habilitados de Permiso de Construcción, de los inmuebles involucrados en la gestión. En el caso que el solicitante no sea propietario de los inmuebles, se harán las gestiones para su requerimiento al propietario.

Capítulo III. Otorgamiento de Habilitaciones

Artículo 15. Otorgamiento de Habilitaciones.

Cumplidas las instancias de control y estudios, deberá verificarse que el padrón esté al día con la Contribución Inmobiliaria. La oficina competente realizará un informe resumiendo el estado de la documentación presentada. Dicho informe deberá incluir el número del Registro Bromatológico asignado, si correspondiere.

En caso de suficiencia de condiciones para el otorgamiento de la Habilitación solicitada, se realizará informe para poner en consideración el proyecto de Resolución otorgando la Habilitación de Funcionamiento.

En el informe se indicarán: los datos del titular, número de RUT, número de padrón, localidad catastral o sección catastral, ubicación, destino, plazo de vigencia y condiciones de la misma. De corresponder, se indicará también capacidad, días y horarios de funcionamiento.

Artículo 16. Habilitación provisoria.

Para el caso en que se demuestre el inicio y avance de gestiones en tiempo y forma de gestiones requeridas ante otras instituciones y que se prevea que el otorgamiento de las mismas pueda causar una demora significativa en la tramitación sin que haya otra observación que implique un riesgo evidente, podrá considerarse el otorgamiento de Habilitación de Funcionamiento en carácter precario, revocable y provisorio, por plazo no mayor a los dos años.

Dicho otorgamiento quedará condicionado a la presentación de la documentación faltante para concluir la Habilitación de Funcionamiento.

En caso que se acredite que la tramitación de Habilitación ante la Dirección Nacional de Bomberos (DNB) se halla en etapa de ejecución de proyecto autorizado y que el solicitante y el técnico responsable por la gestión ante DNB declaren, bajo su responsabilidad, que el local cuenta con las medidas instaladas correspondientes a la etapa de proyecto que permitan el funcionamiento, podrá considerarse el otorgamiento de Habilitación de Funcionamiento, en las condiciones indicadas en el presente artículo.

Artículo 17. Otorgamiento de Habilitaciones para Tipo A.

Para el caso de gestiones TIPO A, una vez realizado el informe indicado en el artículo 15, se procederá de la siguiente manera:

1. Se remitirá el expediente a efectos de que el Municipio correspondiente disponga la Resolución relativa al emplazamiento de la actividad, en la que deberá constar a texto expreso las características del funcionamiento contenidas en el informe técnico referido en el Art.15, con la firma del Alcalde/sa (facultado por el Intendente).
2. Posteriormente, el expediente deberá remitirse a Despachos y Acuerdos, a efectos de asignar numeración a la Resolución y realizar la publicación en la web institucional.
3. Luego de emitida la Resolución, se remitirá el expediente a la correspondiente UAE, a efectos de generar y adjuntar el adhesivo con código QR de referencia para dicha Habilitación.
4. El Municipio correspondiente notificará y entregará al solicitante la Resolución y el adhesivo con código QR de referencia.
5. Cumplido, las actuaciones serán remitidas a la Gerencia de la Dirección de Contralor, para control de cumplimiento de condiciones y plazos de vigencia.

Artículo 18. Otorgamiento de Habilitaciones para Tipo B.

Para el caso de gestiones TIPO B, una vez realizado el informe de artículo 15 se procederá de la siguiente manera:

1. La Dirección General de Gestión Territorial elevará el expediente para su consideración por el Intendente.
2. Luego de emitida la Resolución, se remitirá el expediente a la UAE correspondiente a efectos de notificar al solicitante o al representante técnico de la Resolución y que dispone de plazo de 30 días para la presentación de planos firmados en formato papel en correspondencia con la documentación presentada en el expediente.
3. Cumplido, la oficina verificará correspondencia de dichos planos con la documentación existente en el expediente. Procederá al sellado de planos, indicando Resolución, fecha de la misma y vigencia.
4. Dicha oficina generará el adhesivo con código QR de referencia para dicha Habilitación.
5. Notificará y entregará al solicitante o al representante técnico de la Resolución, planos sellados y el adhesivo con código QR de referencia.
6. Cumplido las actuaciones serán remitidas a la UAE para el control y el cumplimiento de condiciones y plazos de vigencia.

Artículo 19. Adhesivo con código QR.

Todos los establecimientos con Habilitación de funcionamiento, deberán colocar en lugar visible el adhesivo con código QR que le fuera entregado al momento de la notificación de la Resolución de Habilitación.

Dicho código QR contendrá un enlace a archivo digital conteniendo la Resolución.

Capítulo IV. De los Plazos y las Renovaciones.

Artículo 20. Plazos de Habilitaciones de Funcionamiento.

El otorgamiento de Habilitación de Funcionamiento, será en carácter precario y revocable, por plazo no mayor a cuatro años o hasta el vencimiento de las autorizaciones de otros organismos.

En caso de actividades bailables o espectáculos públicos, el plazo no será mayor a tres años o hasta el vencimiento de las autorizaciones de otros organismos.

Artículo 21. Solicitudes de renovación o reválida.

En caso de solicitarse reválida de habilitación de funcionamiento, corresponderá:

1. Si la tramitación corresponde a Tipo A, el solicitante deberá presentar la solicitud de reválida declarando que el establecimiento se encuentra en condiciones tales que permita la extensión del plazo de vigencia de la misma.
2. Si la tramitación corresponde a Tipo B, el solicitante y el técnico patrocinante deberán presentar la solicitud de reválida con la declaración indicada en el punto 1 del presente artículo.

Artículo 22. Contralor e inspecciones.

Procederá a las Gerencias de Dirección de Contralor y UAE correspondientes, hacer el seguimiento de plazos y realizar las inspecciones de contralor correspondientes.

Una vez habilitado el establecimiento, se realizarán inspecciones de seguimiento, siempre que sea necesario, de acuerdo al tipo de local o por razones de interés general.

Artículo 23. Cambio de patrocinio técnico.

El técnico patrocinante de la gestión actúa como responsable técnico del establecimiento a efectos de la tramitación de Habilitación de Funcionamiento, hasta la obtención de la habilitación.

En caso de ocurrir cambio de responsable técnico del establecimiento, se deberá informar en forma inmediata, mediante presentación en el expediente de Formulario específico proporcionado por la Administración.

La oficina competente realizará la observación correspondiente y otorgará un plazo máximo de 30 días para la presentación de nuevo responsable técnico, debidamente acreditado, el cual refrendará la documentación previa o presentará nueva documentación al expediente, según corresponda.

Capítulo V. Locales bailables.

Artículo 24. Trámites de Locales Bailables y espectáculos públicos.

En la solicitud de Habilitación de Funcionamiento para locales bailables, salones de fiestas, o similares, comprendidos en el Capítulo XV de la Ordenanza de la Edificación deberá indicarse capacidad, días y horarios de actividad.

Estas condiciones formarán parte de la Resolución de Habilitación de Funcionamiento.

Artículo 25. Certificado técnico.

En la solicitud de Habilitación de Funcionamiento para locales comprendidos en el artículo precedente, se requerirá "Certificado Técnico" expedido por Arquitecto o Ingeniero Civil, en el que se acredite que el local reúne las condiciones de funcionamiento, declarando bajo su responsabilidad, la aptitud de estabilidad y seguridad de las edificaciones e instalaciones, para el destino.

Artículo 26. Responsabilidades solidarias.

El titular de la explotación de locales destinados a Espectáculos Públicos, y particularmente aquellos con actividades bailables, serán solidariamente responsables con el Propietario del inmueble en las infracciones, omisiones y sanciones emergentes en la contravención a la referida Ordenanza.

Capítulo VI. Eventos puntuales.

Artículo 27. Habilitaciones de eventos puntuales.

Quedan incluidas en la presente, la realización de todo evento puntual, durante un plazo acotado y definido, que incluyan la concurrencia de público.

En caso de solicitarse Habilitación de Funcionamiento para actividades en eventos puntuales, la gestión se iniciará en la UAE correspondiente.

Se deberá realizar la solicitud en un plazo previo a la actividad, no menor a 10 (diez) días hábiles.

La UAE establecerá, en cada caso, los requisitos complementarios a presentar, en consideración a las características del giro, su emplazamiento y disposiciones normativas que lo involucran.

Artículo 28. Requisitos.

A efectos de la solicitud de habilitación de funcionamiento para evento puntual, se requerirá patrocinio técnico.

Se detalla documentación mínima exigible, que deberá presentarse en forma digital en la gestión:

- a) Formulario de solicitud de Habilitación puntual de Funcionamiento, completo.
- b) Minuta o certificación notarial.
- c) Constancias de autorizaciones o habilitaciones complementarias que correspondan por otras instituciones o acreditación de inicio de dichas gestiones.
- d) Constancia de Habilitación vigente de la Dirección Nacional de Bomberos.
- e) Contar con pago de Contribución Inmobiliaria al día o convenio de pago vigente. Este requisito corresponde en el caso que el solicitante sea propietario del Inmueble. En el caso de otro vínculo jurídico del solicitante con el/los inmuebles, se harán las gestiones para el cobro del impuesto al propietario.
- f) En caso que el emplazamiento sea en ocupación de espacio público, constancia de autorización para la ocupación, del Concejo municipal o Autoridad correspondiente.
- g) Memoria descriptiva de las instalaciones, actividades y procesos.
- h) Plano de ubicación escala 1/1000 y 1/200.
- i) Plano de construcciones, instalaciones y elementos físicos vinculados a la actividad, conteniendo plantas, cortes y fachadas a escala 1/100.
- j) "Certificado Técnico" expedido por Arquitecto o Ingeniero Civil, en el que se acredite que el local reúne las condiciones de funcionamiento, declarando bajo su responsabilidad, la aptitud de estabilidad y seguridad de las edificaciones e instalaciones, para el destino.

La anterior no es una lista taxativa, pudiéndose presentar documentación adicional, según corresponda o sea requerido por las oficinas competentes.

Los planos se presentarán en láminas en formato según norma UNIT, con información, dibujo, rótulos y nomenclatura de acuerdo a Reglamentación de Ordenanza de la Edificación.

Artículo 29. Otorgamiento de Habilitaciones para eventos puntuales.

Para el caso de gestiones de Habilitación de Funcionamiento para eventos puntuales, una vez realizado el informe indicado en el artículo 15, se procederá de la siguiente manera:

1. Se elevará el expediente a consideración del Alcalde del Municipio correspondiente al emplazamiento de la actividad.
2. El Municipio notificará, cobrará los tributos que correspondan y entregará al solicitante la Constancia de autorización del evento.
3. Cumplido, las actuaciones serán remitidas a la UAE, para control de cumplimiento de condiciones y plazos de vigencia.

Capítulo VII. De las penalidades.

Artículo 30. Penalidades.

Las infracciones relevadas a la Ordenanza de Habilitación de Funcionamiento y sus normas coadyuvantes, deberán fundamentarse y procesarse suficientemente, con las garantías del proceso administrativo, para la definición de méritos que puedan determinar: multas, suspensiones o clausuras preventivas, temporarias o definitivas.

Artículo 31. Sanciones.

Las sanciones que originen multas pecuniarias correctivas, por infracciones o contravenciones a la Norma, serán calibradas, en su monto, conforme al grado de omisión, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 12 de la Ordenanza.

En las reiteraciones de sanciones pecuniarias, será de aplicación a lo previsto en Régimen Punitivo de la Intendencia Departamental.

Artículo 32. Consideración de sanciones.

La consideración de sanciones para emplazamientos o actividades correspondientes a gestiones tipo A, será efectuada por la Dirección de Contralor.

En caso de sanciones para emplazamientos o actividades correspondientes a gestiones tipo B, su consideración será de la Dirección de Gestión Territorial.

Capítulo VIII. Transferencia de locales habilitados.

Artículo 33. De las transferencias.

Las transferencias de habilitaciones previstas en el artículo 8, inciso c) de la Ordenanza, serán posibles cumplidos los siguientes trámites:

Presentación de nota solicitud firmada por la parte adquirente, (persona física o jurídica) o su representante legal, con los siguientes datos y recaudos:

1. Formulario de solicitud de Habilitación de Funcionamiento, con ratificación de giro.
2. Certificado notarial, según artículo 13 y que acredite el cambio de titular a nombre del gestionante.
3. Número de expediente y Resolución que dispuso habilitación.
4. Constancia de Habilitación vigente de la Dirección Nacional de Bomberos, para el adquirente.
5. Contar con pago de Contribución Inmobiliaria al día o convenio de pago vigente. Este requisito corresponde en el caso que el solicitante sea propietario del Inmueble. En el caso de otro vínculo jurídico del solicitante con el/los inmuebles, se harán las gestiones para el cobro del impuesto al propietario.
6. Nota de técnico patrocinante asumiendo el patrocinio técnico o con el cambio de técnico patrocinante, cuando corresponda.

Con el ingreso de nota y recaudos, serán agregados a sus antecedentes, para ser considerados en la oficina correspondiente.

Presentada la parte interesada y completada la información, la empresa quedará automáticamente habilitada en los mismos términos, condiciones y plazos de la Habilitación antecedente, hasta tanto la Administración no adopte la Resolución que sea pertinente.

Capítulo IX. Vigencia y Disposiciones transitorias.

Artículo 34. Vigencia.

La presente Reglamentación comenzará a regir a partir de la fecha habilitante por las publicaciones de rigor quedando sin efecto disposiciones de Resoluciones Nos. 2847/97, 03/03543, 08/02064, 16/01653 y las que se opongán a la presente.

Artículo 35. Locales con intimaciones en trámite.

Para todas aquellas situaciones anteriores a la presente Reglamentación, con intimación de regularización de funcionamiento de locales comerciales o industriales sin habilitación o autorización departamental, se notificará de otorgamiento de un plazo de hasta 90 días para iniciar gestión de Viabilidad o Habilitación de Funcionamiento, según corresponda y bajo apercibimiento de aplicación de sanciones previstas en la Ordenanza.

Artículo 36. Gestiones en trámite.

En las gestiones de solicitud de Habilitación Comercial o Industrial, Certificado de Control Higiénico Ambiental (CE.CO.H.A.) y Habilitación Bromatológica, que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia de la presente Reglamentación, procederá:

1. La UAE correspondiente, creará un nuevo expediente de Habilitación de Funcionamiento (Tipo A o B, según corresponda) y agregará los expedientes anteriores vinculados de Habilitación Comercial o Industrial, CE.CO.H.A. y Habilitación Bromatológica, para su consideración en conjunto según la normativa vigente.
2. Se validarán los tributos, actuaciones y resoluciones realizados anteriormente en las gestiones relacionadas.

Artículo 37. Habilitaciones vigentes.

Las Habilitaciones Comerciales o Industriales, Certificado de Control Higiénico Ambiental (CE.CO.H.A.) y Habilitación Bromatológica otorgadas con anterioridad a la vigencia de la Ordenanza de Habilitaciones de Funcionamiento y esta Reglamentación, se mantendrán vigentes como Habilitación de Funcionamiento, en los mismos términos y condiciones, durante el plazo por el que fueran otorgadas.

2.- DEJAR SIN EFECTO las Resoluciones N°08/05189 de fecha 02/09/08, N°10/05923 de fecha 11/11/10 y N°12/02191 de fecha 10/05/12 de acuerdo a lo expuesto en el proemio de la presente Resolución.

3.- DELEGAR en los/las Alcaldes/as de los Municipios Canarios a suscribir las Resoluciones autorizando los emplazamientos Tipo A de su territorio, debiendo hacerse a partir del informe recibido de las Oficinas Técnicas competentes responsables del estudio de cada Habilitación de Funcionamiento Tipo A, el cual deberá ser referido expresamente en dicho acto resolutivo, sin lo cual no tendrá validez.

4.- POR GERENCIA DE SECTOR DESPACHOS Y ACUERDOS, incorpórese al Registro de Resoluciones, comuníquese a la Junta Departamental, Direcciones Generales de la Comuna Canaria, Municipios Canarios, Dirección de Contralor, Secretarías de Planificación y de Comunicaciones, Relaciones Institucionales e Internacionales y siga a la Dirección General de de Gestión Territorial a los efectos que puedan corresponder.

Resolución aprobada en Acta 20/00590 el 11/12/2020

- ✔ Firmado electrónicamente por Yamandu Orsi**
- ✔ Firmado electrónicamente por Francisco Legnani**
- ✔ Firmado electrónicamente por Loreley Rodriguez**