ORDENANZA MUNICIPAL

DE

MEDIOS DE INTERVENCION EN LA ACTIVIDAD URBANISTICA

2010

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ORDENANZA MUNICIPAL DE MEDIOS DE INTERVENCION EN LA ACTIVIDAD URBANISTICA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TITULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MEDIOS DE INTERVENCION

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación de la ordenanza
Art. 2.- Medios de intervención en la actividad urbanística
Art. 3.- Principios de intervención para el desarrollo de una actividad
Art. 4.- Sujetos obligados
Art. 5.- Órganos competentes

CAPÍTULO II.- INFORMACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN EN LA GESTIÓN URBANÍSTICA

Art. 6.- Servicios de información urbanística
Art. 7.- Administración urbanística electrónica
Art. 8.- Calidad en la gestión de los servicios
Art. 9.- Coordinación de actuaciones
Art. 10.- Registro general de licencias urbanísticas, comunicaciones previas y declaraciones responsables
Art. 11.- Ventanilla única
Art. 12.- Consulta urbanística general
Art. 13.- Consulta urbanística especial
Art. 14.- Criterios interpretativos
Art. 15.- Alineación oficial

CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION

Art. 16.- Normativa
Art. 17.- Derechos de los interesados
Art. 18.- Deberes de los interesados
Art. 19.- Medios de intervención y tipos de procedimientos
Art. 20.- Principio de celeridad procedimental
Art. 21.- Documentación requerida
Art. 22.- Facultad de control documental de la Administración municipal
Art. 23.- Informe de Idoneidad y Calidad Documental
Art. 24.- Modelos y medios de presentación de la documentación
Art. 25.- Solicitud de licencia, comunicación y declaración responsable
Art. 26.- Subsanación y mejora de la solicitud, comunicación o declaración
Art. 27.- Informes
Art. 28.- Requerimientos para subsanación de deficiencias
Art. 29.- Resolución del procedimiento
Art. 30.- Plazo máximo para la resolución de los procedimientos
Art. 31.- Régimen jurídico del silencio

TÍTULO II.- INTERVENCION PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

CAPITULO I. SOMETIMIENTO A LICENCIA

Art. 32.- Licencia urbanística

Sección primera. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas

Art. 33.- Reglas comunes y tipos de licencias
Art. 34.- Actos sujetos a licencia urbanística
Art. 35.- Actos no sujetos a licencia urbanística
Art. 36.- Objeto y contenido de la licencia urbanística
Art. 37.- Procedimiento
Art. 38.- Alcance del control de legalidad de la licencia urbanística
Art. 39.- Licencia para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional
Art. 40.- Licencia condicionada

Sección segunda. Efectos de las licencias urbanísticas

Art. 41.- Ejecución de las licencias y modificaciones del Proyecto
Art. 42.- Ejecución de obras por fases autónomas
Art. 43.- Vigencia de la licencia urbanística
Art. 44.- Prórroga de la licencia urbanística
Art. 45.- Caducidad de la licencia urbanística
Art. 46.- Transmisión de la licencia urbanística
Art. 47.- Inicio de las obras

Sección tercera. Procedimientos de las licencias urbanísticas

Art. 48.- Tipos de procedimientos
Art. 49.- Procedimiento simplificado
Art. 50.- Procedimiento abreviado
Art. 51.- Procedimiento ordinario

CAPÍTULO II.- COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACION RESPONSABLE

Sección primera. Disposiciones comunes.

Art. 52.- Definiciones
Art. 53.- Efectos
Art. 54.- Ejecución y modificaciones
Art. 55.- Condiciones
Art. 56.- Procedimiento

Sección segunda. Comunicación previa

Art. 57.- Ámbito de aplicación de la comunicación previa

Sección tercera. Declaración responsable.

Art. 58.- Ámbito de aplicación de la declaración responsable

TÍTULO III.- CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CAPÍTULO I.- OBJETO Y CONTENIDO

Art. 59.- Fundamento, objeto y contenido
Art. 60.- Sujetos obligados
Art. 61.- Actividades sujetas a inspección
Art. 62.- Planificación de las inspecciones

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO Y EFECTOS

Art. 63.- Inspección técnica de las actividades
Art. 64.- Capacitación técnica para la inspección
Art. 65.- Contenido y modelo del informe de la inspección técnica de actividades

Art. 66.- Ficha técnica de actividades
Art. 67.- Forma y plazos para la presentación del informe de la inspección técnica de actividades
Art. 68.- Registro de la inspección técnica de actividades
Art. 69.- Libro del establecimiento
Art. 70.- Efectos del cumplimiento de la presentación en plazo del informe de inspección técnica de actividades
Art. 71.- Consecuencias del incumplimiento en plazo del informe de inspección técnica de actividades
Art. 72.- Inspección técnica de la edificación
Art. 73.- Régimen integrado
Art. 74.- Control de la ejecución

TÍTULO IV.- ÓRDENES INDIVIDUALES

Art. 75.- Órdenes individuales
Art. 76.- Contenido
Art. 77.- Procedimiento
Art. 78.- Cumplimiento
Art. 79.- Ejecución forzosa

TÍTULO V.- PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

CAPÍTULO I.- DISCIPLINA E INSPECCIÓN URBANÍSTICA

Sección primera. Disciplina urbanística municipal

Art. 80.- Órganos de disciplina urbanística municipal
Art. 81.- Normativa y organización
Art. 82.- Programación de los planes de inspección
Art. 83.- Objetivos y prioridades

Sección segunda. Inspección urbanística municipal

Art. 84.- Inspección urbanística
Art. 85.- Personal inspector
Art. 86.- Funciones de los inspectores
Art. 87.- Facultades del personal inspector
Art. 88.- Deberes de los inspectores
Art. 89-. Sometimiento a la acción inspectora
Art. 90.- Documentación
Art. 91.- Diligencias
Art. 92.- Comunicaciones
Art. 93.- Informes
Art. 94.- Actas de inspección
Art. 95.- Contenido de las actas de inspección
Art. 96.- Formalización

CAPÍTULO II.- PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD

Art. 97.- Medidas de protección

CAPÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 98.- Infracciones y sanciones
Art. 99.- Responsabilidad
Art. 100.- Procedimiento
Art. 101.- Publicidad de las resoluciones sancionadoras

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Comisión Técnica de Seguimiento
SEGUNDA. Documentación: formatos, contenido y actualización
TERCERA. Registro General de licencias urbanísticas, comunicaciones previas y declaraciones responsables.
CUARTA. Actividades sujetas a inspección
QUINTA. Libro del Establecimiento
SEXTA. Terminología

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Expedientes en trámite a la entrada en vigor
SEGUNDA. Reformulación de solicitudes
TERCERA. Calendario de sometimientos a inspección técnica de la actividad

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. Derogación expresa
SEGUNDA. Derogación tácita

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Entrada en vigor
SEGUNDA. Delegación

ANEXOS

ANEXO I.- DOCUMENTACION REQUERIDA
ANEXO II.- ASIGNACION DE PROCEDIMIENTOS
ANEXO III.- DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDOS DE LA INSPECCION TECNICA DE LA ACTIVIDAD (FICHA TECNICA, INFORME Y LIBRO DEL ESTABLECIMIENTO)

EXPOSICION DE MOTIVOS

I

La presente ordenanza desarrolla los medios de intervención en la actividad urbanística, tradicionalmente en torno al control preventivo bajo la figura de la licencia y actualmente abiertos tanto a la comunicación previa y declaración responsable como a los controles posteriores, buscando normalizar los procedimientos, adecuándolos al marco normativo vigente, integrando las regulaciones urbanísticas y sectoriales con las normas generales de rango superior.

En su contenido subyace la consideración de que las actuaciones urbanísticas representan una de las expresiones más peculiares e importantes de la vida de la ciudad y que, en consecuencia, la obtención de las licencias o autorizaciones pertinentes constituye, a su vez, una de las manifestaciones más acusadas de la relación entre el ayuntamiento y los agentes sociales y ciudadanos. De ahí que esas relaciones ganen fluidez si las intervenciones de la administración municipal se limitan a los casos en que realmente lo exija la vida en comunidad, así como la protección del medio ambiente y del patrimonio, con sujeción al principio de legalidad. Lógicamente la contrapartida a las menores trabas administrativas debe ser la asunción de mayores cotas de responsabilidad por los titulares de actividades, promotores y profesionales que actúan en el urbanismo.

Por otro lado, en la actualidad se evidencia la necesidad de una revisión en profundidad que, por una parte, permita adecuar el contenido de las ordenanzas vigentes a las nuevas disposiciones legales comunitarias, estatales y autonómicas, en materia urbanística, medioambiental y de procedimiento administrativo y que por otra, posibilite la agilización de los procedimientos, mejorando la eficiencia de los servicios técnicos municipales, reduciendo los plazos de respuesta a las solicitudes, unificando los criterios reguladores de dicha actividad y, en suma, conformando un marco normativo seguro y ágil que redunde en un mejor servicio a los ciudadanos.

La simplificación y racionalización de las tramitaciones, incorporando criterios de calidad en el desempeño del servicio, permitirá al mismo tiempo una mejora en la información y gestión de las tareas urbanísticas, así como la incorporación de las nuevas tecnologías en la relación de los ciudadanos con los servicios municipales, redundando en una mayor participación ciudadana y en una reducción de trámites y plazos que fomente la implantación de actividades económicas y elimine trabas burocráticas, compatibilizando la necesaria estabilidad del marco normativo con los requerimientos inherentes al desarrollo dinámico de la ciudad.

Las modificaciones más importantes vienen impuestas por los recientes cambios en las legislaciones comunitaria, estatal y autonómica.

En la normativa comunitaria hay que reseñar la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, que tiene por objeto hacer efectivo un espacio interior sin fronteras en lo que afecta a los servicios, procediendo a eliminar aquellas barreras que obstaculicen el desarrollo de tales actividades de servicios entre los Estados miembros. La Directiva fija una serie de principios y reglas que liberalizan el acceso y ejercicio de las actividades de servicio, estableciendo que tales actividades sólo podrán quedar supeditada a la obtención de una autorización por parte de las autoridades competentes en el caso de que dicho acto cumpla con los criterios de no discriminación, necesidad y proporcionalidad.

Este proceso impacta necesariamente en la administración municipal, hasta la fecha asentada en la técnica de la intervención a través de autorizaciones de la actuación de los prestadores de servicios la ordenanza también regula la intervención urbanística en la edificación del suelo en el ámbito territorial del respectivo municipio. Bajo esas premisas conceptuales y normativas, se ha de tener en cuenta que cualquier restricción al acceso o a la prestación de servicios en el ámbito municipal ha de ser considerada como una excepción a la libertad de acceso y prestación y, por consiguiente, cumplir los criterios anteriores.

Por tanto, los municipios, cuando procedan a adaptar su normativa a la citada Directiva y a las leyes de transposición, deberán depurar su sistema normativo de todos aquellos requisitos prohibidos de forma absoluta y analizar o evaluar aquellos requisitos relativos bajo los criterios establecidos para justificar los regímenes de autorización (no discriminación, necesidad y proporcionalidad).

Igualmente, la Directiva establece la obligación de simplificar los procedimiento y trámites, eliminando todos aquellos que no sean indispensables para los fines perseguidos, así como prevé el derecho de los prestadores a disponer de un interlocutor único y poder obtener toda la información sobre el acceso y ejercicio a tales actividades a través de una ventanilla única de la Directiva de Servicios, pudiendo asimismo llevar a cabo todos los tramites por vía electrónica.

El Estado ha procedido a incorporar los principios y reglas de la Directiva de Servicios al derecho interno, por medio de un conjunto de leyes y disposiciones reglamentarias, en un proceso que no ha terminado aún.

Previamente, la Ley de Ordenación de la Edificación, en 1999, posibilitó estructurar los procedimientos de tramitación de las licencias en función de la necesidad de proyecto de obras de edificación u otro tipo de proyecto técnico, y el Código Técnico de la Edificación, en 2006, introdujo importantes modificaciones.

La primera adaptación de la Directiva se llevó a cabo a través de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, de contenido transversal y de carácter básico, con un enfoque ambicioso, representando una traslación de los nuevos presupuestos conceptuales de la intervención administrativa en materia de servicios al derecho interno.
Así, la disposición derogatoria, con su amplio alcance, cuestiona directamente la vigencia o aplicabilidad, en su caso, de no pocas normas estatales, autonómicas y locales que regulan las actividades de servicios, por lo que es imprescindible proceder a adaptar tanto las normas autonómicas como las locales a los presupuestos de la Directiva y de la Ley 17/2009.

Consecuentemente el objetivo de la presente ordenanza consiste en adaptar la normativa municipal urbanística a la Directiva de Servicios, incorporar sus principios a la actuación administrativa de intervención en la actividad de servicios y salvaguardar el principio de seguridad jurídica.

Seguidamente, el Estado aprobó la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de determinadas leyes para su adaptación a la Ley sobre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Esta Ley de carácter básico y con un enfoque ambicioso respecto a las previsiones de la Directiva de Servicios, resulta fundamental para los municipios, sobre todo por las modificaciones puntuales que realiza, entre otras, de la Ley de Bases de Régimen Local, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local introduce en los medios de intervención en la actividad de los ciudadanos, junto al sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo, el de comunicación previa o declaración responsable y el control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.

En consonancia, la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, incorpora un régimen jurídico básico de los medios de intervención en la actividad de los ciudadanos a través de la declaración responsable y la comunicación previa. Esta regulación mínima debe ser concretada por la legislación sectorial y completada para las actuaciones municipales concretas en las actividades de servicio por parte de las ordenanzas locales.

Por ello la presente ordenanza incluye la comunicación previa y la declaración responsable, sin perjuicio de lo que, en cada caso, establezca la legislación sectorial competente, concretando algunas cuestiones relativas al régimen jurídico, supuestos de sujeción y procedimiento.

Finalmente, la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, incorpora, entre otras modificaciones, el derecho a la realización de la tramitación a través de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, y a la obtención de información a través de medios electrónicos.
En aplicación de esta Ley, el Ayuntamiento de Zaragoza ha comenzado a implantar la administración electrónica, sentando las bases técnicas y jurídicas para el inicio de estas relaciones y formalización de los procedimientos a través de medios electrónicos, lo que afecta de manera directa a la tramitación de las solicitudes urbanísticas, que habrán de adaptarse a dichos sistemas.

Este cuadro normativo se ha completado en Aragón por el Decreto - Ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón, de modificación de diversas leyes de la Comunidad Autónoma de Aragón para la transposición de la Directiva 2006/123/CE, entre las que destacan la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de ordenación de la actividad comercial de Aragón, la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental y la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Aragón.

Particular importancia tiene el artículo 1 del Decreto Ley 1/2010 que modifica la Ley de Administración Local de Aragón sobre los medios de intervención (artículo 193), autorizaciones y licencias (artículo 194), estableciendo que las Entidades locales, salvo que una ley sectorial establezca lo contrario, podrán prever en sus ordenanzas la sustitución de la necesidad de obtención de licencia por una comunicación previa o una declaración responsable, cuando se trate de acceso a una actividad de servicios y su ejercicio u otras actuaciones previstas en dichas ordenanzas (artículo 194 bis).
Hasta la fecha, las Entidades Locales en Aragón, en virtud de lo establecido en el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón y en la legislación sectorial correspondiente, podían en algunos casos sustituir el régimen de licencia por el de comunicación, pero con diferencia a lo previsto en el actual régimen jurídico de la Ley 30/1992.

Esta importante previsión implica que las Entidades Locales pueden, en base al principio de vinculación negativa que supone el que la Administración puede libre y validamente de realizar actuaciones, sin necesidad por tanto de contar con una previa habilitación legal con la única condición de no contradecir las leyes

existentes, efectivamente, llevar a cabo por sí mismas un proceso de adaptación de su propia normativa a la Directiva de Servicios y a la Ley 17/2009, salvo que las licencias municipales correspondientes estén previstas en normas con rango de ley. Aún en este caso, cabe defender que la Entidad Local tiene una sujeción más fuerte a la legislación comunitaria (o, en su caso, a la normativa básica del Estado) y, por tanto, considerar que alguna de esas licencias municipales establecidas por Ley no se adecuan a los principios y reglas previstos en el actual marco normativo, por lo que se debe dar preferencia a la Directiva y a la propia Ley básica en la materia.

En todo caso, hay que resaltar que el legislador sectorial aragonés ya inició hace algunos años un proceso de flexibilización del régimen de autorización por el de actos de comunicación previa en determinados ámbitos tales como el urbanismo, la protección ambiental y los espectáculos públicos.
Del mismo modo, el Ayuntamiento de Zaragoza, aprobó en el año 2000 la Ordenanza de Actuaciones Urbanísticas Comunicadas.
Además, la redacción dada al artículo 32, 1.2, de la Ley de Protección Ambiental de Aragón por el Decreto - Ley 1/2010, prevé expresamente la declaración responsable junto con la comunicación previa.

Así pues, dada esa presencia en la legislación aragonesa del régimen de comunicación (o por ordenanza local se implante) en lo que tradicionalmente era un régimen de intervención por medio de licencia, resulta oportuno establecer en la presente ordenanza los regímenes de comunicación previa y de declaración responsable junto al de licencia urbanística.

Por tanto, tras someter al test de los criterios establecidos en la Directiva y en la Ley (no discriminación, necesidad y proporcionalidad) todo régimen de autorización (licencia) que provenga del propio municipio, en esta ordenanza se considera que las licencias de obras menores, vallas y andamios, apertura de un establecimiento de actividades inocuas establecidas en el Anexo VII de la Ley 7/2006 de Protección Ambiental, así como las que estén excluidas del Catálogo de la Ley 11/2005 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, inicio y funcionamiento, entre otras, pueden ser sustituidas por una comunicación previa o declaración responsable, siempre que se considere que no hay razones imperiosas de interés general (que deben ser interpretadas de forma restrictiva) y que sea una medida proporcionada.

Es cierto que la Ley 5/1999 no ha sido directamente modificada por el Decreto Ley 1/2010, pero no lo es menos que la habilitación genérica que lleva a cabo el artículo 194 bis de la Ley de Administración Local de Aragón es una cobertura suficiente para afectar a ese tipo de licencias de apertura que difícilmente pueden sostenerse en estos momentos. El mismo planteamiento puede ser llevado a cabo en lo que afecta a aquellas licencias de funcionamiento en espectáculos públicos y actividades recreativas que no tengan ningún tipo de incidencia medioambiental.

Del mismo modo, hay que decir que el cambio de paradigma que representa la propia Directiva de Servicios afecta de lleno a los presupuestos conceptuales en los que se asienta el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

La presente ordenanza, ante el complejo cuadro normativo, pretende llevar a cabo principalmente una adaptación de la normativa local a la Directiva de Servicios, partiendo del mismo, con un enfoque razonable y prudente del problema, consciente que ese cambio de paradigma que implica transformar una intervención administrativa previa en otra posterior requiere de un necesario proceso de transición, así como de aprendizaje organizativo, actuando de forma gradual con el

fin de ir introduciendo paulatinamente en la Administración local los retos que plantea ese nuevo modelo tanto en la organización y en el funcionamiento, como en la gestión y en los recursos humanos.

Por otro lado, si bien la concesión de licencias de obras, actividad, ocupación, inicio y funcionamiento, entre otras, no aparecen hasta ahora reguladas en el Ayuntamiento de Zaragoza por una ordenanza especial, determinados aspectos se encontraban en las Ordenanzas de Edificación de 1973, en la Ordenanza de Obras Menores, Vallas y Andamios y Elementos Auxiliares, de 2000, en la Ordenanza de Actuaciones Urbanísticas Comunicadas de 2000 y en la Ordenanza Municipal reguladora del Deber de Conservación de Edificación e Inspección Técnica de Edificios (ITE), de 2002.

Con estos criterios y principios orientadores, la ordenanza tiene como objetivos principales, haciendo efectivos los mandatos de la Directiva 2006/123/CE y de la normativa de transposición, aunando el control administrativo posterior y la seguridad jurídica, simplificar y reducir los trámites, agilizar los procedimientos, disminuir las comprobaciones y controles previos; facilitar la ejecución de obras e implantación de actividades, en suma mejorar las relaciones entre ciudadanos, agentes sociales y Administración municipal respecto a la obtención de autorizaciones y licencias, dando un paso adelante respecto a la normativa existente en la actualidad.
Por todo ello, aspirando a modernizar la gestión, busca la máxima colaboración entre la Administración, colegios profesionales, entidades cualificadas y el ciudadano, con el fin de alcanzar el objetivo común de resolver los procedimientos urbanísticos dentro de los plazos previstos en función del medio de intervención.

II

Así pues, con todo lo anterior, es necesario hablar de un cambio en el modelo de gestión de la intervención urbanística, no pudiendo continuar con el actual, basado en la rigurosa aplicación del procedimiento administrativo y en la exclusiva verificación previa por los servicios municipales del cumplimiento de la normativa de aplicación de las solicitudes y proyectos presentados por los particulares, con sus demoras sobre los plazos máximos que las leyes imponen a la administración para resolver los procedimientos; apostando por otro modelo, más novedoso en nuestro ordenamiento, que se fundamenta en la reducción del control previo, complementado con el control posterior al inicio de la actividad y con la colaboración en las tareas de verificación y control del cumplimiento de las normas técnicas aplicables por parte de los Colegios profesionales o entidades cualificadas contratadas, y en la reserva, en todo caso, por el Ayuntamiento, de la competencia del otorgamiento de las licencias, conocimiento de comunicaciones y declaraciones, inspecciones periódicas, y disciplina e inspección urbanística.

Por otro lado, la legislación que traspone la Directiva de Servicios impone a todas las administraciones públicas una tarea de innovación normativa y simplificación de procedimientos que afecta directamente a las administraciones locales.

Dada la prolija y extensa regulación de las actividades económicas que se desarrollan en el municipio, el procedimiento de su otorgamiento se hace complejo y lento en muchos casos, si se desea cumplir con el rigor necesario con los requerimientos procedimentales y analizar debidamente el contenido de los proyectos y su adecuación a la normativa de aplicación.

Sin embargo, ni el principio de legalidad de la actuación administrativa, ni los procedimientos garantistas de los derechos de los ciudadanos a la información de las actividades que se pretenden iniciar, deben obstaculizar la implantación de procedimientos más ágiles y eficaces en la gestión de las actividades urbanísticas, máxime cuando la directiva comunitaria impone a los estados miembros mecanismos de simplificación administrativa, mínima intervención, silencio administrativo positivo y ventanilla única, en las actividades económicas prestadoras de servicios.

En coherencia con lo anterior, buscando la colaboración de agentes externos, bajo el paradigma de la calidad concertada, el Ayuntamiento de Zaragoza, en ejercicio de su autonomía organizativa y en el ámbito de sus competencias, aplicando las previsiones de la Ley 25/2009 (artículo 5. 18), podrá, caso por caso, para un mejor cumplimiento de sus funciones, establecer convenios con los Colegios Profesionales o contratar con otras entidades los servicios de comprobación documental, técnica o sobre el cumplimiento de la normativa aplicable que consideren necesarios relativos a los trabajos profesionales.

Del mismo modo, se podrán determinar con las entidades señaladas en el apartado anterior distintos grados de colaboración en orden a la elaboración y revisión de documentos y formatos técnicos, y de los contenidos mínimos de Memorias, Proyectos y Certificados y establecer expresamente que el otorgamiento de licencias urbanísticas y recepción de comunicaciones previas y declaraciones responsables, corresponde en todo caso a los órganos competentes del Ayuntamiento de Zaragoza, que se reservarán igualmente las facultades de inspección, comprobación y restablecimiento de la legalidad.

En este sentido una de las novedades incorporadas en esta Ordenanza es la figura del Informe de Idoneidad y Calidad Documental emitido por el respectivo Colegio Profesional o entidad contratada, una vez comprobada la corrección material e integridad formal de la documentación del trabajo profesional, que garantice la habilitación del autor, que el contenido del proyecto cumple las normas sobre especificaciones técnicas y que es conforme con el resto de la normativa vigente de aplicación y también comprobada que la documentación presentada está completa, se adecua formalmente a lo exigido por la normativa correspondiente, y que el proyecto o documentación técnica presentada contiene todo la exigida por la legislación que resulte de aplicación, dando fe de todo ello.

Por ello, el Ayuntamiento de Zaragoza presumirá completa y válida la documentación técnica presentada que contenga el Informe de Idoneidad y Calidad Documental. Dicha colaboración tendrá unas consecuencias positivas en la tramitación de las solicitudes de modo que se formaliza el compromiso de reducir a la mitad el plazo máximo para la resolución de los procedimientos que cuenten con informes positivos. Así, el órgano competente, como muestra de su consideración por el valor del factor tiempo y de la celeridad en las respuestas, máxime en estos momentos de crisis económica y de necesidad de incrementar la productividad, deberá resolver las solicitudes urbanísticas en el plazo máximo de un mes en el procedimiento simplificado, dos en el abreviado, tres en el procedimiento ordinario y cuatro en los casos de resolución única.

No puede olvidarse, por sus consecuencias sobre el modelo actual de seguridad y control, una referencia a la nueva naturaleza y ámbito del visado colegial, regulado a través del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, que desarrolla lo previsto en el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios profesionales, recogiendo en su artículo 2 los trabajos profesionales que deben obtener el visado con carácter obligatorio, dando al resto el carácter de voluntario y que afectará a

los requisitos documentales de las solicitudes de licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables, recogidos en el Anexo I de esta ordenanza.

Otra gran novedad de la Ordenanza es la instauración del control posterior al inicio de la actividad, mediante la figura de la Inspección Técnica, como broche de cierre del sistema, para conseguir mayor agilidad inicial y control posterior. Puesto que el ejercicio de la actividad es continuo, el control posterior debe ser periódico y permanente, seguro, eficaz y eficiente, contando con recursos internos y externos a la administración municipal.
Además se basa en un criterio de corresponsabilidad del titular de la actividad y de la administración con el fin de prestar servicios de calidad para los ciudadanos.
Este control está en consonancia con la implantación de la inspección técnica de la edificación, aplicando parámetros similares al ejercicio de las actividades, buscando una mayor seguridad de las personas y de los bienes y establecimientos.

III

La Ordenanza se estructura en cinco Títulos divididos en capítulos y secciones. Consta de ciento un artículos, siete disposiciones adicionales, tres transitorias, dos derogatorias, dos finales y tres Anexos.

El Título I, Disposiciones generales, consta de tres Capítulos.

El Capítulo I dedicado al objeto, ámbito de aplicación y medios de intervención, incorporando especialmente, junto al control previo de licencia, los de comunicación previa y declaración responsable, así como el control posterior.

El Capítulo II recoge aspectos referidos a la información y simplificación en la gestión urbanística, administración urbanística electrónica, calidad en la gestión de los servicios, coordinación de actuaciones, registro general de licencias urbanísticas, comunicaciones previas y declaraciones responsables, ventanilla única, consulta urbanística general, especial, criterios interpretativos y alineación oficial.

El Capítulo III contempla aspectos generales de los procedimientos, derechos y deberes de los interesados, tipos de procedimientos, documentación requerida en las solicitudes, con remisión expresa al Anexo propio y a las Guías de Procedimientos Urbanísticos y de Documentación Técnica, actualmente en vigor, chequeo de documentación, requerimientos y subsanación, facultad de control documental de la Administración municipal, que puede ser compartida con colegios profesionales y entidades contratadas, la incorporación del informe de idoneidad y calidad documental, como instrumento adecuado para dicho ejercicio, y especialmente el compromiso de fijar tipos y plazos de resolución menores a los actuales, reflejo de la consideración del tiempo como factor relevante en la actividad económica de nuestra sociedad.

El Título II, Intervención previa al inicio de la actividad, con dos Capítulos, distingue la licencia en el primero, la comunicación previa y la declaración responsable en el segundo.

El Capítulo I define la intervención previa a través de la licencia, con tres secciones.
La primera, dedicada al régimen jurídico de las licencias urbanísticas, incluyendo actos sujetos y no sujetos a licencia urbanística, objeto y contenido, procedimiento, alcance del control de legalidad de la licencia urbanística, actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional y la licencia condicionada.

La segunda recoge los efectos de las licencias urbanísticas, ejecución de las licencias y modificaciones del proyecto, ejecución de obras por fases autónomas, vigencia, prórroga, caducidad, transmisión de la licencia y el inicio de las obras.

La tercera incorpora importantes novedades en el tema de los procedimientos, al diferenciar, de acuerdo a la incidencia en el entorno urbanístico, de la seguridad o en su previsible repercusión medioambiental, por un lado el simplificado, con resolución en un mes, por otro el abreviado, con resolución en dos meses y finalmente el ordinario, con resolución en tres meses y cuatro los sujetos a resolución única, asignando de forma graduada los diferentes tipos de licencias a cada tipo, con el fin de normalizar los procesos y conseguir la reducción de plazos, unido a la colaboración externa en la fase de control de la documentación.

El Capítulo II recoge la comunicación previa y la declaración responsable, como nuevos medios de intervención con tres secciones.

La primera recoge disposiciones generales, definiciones, efectos, ejecución y modificaciones, condiciones, y procedimiento.

La segunda referida al ámbito de aplicación de la comunicación previa y la tercera al ámbito de la declaración responsable, con dimensión muy superior a la actual.

El Título III, Control posterior al inicio de la actividad, con dos capítulos, como complemento a la reducción de controles previos refuerza el posterior al inicio de la actividad, incorporando la gran novedad de la inspección técnica de la actividad, que posibilitará mayor seguridad para las personas y establecimientos.

El Capitulo I recoge el fundamento, objeto, contenido, sujetos obligados, actividades sujetas a inspección y planificación de las inspecciones técnicas.

El Capítulo II se refiere al procedimiento y efectos de la inspección técnica de las actividades, a la capacidad técnica para la inspección, contenido y modelo del informe, ficha técnica, forma y plazos para la presentación del informe de la inspección técnica de actividades, registro de la inspección, el nuevo libro del establecimiento y efectos del cumplimiento e incumplimiento de la presentación en plazo del informe de inspección técnica de actividades.

El Título IV, Ordenes individuales, dedica unos breves artículos a este instrumento de intervención urbanística impulsado por la Administración, a su objeto, contenido, procedimientos y cumplimiento, remitiendo a la normativa sectorial.

El Título V, Protección de la legalidad urbanística, con tres capítulos.

El Capítulo I trata de forma integrada la Disciplina e Inspección urbanística, los órganos, normativa y organización, planes de disciplina e inspección urbanística, objetivos y prioridades, estatus del personal inspector, funciones, facultades y deberes de los inspectores, acción inspectora, documentación a través de diligencias, comunicaciones, informes y actas de inspección.

El Capítulo II se refiere, de forma sucinta, a la protección de la legalidad.

El Capítulo III reseña el régimen sancionador, infracciones y sanciones, responsabilidad, procedimiento y publicidad de las resoluciones sancionadoras.

Siete Disposiciones Adicionales, dedicadas a la Comisión Técnica de Seguimiento, documentación técnica, anexo, registro general de licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables, actividades sujetas a inspección técnica y libro del establecimiento y terminología.

Tres Disposiciones Transitorias, referidas a los expedientes en trámite, reformulación de solicitudes y calendario del sometimiento a la inspección técnica de la actividad.

Dos disposiciones Derogatorias y dos Finales completan la ordenanza.
La entrada en vigor, permitirá la adaptación organizativa y la oportuna puesta en práctica por parte de la administración municipal y asunción por los ciudadanos.

Al objeto de flexibilizar la gestión y adaptación de la propia ordenanza y complementar contenidos, acompañan tres Anexos, referidos el primero a Documentación requerida, el segundo a los Tipos de procedimientos; y el tercero a la Documentación y contenido de la inspección técnica de la actividad, Informe, ficha y libro del establecimiento.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MEDIOS DE INTERVENCIÓN

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la ordenanza.

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular los medios de intervención en la actividad urbanística de los ciudadanos, en especial los procedimientos de licencias y otros actos de control preventivo, comunicación previa, declaración responsable y el establecimiento de normas sobre las restantes formas de control posterior en el ámbito del término municipal de Zaragoza.

2. La Ordenanza se dicta en desarrollo de la legislación de régimen local, de la Directiva de Servicios 2006/123 CE y de la normativa estatal y autonómica promulgada en aplicación de la misma.

Artículo 2. Medios de intervención en la actividad urbanística.

1. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes medios:

a) Ordenanzas y Decretos normativos de emergencia.

b) Sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo. No obstante, cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso de las actividades de servicios y su ejercicio, se estará a lo dispuesto en la misma.

c) Sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable.

d) Sometimiento a control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.

e) Órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

2. La intervención urbanística del Ayuntamiento de Zaragoza se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, congruencia con los motivos y fines justificativos, respeto a la libertad individual y proporcionalidad.

Artículo 3. Principios de intervención para el desarrollo de una actividad.

1. El Ayuntamiento de Zaragoza, cuando en el ejercicio de sus respectivas competencias establezca medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberá elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para la protección del interés general así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias.

2. La Administración municipal velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrán comprobar,

verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

Artículo 4. Sujetos obligados

El deber de obtener previa licencia urbanística, comunicar, declarar o efectuar la inspección técnica de la actividad, se extiende a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

Artículo 5. Órganos competentes

Corresponde al Alcalde u órgano municipal en quien delegue el otorgamiento de las licencias urbanísticas, así como la facultad de quedar enterado de la comunicación, declaración o inspección técnica correspondiente.

CAPÍTULOII.- INFORMACIÓN Y SIMPLIFICACION DE LA GESTIÓN URBANISTICA

Artículo 6. Servicios de información urbanística

Los servicios urbanísticos municipales informarán y asistirán a los ciudadanos interesados sobre las condiciones técnicas y jurídico administrativas que puedan plantearse ante una determinada solicitud de licencia, comunicación previa o declaración responsable y control posterior de carácter urbanístico, actuando de forma coordinada con el resto de servicios del Ayuntamiento de Zaragoza.

Artículo 7. Administración urbanística electrónica.

El Ayuntamiento posibilitará que las actuaciones procedimentales y gestiones administrativas urbanísticas de su competencia puedan realizarse, tanto por los servicios municipales, como por los interesados, a través de medios electrónicos, con plena validez jurídica y total confidencialidad, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza municipal de Administración electrónica.

Artículo 8. Calidad en la gestión de los servicios

1. En todos los servicios municipales encargados de la tramitación de solicitudes y licencias, comunicaciones previas, declaraciones responsables y controles posteriores, de carácter urbanístico, se implantarán sistemas de gestión de la calidad, con evaluaciones internas y externas, publicando periódicamente los resultados obtenidos.

2. Por los servicios competentes se elaborarán con carácter anual estadísticas que contengan datos de interés urbanístico referentes a las mismas.

Artículo 9. Coordinación de actuaciones

1. El Ayuntamiento de Zaragoza adoptará las medidas necesarias para lograr que en las solicitudes de actuaciones urbanísticas de distinta naturaleza, que recaen sobre el mismo inmueble, solar o local se unifiquen criterios entre los distintos órganos y dependencias municipales para conseguir la seguridad jurídica del peticionario y la mayor coordinación de las actividades administrativas de control urbanístico.

2. Cuando la obtención de las licencias urbanísticas municipales requiera autorización previa o informe de otra Administración Pública podrá articularse un

proceso de tramitación integral del que formen parte las distintas Administraciones Públicas con el fin de conseguir mayor celeridad y eficacia.

3. Aquellas actuaciones que requieran, además de la licencia urbanística, la concesión de otras autorizaciones u otro tipo de licencias municipales que se encuentren vinculadas a aquélla y cuya concesión este atribuida a la misma autoridad, podrán tramitarse todas conjuntamente en un único procedimiento. La documentación adjunta a la solicitud incluirá la requerida para las licencias o autorizaciones específicas. La resolución diferenciará las licencias o autorizaciones concedidas, conservando su propia naturaleza y dejando constancia de las mismas en el documento de licencia que se expida.

Artículo 10. Registro general de licencias urbanísticas, comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Se crea el Registro general de licencias urbanísticas, comunicaciones previas y declaraciones responsables del Ayuntamiento de Zaragoza, como registro administrativo de carácter público, en los términos que reglamentariamente se desarrolle, en el que se inscribirán todos los actos de concesión, comunicación y declaración, cuyo acceso será público para los interesados, según los términos establecidos en la legislación vigente en materia de régimen jurídico, procedimiento administrativo y de protección de datos de carácter personal.

Artículo 11. Ventanilla única.

1. Cuando se trate de procedimientos y trámites para el acceso y ejercicio de una actividad de servicios incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 sobre el libre acceso de las actividades de servicios y su ejercicio, los prestadores podrán realizarlos por medio de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, salvo que se trate de la inspección del lugar o del equipo que se utiliza en la prestación del servicio.

2. Asimismo, el Ayuntamiento de Zaragoza promoverá que los prestadores de servicios puedan a través de la ventanilla única obtener toda la información y formularios relevantes para el acceso y ejercicio de su actividad y conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes.

Artículo 12. Consulta urbanística general.

1. Se podrán formular consultas relativas a la situación urbanística de una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos y del procedimiento de tramitación aplicable para la actuación que se trate.

2. La consulta se presentará en documento o medio electrónico normalizado y será contestada en el plazo de un mes, salvo que requiera el informe de varios servicios municipales, que deberá emitirse en el plazo de diez días a partir de la fecha de recepción del mismo.

3. La contestación a la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística o realizar la comunicación, declaración o inspección correspondiente.

4. Cuando la consulta urbanística se refiera a los datos descriptivos y gráficos de superficie y clasificación urbanística del suelo aplicable a una finca, el documento descriptivo y gráfico denominado Ficha de información urbanística se podrá obtener

electrónicamente a través del Sistema de Gestión Urbanística, con los datos actualizados proporcionados por los servicios competentes.

Artículo 13. Consulta urbanística especial.

1. Los interesados podrán formular consultas urbanísticas especiales para resolver las dudas de interpretación que les pueda suscitar la aplicación de uno o varios preceptos normativos a las propuestas técnicas que planteen sobre una actuación urbanística concreta.

2. La consulta especial deberá incorporar propuestas, con documentación suscrita por técnico competente, suficiente para conocer y valorar la cuestión técnica o jurídica planteada.

3. Las contestaciones a estas consultas, acompañadas en su caso de los planos en los que quede reflejada la propuesta aceptada, serán vinculantes para la Administración municipal en la correspondiente licencia urbanística, siempre que no se modifique la normativa aplicable ni el supuesto de hecho de la consulta, en cuyo caso la resolución de la solicitud de licencia podrá apartarse de ella, motivándolo debidamente. No obstante, el carácter vinculante de la consulta se debe entender sin perjuicio de los informes y dictámenes que se emitan en relación con otros procedimientos sectoriales.

4. La contestación de la consulta deberá producirse en el plazo de dos meses, salvo que requiriese informes de varios servicios municipales, que deberán emitirse en un plazo de diez días a contar desde la fecha de recepción.

5. La respuesta a la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística o realizar la comunicación, declaración o inspección correspondiente.

Artículo 14. Criterios interpretativos

1. Cuando surjan discrepancias de interpretación entre los distintos servicios municipales del área de urbanismo, que excedan de la mera labor de interpretación jurídica al amparo de lo previsto en las reglas de aplicación de las normas jurídicas reguladas en el Código Civil y la interpretación de las normas urbanísticas del plan general y correspondientes de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, se podrá instar de oficio la elaboración de un criterio interpretativo que solucione la discrepancia.

2. El Servicio que detecte o requiera la decisión elaborará un informe dictamen o propuesta de forma sucinta y concreta, conteniendo los apartados de consulta o problema, normativa afectada y propuesta, en su caso, dando traslado del documento para su posterior tramitación.

3. Una vez formalizado el expediente administrativo, se recabarán los informes de otros servicios y unidades, incluso con carácter externo, que se consideren necesarios para una resolución adecuada del caso, con el fin de elevar la oportuna propuesta al órgano competente.

4. La propuesta de resolución deberá tener un contenido específico, tales como la norma afectada, el tema y la fecha, la cuestión planteada y la contestación.

5. El órgano competente para aprobar el criterio interpretativo será aquél a quien corresponda resolver por razón de la materia objeto de la interpretación.

6. Los criterios interpretativos así resueltos tendrán efectos frente a todos desde la fecha de la resolución y una vez aprobados serán notificados a los diferentes servicios municipales, publicados en el Boletín Oficial e insertados en la web municipal para público conocimiento.

Artículo 15. Alineación oficial

1. De acuerdo con lo establecido en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza, se denominan alineaciones oficiales a las establecidas por el planeamiento en vigor, ya reproduzca las existentes de hecho o las modificase expresamente.
Las alineaciones de parcela lindantes con viario o alineaciones de vial, son las líneas que separan los viales u otros suelos de uso y dominio público y carácter demanial de las parcelas de dominio privado o de dominio público de carácter patrimonial.

2. El señalamiento de alineaciones como documento jurídico-urbanístico, es el plano formalizado por la Administración municipal, conforme a las determinaciones establecidas en el planeamiento, en el que se señalan, acotan o definen mediante coordenadas UTM las direcciones que siguen las alineaciones oficiales, además de expresar las superficies de cesión o de expropiación derivadas de las alineaciones.

3. El procedimiento se iniciará mediante presentación de la solicitud en impreso o medio normalizado, acompañado de la documentación requerida y será expedido en un plazo de quince días, sobre documento papel o fichero informático, a escala suficiente y acorde con la extensión superficial de la parcela o suelo objeto del señalamiento.

4. Las alineaciones y rasantes contenidas en el señalamiento serán las establecidas en el planeamiento urbanístico vigente, además de aquellas otras superficies de parcela o suelo derivadas de las alineaciones oficiales, manteniendo su vigencia en tanto en cuanto éstas no se modifiquen por el planeamiento.

El documento normalizado de señalamiento podrá contener, en su caso, aquellos otros datos o información de carácter urbanístico, cartográfico y territorial que puedan complementar los relativos a señalamiento de alineaciones y rasantes, superficies de chaflán, superficies de enajenación por colindancia, anchos de calle, etc.

5. Cuando existan discrepancias o discordancias entre la Cartografía municipal y el ámbito territorial o realidad física objeto de la solicitud de señalamiento, la Administración municipal podrá solicitar la aportación de levantamiento topográfico de la parcela o suelo de referencia. El levantamiento deberá estar apoyado al menos en 2 vértices próximos de la Red municipal (disponibles en la Web municipal). En tanto no se aporte el levantamiento topográfico quedará interrumpido el plazo de expedición del señalamiento de alineaciones y rasantes.

Los datos cartográficos y de alineaciones que puedan ser normalizados, se incorporarán de forma progresiva a las aplicaciones electrónicas municipales, para su obtención desde la Web municipal.

6. Del señalamiento de alineaciones podrá solicitarse su Replanteo “in situ”, debiendo ir acompañada del señalamiento oficial emitido conforme al planeamiento vigente y la manifestación de que el entorno y la propia finca objeto del replanteo permite las operaciones de campo propias para el señalamiento de las líneas. De dicho señalamiento oficial se replanteará únicamente la dirección de la línea o líneas definidas por las alineaciones oficiales.

Del replanteo “in situ” se emitirá Acta por duplicado suscrita por el técnico topógrafo que lo realice y el propietario o representante que asista al acto de replanteo.

CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 16. Normativa

Las solicitudes de licencias, comunicaciones previas, declaraciones responsables e inspecciones técnicas de la actividad urbanística se ajustarán a los procedimientos señalados en esta ordenanza, que se aplicarán conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a las especialidades contenidas en la legislación local, urbanística y medioambiental de Aragón y sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se proyecte, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente ordenanza.

Artículo 17. Derechos de los interesados

Los interesados en los procedimientos urbanísticos tendrán reconocido específicamente, además de los establecidos con carácter general en otras normas, derecho a:

1. La tramitación del procedimiento sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento del Ayuntamiento que conceda o deniegue la licencia urbanística solicitada dentro del plazo máximo para resolver dicho procedimiento y darse por enterado de la comunicación previa, declaración responsable e inspección técnica, en los términos previstos en la legislación.

2. Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes, comunicaciones o declaraciones que los interesados se propongan realizar.

3. Utilizar medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos y en la obtención de información urbanística y en particular en los procedimientos relativos al acceso a una actividad de servicios y su ejercicio.

4. No presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales.

5. Conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en el mismo.

6. A que las órdenes individuales y las resoluciones denegatorias de las licencias estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamenten.

7. Presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios urbanísticos municipales.

Artículo 18. Deberes de los interesados

Los interesados tendrán los deberes siguientes:

1. Presentar la documentación completa exigible.

2. Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia, comunicación previa, declaración responsable, control posterior u órdenes individuales de carácter urbanístico.

3. Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

4. Colocar, cuando sea concedida la licencia, en las obras de nueva edificación, de rehabilitación general, acondicionamiento de locales y obras menores, un cartel informativo visible desde el exterior, según modelos aprobados.

5. Notificar al Ayuntamiento la fecha de iniciación de obras.

6. Colocar en lugar visible desde el exterior, en los establecimientos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley 11/2005, una placa según modelo normalizado, en la que se harán constar los datos esenciales de la licencia, horario de apertura y cierre del local, autorización de veladores o terrazas, niveles de presión sonora en decibelios, así como el aforo máximo permitido, en la forma determinada reglamentariamente.

7. Exhibir en el interior de los establecimientos original o copia del título acreditativo de la licencia, comunicación previa, declaración responsable e inspección periódica de la actividad.

Artículo 19. Medios de intervención y tipos de procedimientos.

La intervención urbanística específica se tramitará por los procedimientos de licencia simplificado, abreviado y ordinario, comunicación previa, declaración responsable e inspección periódica de la actividad, regulados en esta Ordenanza.

Artículo 20. Principio de celeridad

Los procedimientos regulados en esta ordenanza municipal están sometidos al principio de celeridad y se impulsarán de oficio en todos sus trámites, acordándose en un solo acto todos aquellos que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

Artículo 21. Documentación requerida

1. Para la tramitación de solicitudes de licencia, comunicaciones previas y declaraciones responsables e inspecciones periódicas de la actividad, deberá aportarse la documentación requerida en los términos y medios que se indica en esta ordenanza.

2. La documentación a aportar en los diversos tipos de procedimientos de carácter urbanístico, con el fin de normalizar y simplificar dichos procesos, responderá a una serie de contenidos, a través de formatos y modelos de Memorias técnicas, Proyectos, Certificados y Fichas, Informes de Idoneidad y Calidad Documental, que deberán acompañarse a las mismas como parte integrante, siendo elaborados y aprobados por el Ayuntamiento en colaboración con los Colegios Profesionales u

otras entidades, y difundidos oportunamente a través de diversos medios, incluyendo los electrónicos.

3. Dicha documentación será la que figura en el Anexo I de esta Ordenanza, aprobada y actualizada de acuerdo a lo previsto en la Disposición Adicional 3ª y publicada en las Guías de Procedimientos y Documentación Técnica de Urbanismo y en los diversos Programas de Ayuda, debidamente publicados en los medios de difusión y en la Web municipal.
Anualmente dichas Guías serán actualizadas y validadas mediante los procedimientos aprobados por la Administración municipal urbanística.

4. La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, comunicada, declarada o inspeccionada la actividad, quedará incorporados a ella como condición material de la misma.

5. Concedida la licencia, uno de los ejemplares de la documentación debidamente diligenciada se entregará a su titular.

6. En las licencias de obras de edificación, demolición y ocupación de la vía pública, el solicitante deberá acreditar documentalmente la garantía de la correcta ejecución de las obras y/o de la reposición de los servicios urbanísticos, mediante su constitución en cualquiera de las formas legalmente establecidas.

Artículo 22. Facultad de control documental de la Administración municipal

1. El Ayuntamiento de Zaragoza, en ejercicio de su autonomía organizativa y en el ámbito de sus competencias, podrá, caso por caso, para un mejor cumplimiento de sus funciones, establecer convenios con los Colegios profesionales o contratar con otras entidades cualificadas los servicios de comprobación documental, técnica o sobre el cumplimiento de la normativa aplicable que consideren necesarios relativos a los trabajos profesionales.

2. Del mismo modo, a través de dichos convenios o contratos se podrá determinar distintos grados de colaboración en orden a la elaboración y revisión de documentos, formatos técnicos y contenidos de memorias, proyectos y certificados.

3. En los supuestos anteriores se establecerá expresamente que el otorgamiento de licencias urbanísticas y recepción de comunicaciones previas y declaraciones responsables, corresponde en todo caso a los órganos competentes del Ayuntamiento de Zaragoza, que se reservarán igualmente las facultades de inspección, comprobación y restablecimiento de la legalidad.

Artículo 23. Informe de Idoneidad y Calidad Documental.

1. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá, incluso en aquéllos casos en los que la normativa específica o el destinatario no exijan propiamente el visado colegial, convenir con los diferentes Colegios profesionales intervinientes en los procedimientos urbanísticos o contratar con entidades cualificadas, el ejercicio de las funciones de comprobación de la documentación presentada, de la habilitación del técnico firmante y de la corrección técnica de proyectos, memorias, informes y certificados, que serán ejercitadas mediante la emisión de un Informe de Idoneidad y Calidad Documental, diferenciado del propio visado colegial, el cuál tendrá, sin mediar Convenio, el contenido y los efectos que se determinen en la normativa reguladora de los Colegios profesionales.

2. Dicho Informe será emitido por el respectivo Colegio profesional o entidad contratada una vez comprobada la corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional, que garantiza la habilitación del autor y que el contenido del proyecto cumple las normas sobre especificaciones técnicas y que es conforme con el resto de la normativa vigente de aplicación y también comprobada que la documentación presentada está completa, se adecua formalmente a lo exigido por la normativa correspondiente, y que el proyecto o documentación técnica presentada contiene todo la exigida por la legislación que resulte de aplicación, dando fe de todo ello.
Para ello, se facilitará a los Colegios profesionales emisores la relación completa de los documentos y formatos exigidos en la tramitación de cada uno de los procedimientos incorporados a los Convenios.

3. La emisión de dicho Informe no eximirá de la responsabilidad correspondiente al profesional autor del proyecto. En cualquier caso, los Colegios profesionales o entidades contratadas exigirán que en los proyectos y documentación técnica que se les presenten se explicite expresamente, junto a la firma del profesional interviniente, que él mismo asume bajo su responsabilidad que el contenido del proyecto es conforme a la normativa vigente de aplicación.

4. La Administración urbanística municipal presumirá completa y válida la documentación técnica o el proyecto presentado que contenga el Informe de Idoneidad y Calidad Documental positivo, sin perjuicio en ambos casos de la facultad de informe, inspección y sancionadora que corresponda en cada caso a la Administración municipal.

Artículo 24. Modelos y medios de presentación de la documentación

1. El Ayuntamiento de Zaragoza aprobará y tendrá actualizados modelos de solicitudes de licencia, comunicación previa, declaración responsable, certificados, resto de solicitudes y documentación para la inspección técnica de la actividad, siendo publicados en el Boletín Oficial de Aragón y en la Web municipal.

2. La presentación de solicitudes, escritos, planos, comunicaciones, declaraciones y documentos podrá efectuarse en papel o en soporte electrónico de acuerdo con lo establecido por el Ayuntamiento de Zaragoza en la Ordenanza de Administración electrónica para la utilización de las nuevas tecnologías.

Artículo 25. Solicitud de licencia, comunicación previa o declaración responsable

1. El procedimiento de tramitación de licencias urbanísticas, comunicación previa o declaración responsable, se iniciará mediante modelo o solicitud normalizada acompañada de la correspondiente documentación.

2. Dichos modelos o solicitudes contendrán, entre otros, los datos exigidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a identificación del interesado, solicitud, lugar, fecha y firma, y órgano a quien se dirige, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico donde poder enviar las comunicaciones o notificaciones.

3 En el acto de presentación de la solicitud, comunicación previa o declaración responsable, o en el plazo de diez días, los servicios competentes examinarán la documentación aportada, y dentro de los mismos informarán a los solicitantes de la fecha de recepción, del plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos del silencio administrativo.

Artículo 26. Subsanación y mejora de la solicitud.

En el momento de presentar la solicitud, comunicación o declaración responsable y realizarse el chequeo y comprobación de la documentación o en el plazo de diez días indicado en el artículo anterior, si la solicitud, comunicación o declaración, no reúne los requisitos señalados o si la documentación estuviera incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución.

Artículo 27. Informes

1. Iniciada la tramitación del expediente y en un plazo no superior a cinco días, se remitirá simultáneamente copia del proyecto o de la documentación técnica a los órganos municipales que deban informar la solicitud de la licencia, comunicación o declaración responsable y no dependan del competente para su resolución.

2. Cuando en la instrucción del procedimiento sea preceptivo informe de órgano distinto a aquel que tiene la competencia para resolver, deberá ser evacuado en el plazo de diez días; de no emitirse el informe en dicho plazo, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe y se considerará evacuado favorablemente, excepto en el supuesto de informes preceptivos que sean vinculantes para la resolución del procedimiento, siempre que una Ley así lo establezca.

3. La solicitud de informes que sean preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. El plazo máximo de suspensión será el establecido legalmente para cada caso.

4. En ningún caso se remitirán a informe las actuaciones que sean inviables urbanísticamente.

5. Cuando el expediente deba someterse a información publica, dicho trámite se iniciará en el plazo de cinco días, publicándose en el Boletín Oficial y, en su caso, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento a través de la Web municipal.

Artículo 28. Requerimientos para subsanación de deficiencias

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo.

2. El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y el plazo para su subsanación.

3. Si el requerimiento no se cumplimenta de forma completa o se efectúa de manera insuficiente, la licencia, comunicación, declaración o resto de solicitudes será denegada.

4. Si la solicitud de licencia, comunicación o declaración urbanística hubiera sido archivada, porque el peticionario no hubiese aportado la documentación completa en el plazo reglamentario, o denegada por no ajustarse a la normativa de

aplicación, se podrá solicitar nueva licencia, comunicación o declaración, aportando la documentación completa o retirando del expediente ya tramitado la documentación válida que, con la redactada de nuevo o subsanada, complete la exigida por la ordenanza. En todo caso, esta actuación se considera como nueva solicitud, comunicación o declaración, a los efectos de fecha de presentación y régimen aplicable.

Artículo 29. Resolución del procedimiento.

1. Los servicios municipales competentes emitirán informe técnico y el correspondiente informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución de:

a) Otorgamiento, indicando los requisitos o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir, o darse por enterado en los supuestos previstos, para ajustarse al ordenamiento en vigor.

b) Denegación, motivando detalladamente las razones de la misma.

2. La resolución expresa de licencias urbanísticas, adoptada por el órgano competente, deberá ser motivada y fijará, cuando fuese de otorgamiento, el contenido de las actuaciones que se autorizan y, en su caso, las fases en que han de ser realizadas.

3. En las licencias de actividades sólo figurarán relacionadas las instalaciones o partes de las mismas de carácter fijo y que tengan repercusión sobre las condiciones de seguridad, salubridad o impacto medio ambiental. Asimismo los servicios técnicos municipales podrán sustituir la enumeración de instalaciones por la expresa remisión a páginas concretas del proyecto técnico.

4. Las resoluciones de otorgamiento de licencias, urbanísticas serán publicadas, indicando su localización y un extracto de su contenido, en el Boletín Oficial de Aragón y en la Web municipal a través del Registro de licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Artículo 30. Plazo máximo para la resolución de los procedimientos.

1. El órgano competente deberá otorgar o denegar las licencias urbanísticas resolviendo los procedimientos en el plazo máximo de un mes en el procedimiento simplificado, dos en el abreviado, tres en el procedimiento ordinario y cuatro en los casos de resolución única.

2. Cuando las solicitudes de licencias de obras o de actividades fueran acompañadas de proyecto visado o memoria técnica, con Informe de Idoneidad y Calidad Documental, del Colegio profesional o entidad contratada que lo tuviere encomendado, el correspondiente expediente será resuelto por el órgano competente en la mitad del plazo máximo, según el tipo de procedimiento, (interrumpido en caso de acciones externas, como información pública, publicación, informes externos, internos preceptivos de otras áreas,...), y siempre y cuando la documentación del expediente estuviera completa, y la actividad o tipo de obra sean admisibles en el Plan General de Ordenación Urbana.

3. Las Comunicaciones previas y Declaraciones responsables se ajustaran a lo previsto en los artículos 52 y siguientes de esta ordenanza.

4. Los procedimientos de controles posteriores se regirán por lo previsto en el Título III de esta ordenanza.

5. A los efectos del cómputo de los plazos establecidos en el párrafo primero, se considera iniciado el expediente en la fecha de entrada de la documentación completa en el Registro del órgano competente para resolver.

Artículo 31. Régimen jurídico del silencio administrativo

Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la solicitud, con las interrupciones legalmente procedentes, sin que la Administración municipal hubiera adoptado resolución expresa, operará el silencio administrativo de la forma legalmente establecida.

TÍTULO II
INTERVENCION PREVIA
AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

CAPITULO I. SOMETIMIENTO A LICENCIA

Artículo 32. Licencia urbanística

1. La licencia urbanística es un acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por la normativa aplicable, se autoriza al solicitante el ejercicio de su derecho preexistente a la edificación, desarrollo o ejercicio de determinadas actividades.

2. El título jurídico que contiene dicha autorización se documentará bajo la denominación de "Licencia urbanística del Ayuntamiento de Zaragoza", cualquiera que sean los actos de edificación y uso del suelo que se permitan.
En dicho documento se indicará el tipo de actuación autorizada de acuerdo con la clasificación de actuaciones urbanísticas contenidas en la legislación urbanística, de protección ambiental y de espectáculos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y en la presente Ordenanza, indicando las condiciones técnicas y jurídicas, y, en su caso, de funcionamiento a que quede sometida.

Sección primera. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas

Artículo 33. Reglas comunes y tipos de licencias

1. Toda edificación, uso, actividad o transformación que se produzca en el término municipal de Zaragoza requerirá, sin perjuicio de la aplicación de los demás medios de intervención, de licencia de obras, licencia ambiental de actividad clasificada, de inicio de actividad, de funcionamiento, de apertura o de ocupación, en los términos en que vienen definidas por la legislación urbanística vigente y la presente ordenanza.

2. El otorgamiento de las licencias indicadas en el apartado anterior no exime de cualesquiera otras intervenciones públicas exigibles por la legislación sectorial aplicable.

3. Cuando la instrucción del procedimiento exija la aportación de cualquier autorización sometida a la competencia de otra Administración Pública, el cómputo del plazo se interrumpirá desde el momento en que el interesado solicite la autorización y hasta tanto la obtenga, siempre y cuando lo acredite suficientemente.

Artículo 34. Actos sujetos a licencia urbanística

1. Están sujetos a previa licencia urbanística todos los actos de edificación y uso del suelo y del subsuelo, tales como las parcelaciones urbanísticas, los movimientos de tierra, las obras de nueva planta, la modificación de la estructura o el aspecto exterior de las edificaciones existentes, la primera utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos, la demolición de las construcciones, la colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública y los demás actos que señalaren los planes.

2. Cuando los actos de edificación y uso del suelo y del subsuelo se realizaren por particulares en terrenos de dominio público, se exigirá también licencia, sin

perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público.

3. En particular, están sujetos, salvo que queden sometidos al régimen de comunicación previa o declaración responsable, los siguientes actos:

a) Las parcelaciones, segregaciones o cualquier otro acto de división de fincas o predios en cualquier clase de suelos no incluidos en proyectos de reparcelación.

b) Las obras de edificación, así como de construcción e implantación de actividades e instalaciones de toda clase de nueva planta.

c) Las obras de ampliación, reforma, modificación o rehabilitación de edificios, construcciones, locales e instalaciones ya existentes.

d) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional, en los términos que establece la legislación urbanística en función de la clase de suelo.

e) Las demoliciones de edificios que precisen informe de las comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural.

f) La primera utilización y ocupación de los edificios e instalaciones en general.

g) La modificación, total o parcial, del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones.

h) Los movimientos de tierra y las obras de desmonte y explanación en cualquier clase de suelo.

i) La extracción de áridos y la explotación de canteras.

j) El cerramiento de fincas con muros y vallados.

k) La ubicación de casas prefabricadas, provisionales o permanentes, instalación de invernaderos o instalaciones similares.

l) La tala de masas arbóreas, de vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, puedan afectar al paisaje o estén protegidos por la legislación sectorial correspondiente.

m) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.

n) La instalación de tendidos o canalizaciones eléctricas, telefónicas, de telecomunicaciones, gas, antenas o dispositivos de cualquier clase y otros servicios similares y no sean objeto de declaración responsable conforme a la presente ordenanza.

ñ) Construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de las actividades ambientales clasificadas.

o) La acumulación de vertidos y el depósito de materiales.

p) Implantación y acondicionamiento de establecimientos públicos y actividades recreativas o modificación sustancial de los mismos.

q) La nueva implantación, apertura o modificación de las actividades en establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios que no precisen licencia ambiental de actividad clasificada siempre que conlleven la realización de obras amparadas en licencia urbanística.

r) Cualesquiera otras análogas que no estén sujetas a comunicación previa o declaración responsable con arreglo a la presente ordenanza.

Artículo 35. Actos no sujetos a licencia urbanística

1. No será exigible licencia urbanística previa en los siguientes supuestos:

a) La demolición de construcciones declaradas en ruina inminente y las obras de apuntalamiento, cuando sean precisas.

b) Las obras de dotación de servicios urbanísticos previstas en los proyectos de urbanización o en los proyectos de obras ordinarias.

c) Las obras o adecuación de instalaciones que sean objeto de órdenes individuales de ejecución, salvo que requieran proyecto técnico.

d) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio.

e) Actos que supongan el ejercicio de derechos fundamentales consagrados en la Constitución y celebraciones privadas de carácter familiar o social que no estén abiertos a pública concurrencia.

2. Cuando las actuaciones urbanísticas sean promovidas por el Ayuntamiento de Zaragoza en su propio término municipal el acuerdo municipal que las apruebe producirá los mismos efectos que la licencia urbanística, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de régimen local.

Artículo 36. Objeto y contenido de la licencia urbanística

1. Las licencias se otorgarán de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes en el momento de la resolución, resolviendo tanto sobre la pertinencia de las obras e instalaciones como sobre el aprovechamiento urbanístico correspondiente.

2. Se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, aunque podrán denegarse si se pretende llevar a cabo una ocupación ilegal del dominio público.

3 Las licencias urbanísticas facultarán a los titulares para realizar la actuación solicitada y producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

4 No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

Artículo 37. Procedimiento

1. Las solicitudes de licencias urbanísticas incluirán la documentación técnica que establece la legislación autonómica de régimen local, con las precisiones indicadas en los Anexos de la presente ordenanza.

2. El procedimiento de tramitación y resolución expresa o tácita de las licencias urbanísticas será el previsto en la legislación de régimen local y de procedimiento administrativo común, con las especificaciones de la presente ordenanza.

Artículo 38. Alcance del control de legalidad de la licencia urbanística

1. La intervención municipal, a través de la licencia urbanística, se circunscribirá estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal y técnica del proyecto y cualquier otra documentación técnica exigible para ser ejecutadas las obras e instalaciones e implantadas las actividades, así como la habilitación legal, mediante el visado y/o Informe de Idoneidad y Calidad Documental, del colegio profesional o entidad contratada correspondiente, del autor o los autores de dicho proyecto, en el caso de que la actuación lo requiriese y la conformidad o no de lo proyectado con la normativa urbanística aplicable.

2. En ningún caso la intervención municipal, a través de la licencia urbanística, controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales.

3. El control de la suficiencia legal y técnica del proyecto se realizará a través de la licencia urbanística y alcanzará a las condiciones de la edificación establecidas en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza y en las Ordenanzas municipales de aplicación, así como a las exigidas por otras normativas sectoriales cuando expresamente sometan la observancia de su cumplimiento a la misma.

4. La intervención municipal en el control de las instalaciones auxiliares de los edificios que no sean objeto de regulación específica por ordenanza municipal se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios, así como de la reserva de espacios o locales técnicos con condiciones reglamentarias para su alojamiento. No incluirá la comprobación de las normativas específicas, cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines, corresponda a otra Administración Pública.

5. En aquellas obras o actividades que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones públicas, la intervención municipal se limitará a requerir, junto con la solicitud, la copia de las mismas o la acreditación de que han sido solicitadas o concedidas.

Artículo 39. Licencia para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional

1. En los supuestos establecidos por la Ley, excepcionalmente podrá otorgarse licencia municipal para usos, construcciones, edificaciones e instalaciones de carácter provisional, debiendo cesar en todo caso y ser demolidas, sin indemnización alguna, cuando lo acuerde el órgano competente del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. La provisionalidad de las obras o usos y la licencia sólo podrá concederse si concurre alguno de los siguientes factores:

a) Que se deduzca de las propias peculiaridades constructivas intrínsecas a la obra que se pretende realizar, sea por su liviandad, por su carácter desmontable o porque sólo ofrezcan provecho para situaciones efímeras y determinadas.

b) Que de circunstancias bien definidas, extrínsecas, objetivas y concomitantes a la obra o uso, se deduzca que sólo han de servir para suceso o período concreto, determinado en el tiempo y con total independencia de la voluntad del peticionario.

3. Consecuentemente, la autorización sólo podrá concederse sometida a plazo límite o condición extintiva que derivan de la propia naturaleza de la obra o uso solicitado. Las obras se demolerán o los usos se erradicarán cuando concurra el vencimiento del plazo o el cumplimiento de la condición, o así lo acuerde el Ayuntamiento.

4. La eficacia de las licencias quedará condicionada en todo caso a la inscripción en el Registro de la Propiedad del carácter precario de los usos, las obras y las instalaciones y su renuncia a cualquier tipo de indemnización por el incremento de valor que pudiera generar la licencia, así como a la prestación de la garantía por importe mínimo de los costes de demolición y desmantelamiento.

Artículo 40. Licencia condicionada

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá incorporar en los propios actos de otorgamiento de las licencias, por razones de celeridad y eficacia administrativa, cláusulas que eviten la denegación de dichas licencias mediante la incorporación de condiciones impuestas por la legislación aplicable.

Sección segunda. Efectos de las licencias urbanísticas

Artículo 41. Ejecución de las licencias y modificación del proyecto

1. Las obras e instalaciones se ejecutarán de conformidad con el proyecto técnico aprobado y las condiciones impuestas en la licencia.

2. Si durante la ejecución de las obras o el ejercicio de las actividades autorizadas se producen variaciones que alteren significativamente las condiciones de repercusión ambiental, seguridad, salubridad o modifiquen sustancialmente la actividad ejercida en el local o edificio o las obras previamente autorizadas, deberán ser objeto de una nueva solicitud de licencia municipal.

3. A los efectos establecidos en el apartado anterior se consideran modificaciones sustanciales las que supongan variación respecto del proyecto aprobado en los casos previstos en la legislación aragonesa de régimen local. A título enunciativo, son modificaciones sustanciales las que supongan cambios de uso o afecten a las condiciones de volumen y forma de los edificios, a la posición y ocupación del edificio en la parcela, a la edificabilidad, al número de viviendas, a las condiciones de seguridad o a la estética si se trata de obras en áreas o elementos protegidos.

4. Cuando la modificación sea requerida de oficio, el requerimiento indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la licencia.

5. La licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido y descripción de las obras objeto de la modificación, haciendo referencia expresa a la previa licencia que se modifica.

6. Las restantes modificaciones no sustanciales que se introduzcan durante la ejecución de las obras e instalaciones autorizadas, serán objeto de legalización en el

procedimiento de ocupación, inicio o funcionamiento de actividad o en apertura, según proceda.

Artículo 42. Ejecución de obras por fases autónomas

1. El promotor de una licencia urbanística o, en su caso, el técnico redactor del proyecto con la autorización de aquél, bien durante la tramitación del expediente de concesión de licencia urbanística al proyecto básico bien después de la concesión de la licencia de obras a este proyecto básico, podrá proponer la ejecución del mismo en diversas fases autónomas.

La predeterminación de fases de ejecución de las obras se admitirá en aquellos casos en que las obras objeto de licencia sean de considerable entidad o presenten suficiente complejidad.

2. Cuando la predeterminación de las fases de ejecución se apruebe con el proyecto básico, la licencia incluirá, en su condicionado, dicha predeterminación, indicando los plazos para la presentación de los sucesivos proyectos de ejecución de las distintas fases y, en su caso, el plazo de inicio y finalización de las obras de la primera fase de ejecución.

Como regla general, las distintas fases se ejecutarán en los plazos establecidos en la presente ordenanza y el plazo de presentación del proyecto de ejecución de una fase no excederá del de un año, una vez finalizadas las obras de la fase anterior, computados desde la fecha de finalización del plazo de ejecución de la anterior fase.

3. Una vez aprobada la predeterminación de fases de ejecución, el programa podrá modificarse como mejor convenga para el desarrollo del proceso edificatorio, con la finalidad de favorecer el inicio del mismo y evitar su paralización.

Artículo 43. Vigencia de la licencia urbanística

1. Las licencias urbanísticas se otorgarán con sujeción a un plazo determinado, tanto para el inicio como para la finalización de las obras e instalaciones, salvo las referidas al uso del suelo para el ejercicio de actividades, que tendrán vigencia indefinida, sin perjuicio de la obligación legal de proceder a su adaptación a la normativa vigente en cada momento.

2. Con carácter general, las obras e instalaciones amparadas por la licencia urbanística se iniciarán en el plazo de un año desde la notificación del acuerdo de concesión de la correspondiente licencia y finalizarán en el plazo de dos años a contar desde la fecha de inicio de las obras, salvo que la licencia urbanística establezca un plazo superior. Se admite la posibilidad de interrupción de las obras amparadas en la licencia durante un período no superior a seis meses. Excepcionalmente, por circunstancias urbanísticas sobrevenidas y justificadas podrán prolongarse estos plazos.

3. En el caso de que la licencia otorgada por resolución expresa no indicara los plazos de ejecución o cuando haya sido otorgada por silencio administrativo, se entenderá que el plazo de inicio de las obras es de un año contado desde la notificación del acuerdo correspondiente o desde la fecha en la que deba entenderse concedida la licencia por silencio administrativo. El plazo de finalización de las obras será el de dos años desde la fecha en que, como máximo, debió procederse al inicio de las mismas, salvo que éste hubiese sido anterior.

Artículo 44. Prórroga de la licencia urbanística

Los plazos previstos en las licencias podrán prorrogarse, por causa justificada, a instancia del interesado y con anterioridad a la conclusión de los expresamente establecidos en aquéllas, en los términos previstos en la legislación urbanística y de procedimiento administrativo común.

Artículo 45. Caducidad de la licencia urbanística

1. Las licencias caducarán cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las obras e instalaciones amparadas por las mismas en el plazo fijado en la correspondiente licencia o, en su defecto, en el plazo de un año, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

b) Cuando no se hubiesen terminado las obras o instalaciones en el plazo establecido en la licencia, o en su defecto, en el de dos años contados desde la fecha en que debieron iniciarse, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

c) Cuando el funcionamiento de una actividad se hubiese interrumpido durante un período superior a seis meses, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

d) Cuando no se presente a trámite el proyecto de ejecución en los plazos establecidos en la licencia concedida al proyecto básico o incumpliendo la predeterminación de fases de ejecución de las obras.

2. Se exceptúan los casos en los que se haya solicitado y obtenido la oportuna prórroga de los plazos establecidos en la licencia.

3. El expediente de declaración de caducidad de la licencia se iniciará de oficio o a instancia de los particulares.
Para declarar la caducidad deberá apreciarse la inexistencia de causa que justifique el no uso de la licencia, no bastando la simple inactividad del titular de la licencia, ponderándose las circunstancias concurrentes, que evidencien un claro propósito de abandonar o desistir de la intención de ejecutar lo autorizado.
La declaración de la caducidad deberá serlo expresa y formal, mediante procedimiento contradictorio, con audiencia al interesado.
La competencia para la resolución corresponde al órgano que tenga atribuida la facultad de concesión de la correspondiente licencia.

4. La declaración de caducidad de la licencia producirá los siguientes efectos:

a) La extinción de los efectos derivados de la misma, no pudiéndose ejecutar las obras o instalaciones o ejercer la actividad, salvo trabajos de seguridad y mantenimiento, de los cuales se dará cuenta al Ayuntamiento para su control, sin perjuicio de lo establecido en el apartado quinto de este artículo.

b) Respecto de la pérdida de los derechos liquidados se estará a lo que dispongan las ordenanzas fiscales.

5. Una vez declarada la caducidad, se procederá, en su caso, a exigir el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

a) Satisfacer cuantos gastos se ocasionen como consecuencia de las actividades autorizadas en la misma.

b) Reparar o indemnizar los daños que se causen en los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública.

Artículo 46. Transmisión de la licencia urbanística

1. Las licencias urbanísticas de todo tipo podrán ser transmitidas, para lo cual los sujetos intervinientes en la transmisión de la licencia, antiguo y nuevo titular, deberán comunicarlo al Ayuntamiento. Si no constare dicha comunicación, quedarán ambos sujetos solidariamente a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia.

La notificación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa" de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar.

2. Los deberes urbanísticos sobre terrenos, construcciones, edificaciones e instalaciones tienen carácter real. Las transmisiones realizadas por actos "intervivos" o "mortis causa" no modificarán la situación jurídica del titular, quedando el adquirente subrogado en el lugar del transmitente, tanto en sus derechos y deberes urbanísticos como en los compromisos que éste hubiera asumido con la Administración y hayan sido objetos de inscripción registral.

3. Para la transmisión de las licencias relativas a actuaciones en bienes de dominio público se estará a lo establecido expresamente para tales casos, bien con carácter general o en las prescripciones de la propia licencia.

Artículo 47. Inicio de las obras

1. El titular de la licencia urbanística deberá notificar al Ayuntamiento la fecha de inicio de las obras. En caso de obras de nueva edificación, la notificación se acompañará del acta de replanteo firmada por la dirección facultativa y visada por el colegio profesional correspondiente.

2. No se iniciará obra alguna sin que el facultativo designado como director de la misma haya comunicado al Ayuntamiento la aceptación efectiva del encargo. En dicha comunicación, deberá hacerse constar la fecha de la licencia de obras o, en su caso, la de su autorización provisional, así como el nombre del contratista que haya de realizarla.

3. Toda obra iniciada sin haber cumplimentado lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará carente de dirección facultativa y deberá ser suspendida por el constructor mientras no se cumpla con dicho requisito.

4. En el supuesto de que el facultativo director de una obra dejara de actuar en la misma, deberá ponerlo en conocimiento de la Administración municipal dentro del término de siete días, mediante escrito debidamente visado por el colegio oficial correspondiente. El promotor de las obras, para poder continuarlas, habrá de nombrar nuevo facultativo director y comunicarlo al Ayuntamiento del modo establecido en el punto uno. De no cumplirse este trámite dentro de los seis días siguientes al del cese del anterior director, las obras serán suspendidas hasta que se cumplimente dicho requisito.

5. Análogamente, si cambiara la empresa constructora encargada de la realización de la obra, el promotor deberá poner tal circunstancia en conocimiento de la Administración municipal en el plazo de tres días mediante escrito en el que, junto

con el enterado del facultativo director, se consigne el nombre, domicilio del nuevo constructor.

Sección tercera. Procedimientos de las licencias urbanísticas

Artículo 48. Tipos de procedimientos

Las solicitudes de licencias urbanísticas, de acuerdo a su incidencia urbanística y complejidad técnica se tramitarán de acuerdo a los procedimientos simplificado, abreviado y ordinario.

Artículo 49. Procedimiento simplificado

1. Se tramitarán por el procedimiento simplificado las solicitudes de licencias urbanísticas de aquellas actuaciones que precisen proyecto técnico, visado en su caso, para ser definidas, si bien con una limitada incidencia en materia urbanística, de la seguridad o de la repercusión medioambiental y siempre que no exijan dictamen de las comisiones municipal o provincial de patrimonio cultural.

2. Comprende este procedimiento la nueva implantación y modificación sustancial de las actividades a las que el anexo II de esta ordenanza les asigne expresamente el mismo, siempre que no se realicen obras o las solicitadas no puedan ser tramitadas como comunicación previa o declaración responsable y en todo caso las siguientes:

a) Soportes publicitarios exteriores, incluidos todos los que no estén en locales cerrados, que no exijan dictamen de la comisión asesora de publicidad o cualquier otro informe sectorial.

b) Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares, no incluidos en el procedimiento de actuación comunicada o cualquier otro informe sectorial.

c) Obra mayor de acondicionamiento interior de viviendas siempre que no modifique el número de viviendas ni afecte a elementos estructurales.

d) Obra mayor de acondicionamiento de locales sujeta al procedimiento de urbanística y apertura, siempre que no requiera informe del servicio municipal competente en materia de protección de incendios y no afecten a elementos estructurales.

e) Colocación de grúas.

f) Instalación de ascensores, que no afecten a elementos estructurales.

g) Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecte a elementos estructurales.

h) Acondicionamiento de espacios libres de manzana consistentes en ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, así como las instalaciones necesarias para su uso o conservación en espacios libres de dominio privado.

i) Proyectos de obras e instalación de servicios de gas, electricidad y telecomunicación.

j) La tala de masa arbórea, vegetación arbustiva o árboles aislados no incluidos o ubicados en áreas o elementos protegidos o en el Catálogo de Árboles Singulares.

k) Cerramientos exteriores de terrenos o modificaciones de los existentes.

l) Inicio de actividad con carácter previo al comienzo del ejercicio de las actividades sujetas a licencia ambiental de actividades clasificadas, que precisen informe del Servicio Prevención de incendios, siempre que no estén sujetas a evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental integrada.

ll) Autorización de funcionamiento con carácter previo al ejercicio de actividades sujetas a la ley reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, excluidos en el apartado d) del Anexo VII de la Ley de Protección Ambiental de Aragón.

m) La primera utilización y ocupación de los edificios.

Artículo 50. Procedimiento abreviado

1. Se tramitarán por el procedimiento abreviado aquellas actuaciones que requieran proyecto técnico visado según la legislación sectorial aplicable, si bien con una incidencia media en el entorno urbanístico, en el de la seguridad o en su previsible repercusión medioambiental.

2. Comprende este procedimiento las siguientes solicitudes de licencias urbanísticas:

a) Obras e instalaciones excluidas del procedimiento simplificado por exigir previo dictamen de las comisiones municipal o provincial de patrimonio cultural.

b) Obras e instalaciones excluidas del procedimiento simplificado por afectar a elementos estructurales.

c) Obra mayor de acondicionamiento de locales sujeta al procedimiento de urbanística y apertura, siempre que requiera informe del servicio municipal competente en materia de protección de incendios.

d) Obras de restauración y conservación exterior de las edificaciones.

e) Parcelaciones, segregaciones o cualquier otro acto de división de fincas o predios, no incluidos en proyectos de reparcelación.

f) Movimientos de tierra no afectos a obras de urbanización o edificación que no estén ubicadas en áreas o elementos protegidos.

g) Cualquier tipo de obras que suponga incrementar el número de viviendas en un edificio existente, incluidas las resultantes de transformar locales en viviendas.

h) Licencias urbanísticas y de apertura para la instalación de antenas o estaciones base de telefonía móvil, siempre que estén incluidas en el correspondiente programa de implantación.

i) Obras de demolición que no estén sujetas al régimen de declaración responsable.

j) Tala de masa arbórea, vegetación arbustiva o árboles aislados que estén incluidas o ubicadas en las áreas o elementos protegidos o en el Catálogo de Árboles Singulares.

k) Cerramientos exteriores de terrenos o modificaciones de los existentes que precisen dictamen de las comisiones municipal o provincial de patrimonio cultural.

l) Inicio de actividad con carácter previo al comienzo del ejercicio de las actividades sujetas a licencia ambiental de actividades clasificadas, siempre que estén sujetas a evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental integrada.

Artículo 51. Procedimiento ordinario

1. Se tramitarán por el procedimiento ordinario las solicitudes de licencia para actuaciones urbanísticas que precisen proyecto técnico visado para ser definidas, aprobadas y ejecutadas, si bien con una incidencia alta en el entorno urbanístico, en el de la seguridad o en su previsible repercusión medioambiental.

2. Comprende este procedimiento las actuaciones urbanísticas que contengan la realización, entre otras, de las siguientes obras conjunta o independientemente con la actividad a la que sirvan:

a) Obras de nueva edificación, que incluye las definidas en el Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza como de nueva planta, sustitución, reconstrucción y ampliación, sean o no simultáneas a la urbanización.

b) Obras mayores en los edificios existentes, tales como:

1. Obras de restauración.

2. Obras de consolidación.

3. Obras de rehabilitación total o parcial de los edificios, que no estén incluidas en los procedimientos simplificado o abreviado.

4. Obras de acondicionamiento general en todos los casos, y en los restantes casos cuando afecten a edificios catalogados o a elementos protegidos de edificios catalogados.

5. Obras de acondicionamiento que supongan la modificación total o parcial del uso de un edificio.

6. En general, cualesquiera de las obras en los edificios cuando, de forma individual o conjunta, alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiendo por tales las que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumétrica o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Nueva implantación y modificación sustancial de actividades o realización de otras actuaciones urbanísticas sometidas a la Ley de protección Ambiental de Aragón.

d) Nueva implantación o modificación sustancial de actividades incluidas en el Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Aragón.

e) Propuestas de intervención en edificios catalogados.

f) Cualesquiera otras intervenciones sujetas a licencia no incluidas en los procedimientos simplificado o abreviado.

CAPÍTULO II. COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACION RESPONSABLE

Sección primera. Disposiciones comunes.

Artículo 52. Definiciones

1. La comunicación previa es aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración municipal urbanística competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 23 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La declaración responsable es el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Estos requisitos estarán recogidos de manera expresa y clara en la correspondiente declaración responsable.

Artículo 53. Efectos

1. Por estos procedimientos se tramitarán las comunicaciones previas y declaraciones responsables de aquellas actuaciones que, por su reducido impacto urbanístico o repercusión medioambiental y escasa entidad técnica, sea suficiente un control inmediato para determinar su adecuación a la normativa aplicable.

2. Las comunicaciones previas y declaraciones responsables producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad, cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración municipal que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

4. Las intervenciones que no estén sujetas a comunicación previa o declaración responsable, estarán obligadas a solicitar y obtener licencia, que se tramitará por uno de los tres procedimientos simplificado, abreviado u ordinario que regula esta ordenanza.

Artículo 54. Ejecución y modificaciones

1. Únicamente se podrán ejecutar las obras menores o ejercer las actividades descritas en la comunicación o declaración responsable. Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución o ejercicio, se deberá comunicar de nuevo el hecho al Ayuntamiento.

2. Las obras menores de acondicionamiento de viviendas o locales, de reparación o renovación de terminaciones de suelos, techos o paramentos, no podrán afectar a las distribuciones de los espacios interiores ni a los elementos.

3. Las obras menores deberán realizarse en el plazo de seis meses desde la fecha de la comunicación o declaración; transcurrido este plazo se entienden caducadas, salvo que el interesado solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las obras interrumpiendo el cómputo del plazo.

4. En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las obras se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

5. Quedará prohibido colocar en las calles, plazas y paseos, andamios, escaleras, máquinas, herramientas, útiles o instrumentos, así como cualquier clase de objetos y materiales de construcción que puedan entorpecer el tránsito público y no dispongan de autorización específica.

Artículo 55. Condiciones

1. Producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

2. Las obras se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

3. El titular deberá tener a disposición de los servicios municipales la comunicación previa o declaración responsable diligenciadas, facilitando el acceso a la obra o local al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa aplicable.

4. La ejecución de las obras y el ejercicio de actividades cumplirán las disposiciones vigentes en materia de edificación, infraestructuras, seguridad y salud en el trabajo.

Las dimensiones y características de las obras y actividades no excederán de las comunicadas o declaradas, considerándose como infracción urbanística cualquier extralimitación de las mismas.

5. En los supuestos de transmisión de la titularidad, el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación.

6. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

Artículo 56. Procedimiento

1. La comunicación previa y la declaración responsable deberán efectuarse en Modelos normalizados, acompañados de la documentación que, para cada actuación concreta, se especifica en el Anexo I.

2. El registro de la documentación completa en el órgano competente para conocer de la actuación equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal, salvo en el supuesto contemplado en el apartado 3.a) de este artículo.

3. Analizada la documentación y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento urbanístico y a las prescripciones de la presente ordenanza, la tramitación de los actos comunicados o declarados concluirá en alguna de las siguientes formas:

a) Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto la legislación del procedimiento administrativo.

b) Cuando se estime que la actuación comunicada o declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por estos procedimientos, en plazo no superior a diez días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

c) La Administración municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación o declaración requerirá al solicitante, motivadamente, que se abstenga de ejecutar total o parcialmente su actuación por ser la misma contraria al ordenamiento urbanístico.

d) En el caso de que no se haya atendido la orden y se esté realizando la actuación la Administración municipal, dentro de los quince días siguientes a la adopción del acuerdo indicado en el apartado anterior deberá dictar la orden individual que proceda para garantizar la plena adecuación del acto o los actos a la ordenación urbanística.

e) Cuando la documentación sea suficiente la comunicación previa o declaración responsable se completará con una diligencia de "conforme", estimándose concluso el procedimiento de la comunicación o declaración responsable, sin perjuicio de la liquidación que proceda y de la notificación posterior que sea necesaria en los demás supuestos.

f) En los demás casos, se estimará concluso el expediente y se resolverá el archivo de la comunicación previa o declaración responsable.

4. Con carácter general, la comunicación previa y la declaración responsable efectuada producirá los efectos previstos en el art. 53 y concordantes, entregando al solicitante un documento descriptivo de la misma, consistente en un quedar enterado de aquéllas.

5. La toma de conocimiento de la comunicación o declaración responsable permite a la Administración municipal conocer la existencia de dicha obra o actividad y posibilita el control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, mediante las oportunas actuaciones administrativas, con las consiguientes

obligaciones tributarias, pudiéndose requerir al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

6. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la actividad se levantará acta de comprobación.

7. El control realizado posteriormente a la presentación de la declaración responsable se formalizará en un informe técnico que verifique la efectiva adecuación de la actividad a la normativa aplicable, sin perjuicio del procedimiento de protección de la legalidad que en su caso pudiera iniciarse.

8. De las comunicaciones previas y declaraciones responsables se dará traslado, por los Servicios gestores, para su inclusión en el Registro General de licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables, de carácter urbanístico.

Sección segunda. Comunicaciones previas.

Artículo 57. Ámbito de aplicación de la comunicación previa

Están sujetas a comunicación previa la realización de las actuaciones urbanísticas recogidas en el Anexo II y, entre otras, el ejercicio de las siguientes actividades y ejecución de obras menores:

1. Nueva implantación, apertura o modificación de las actividades en establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios que no precisen licencia ambiental de actividades clasificadas, sin obras o con obras que pueden ser tramitadas por acto comunicado.

2. Implantación o ejercicio de actividades en edificios construidos para las mismas, sin obras o con obras que pueden ser tramitadas por acto comunicado, siempre que no alteren las condiciones básicas de prevención de incendios del edificio.

3. Cambios de titularidad de obras y actividades con licencia, comunicación o declaración en vigor.

4. Ejecución de obras menores, caracterizadas por su sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, consistiendo normalmente en pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornato o cerramiento, que no precisen proyecto técnico ni presupuesto elevado.

En ningún caso suponen alteración de volumen o superficie construida, del uso objetivo, reestructuración, distribución o modificación sustancial de elementos estructurales, arquitectónicos o comunes de un inmueble, del número de viviendas y locales, ni afectan a la estructura (pilares, vigas, etc.), o al diseño exterior o a las condiciones de habitabilidad o seguridad en el edificio o instalación, sino que se presentan como obras interiores o exteriores de pequeña importancia: enlucidos, pavimentación del suelo, revocos interiores, azoteas, terminaciones de fachada o elementos puntuales de urbanización (reposiciones de pavimentación, etc.) y otras similares.

En particular, son obras menores comunicadas:

4.1. Obras menores de conservación y mantenimiento en las que concurran las circunstancias siguientes:
- No precisen la colocación de andamios.

- No afecten a edificios o conjuntos incluidos en el Catálogo de Edificios Urbanos Protegidos del Plan General.
Se entenderán comprendidas en este apartado las obras de sustitución por otros idénticos de los edificios o de patios o medianeras que no den a la vía pública.

4.2. Obras de acondicionamiento menor en viviendas y locales:

a) En viviendas: obras de reforma parcial no estructural, reparación, renovación, modificación o sustitución de solados, techos, paredes, escayolas, chapados, instalación de fontanería, electricidad, calefacción, saneamiento y otros, pintura, estucado y demás revestimientos y carpintería interior, supresión de barreras arquitectónicas que permitan convertir las viviendas en accesibles o practicables, en las que concurran las circunstancias siguientes:
- No impliquen la modificación sustancial de uso de vivienda o del número de unidades de viviendas.
- No afecten, modifiquen o incidan en elementos comunes especialmente estructura y conductos generales, ni en el aspecto exterior de las edificaciones; ni se sobrepasen las sobrecargas con las que fueron calculadas.
- No se trate de edificaciones fuera de ordenación o de edificios y conjuntos protegidos.

b) En locales: obras de modificación, reparación, renovación o sustitución en suelos, techos y paredes, revestimientos, instalaciones de fontanería, electricidad, calefacción, saneamiento, carpintería, etc. que no afectan a su distribución interior, ni estructura, ni a conductos generales, ni modificación de uso, ni impliquen una reducción de las condiciones de seguridad contra incendios, en relación con el cumplimiento de la normativa vigente (estabilidad y resistencia al fuego de elementos constructivos, instalaciones de detección, alarma y extinción, alumbrado de emergencia, etc.), por requerir en estos supuestos licencia de obras de acondicionamiento, en las que concurran las circunstancias siguientes:
- No se trate de edificaciones fuera de ordenación, o de edificios y conjuntos protegidos.
- No precisen la colocación de vallas o andamios.
- No se trate de actividad clasificada, ni sujeta a la ley de espectáculos.
- No sean considerados como pública concurrencia.

4.3. Obras exteriores que no afecten a elementos estructurales ni se refieran a la modificación general de fachada, como reparaciones parciales en paramento exterior de edificios (fachadas, balcones, elementos salientes) y otros elementos relativos a infraestructuras de los edificios.
Deberán concurrir las siguientes circunstancias:
- No precisen la colocación de andamios.
- No afecten a edificios o conjuntos protegidos incluidos en el Catálogo de Edificios Urbanos Protegidos del Plan General.
- No supongan cambio de los materiales de acabado de la fachada.
- No impliquen riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores y requieran Estudio Básico de Seguridad y Salud

A título enumerativo comprende: reparación de portadas; canalizaciones e infraestructuras menores interiores de radiodifusión sonora, televisión, telefonía básica y otros servicios por cable en edificios; cambio de puertas y ventanas exteriores; en ningún caso, cierre de balcones, manteniendo la totalidad de las características; revocado, estucado y pintado de fachadas; reparación e impermeabilización de azoteas.
En locales de planta baja, las obras que afecten al aspecto exterior no implicarán modificación de la fachada ni de los elementos comunes.

4.4. Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, así como las instalaciones necesarias para su uso o conservación en espacios libres de dominio privado, salvo que se trate de parcelas incluidas en áreas o elementos protegidos siempre que no se afecte con las obras a ningún uso, servicio o instalación pública.

4.5. Limpieza, desbroce y nivelación de solares, con las mismas limitaciones del apartado anterior, y no se altere el nivel natural del terreno, ni la tala de árboles.

4.6. Reparación de pasos o badenes autorizados en aceras para facilitar el acceso de vehículos.

4.7. Cualesquiera otras obras de pequeña entidad no especificadas en los apartados anteriores, siempre que no supongan modificaciones arquitectónicas exteriores del edificio, modificaciones estructurales de los inmuebles, o reforma integral de locales, por tener éstas la calificación de obras mayores.

Sección tercera. Declaración responsable

Artículo 58. Ámbito de aplicación de la declaración responsable

Están sujetas a declaración responsable, la realización de las siguientes actuaciones urbanísticas, recogidas en Anexo II y, entre otras, la ejecución de obras y el ejercicio de las siguientes actividades:

1. Ejecución de obras menores, en los supuestos del artículo anterior, que conlleven condiciones de seguridad o protección, por necesitar colocación de andamios, que deberán tramitarse conjuntamente, afectar a edificios o conjuntos incluidos en el Catálogo de Edificios Urbanos Protegidos del Plan General, tratarse de edificaciones fuera de ordenación, o requerir a juicio de los servicios técnicos dirección facultativa o justificaciones técnicas.

A título enunciativo, son obras menores sujetas a declaración responsable:

a) En viviendas: las obras de acondicionamiento menor definidas en el apartado 4.2 del artículo anterior, que puedan afectar al aspecto exterior (como cambio de carpinterías), o que requieran informe previo de Patrimonio e instalaciones de aire acondicionado, cumpliendo la normativa urbanística vigente.

b) En locales: las obras de acondicionamiento menor definidas en el apartado 4.2 del artículo anterior, siempre que no afecten al aislamiento acústico, que precisen vallas y/o andamios, o se traten de actividades clasificadas o sujetas a ley de espectáculos o publica concurrencia, o tengan por objeto la supresión de barreras arquitectónicas.

c) Obras exteriores: las obras de acondicionamiento menor definidas en el apartado 4.3 del artículo anterior, que precisen andamios, o requieran informe previo de Patrimonio o necesiten Estudio Básico de Seguridad y Salud (como reparación de aleros, con o sin canalón, revocado, estucado y pintado de fachadas, balcones y cuerpos salientes); reparación y sustitución de bajantes de agua; pequeños anuncios luminosos en fachada; armaduras para sostener toldos; reparación de marquesinas; retejado de cubierta (las obras de restauración del tejado no supondrán el cambio de la estructura, distribución del mismo, pendiente o materiales existentes), etc.

2. Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecten a elementos estructurales (sillas salvaescaleras en dominio privado y obras en zaguanes).

3. Realización de sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado u otros trabajos previos y ensayos a las obras de construcción, bajo dirección facultativa, consistentes en la realización de ensayos para el conocimiento del comportamiento estructural de una edificación.

4. Apertura de zanjas y calas en terrenos privados para la exploración de cimientos que se realicen bajo dirección facultativa. La obtención de autorización de las que se realicen en terreno de dominio público se ajustará a lo establecido en su regulación específica.

5. Cerramiento, vallado de obras, fincas o solares con postecillos y mallas, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa específica.

6. Ocupación de aceras públicas mediante la colocación de vallas en el frente de la casa o solar donde se practiquen obras de nueva construcción o acondicionamiento, que se cerrarán siempre con una valla de tablas, ladrillos o elementos prefabricados de suficiente estabilidad y estética.

a) El espacio máximo, que podrá ocuparse con la valla de precaución, estará en proporción con la anchura de la acera de la calle, pero en ningún caso podrá adelantarse más de 3 metros contados desde la línea de la fachada, ni rebasar los dos tercios de la acera, ni dejar espacio libre de acera inferior a 1,20 metros.
Igual precaución se adoptará cuando la obra sea de reparación si los Servicios técnicos municipales lo estiman conveniente.

b) En aquellos casos en que la anchura de la acera no permita dejar espacio libre de 1,20 metros, podrá excepcionalmente autorizarse la instalación de valla bajo las condiciones de garantía que determinen los Servicios técnicos municipales. En estos supuestos y en todos aquellos en que los Servicios técnicos municipales lo estimen oportuno, solamente se permitirá el establecimiento de vallas hasta la realización de la cubierta de la planta baja, en cuyo momento serán sustituidas por un puente volado o paso cubierto.

c) Al practicarse revoques, retejos y otras operaciones análogas, se tomarán y mantendrán las medidas de seguridad para los transeúntes.

d) En los casos a que se refiere este apartado, se deberá atemperar el horario del trabajo a las exigencias de la circulación, de acuerdo con las instrucciones del Servicio técnico municipal competente.

7. Ocupación de aceras públicas mediante la instalación de andamios, que se montarán, mantendrán y desmontarán, conforme a las disposiciones vigentes de seguridad en el trabajo, evitando todo peligro para las personas, garantizando el paso libre y seguro de peatones y el acceso de vehículos de emergencia.

8. Elementos auxiliares y complementarios de la construcción:

a) Aparatos elevadores de materiales, silos, casetas de obra para trabajadores, etc. se situarán preferentemente en el interior del edificio o solar. Excepcionalmente y en caso de imposibilidad, se situará en vía pública dentro de la valla de protección, justificando esta circunstancia por el técnico director de obra.

b) Plataformas elevadoras y andamios eléctricos, dentro de la valla de protección

En ambos casos presentaran los planos que garanticen el cumplimiento del punto 6, así como el certificado CE de seguridad, el seguro vigente y las características técnicas del aparato.

9. Obras de acometidas para la dotación de servicios de gas, electricidad, telecomunicación, con apertura de zanja, en edificios o locales y siempre que se disponga de proyecto general aprobado.

10. Obras de construcción de badenes.

11. Inicio de actividad con carácter previo al comienzo del ejercicio de las actividades sujetas a licencia ambiental de actividades clasificadas, salvo que precisen informe del Servicio Prevención de incendios.

12. Autorización de funcionamiento con carácter previo al ejercicio de actividades sujetas a la ley reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, incluidos en el apartado d) del Anexo VII de la Ley de Protección Ambiental de Aragón.

13. Autorización de funcionamiento previamente al ejercicio de actividades de carácter temporal sujetas a la ley reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

14. Demoliciones de edificios que no precisen informe de las comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural.

TITULO III
CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD INSPECCION TECNICA DE LA ACTIVIDAD Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CAPÍTULO I. OBJETO Y CONTENIDO

Artículo 59. Fundamento, objeto y contenido

1. El Ayuntamiento de Zaragoza someterá a control posterior el inicio de las diferentes actividades, a efectos de verificar el mantenimiento y cumplimiento de las condiciones de funcionamiento que en su día le resultaron impuestas, así como la adecuación a la normativa que resulte aplicable en cada momento y que pudiera haberles sobrevenido

2. Para un mejor cumplimiento y efectivo control posterior al inicio de la actividad, del deber de conservación de las actividades, en las condiciones de la licencia, comunicación previa o declaración responsable, las actividades y establecimientos habrán de pasar en la forma y plazos establecidos en esta ordenanza, una inspección técnica que acredite su estado a tales efectos.

3. En particular, la inspección de las actividades sometidas a intervención tiene los siguientes objetivos:

a) Comprobar que las actividades se realicen según las condiciones en que se hubiere autorizado o aprobado, comunicado o declarado su realización, así como su adecuación a la legalidad ambiental y que se siguen adoptando las medidas de seguridad, higiene y salubridad dispuestas con carácter general o que se especifiquen en la licencia o autorización, comunicación o declaración, manteniendo en todo momento los establecimientos e instalaciones en perfecto estado de funcionamiento.

b) Determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección que se hayan fijado en los distintos actos de control e intervención administrativa previa.

4. El sometimiento al control derivado de la inspección técnica de actividades en modo alguno supone una exención o limitación al deber de conservación que todo titular ostenta respecto de las edificaciones e instalaciones de su propiedad, en los términos contenidos en la legislación urbanística y ordenanzas municipales.

Artículo 60. Sujetos obligados.

Corresponde la obligación formal de efectuar la inspección técnica de las actividades a los titulare de las mismas, en los términos, plazos y condiciones que se especifiquen en esta ordenanza.

Artículo 61. Actividades sujetas a inspección

1. Todas las actividades sometidas a cualquiera de los medios de intervención urbanística, como licencia , comunicación previa o declaración responsable, estarán sujetas a control posterior y en consecuencia a la inspección técnica de la actividad, de acuerdo a los diversos tipos, grados y plazos que se señalan en la Disposición Adicional Quinta**,** para la primera Inspección Técnica y para las sucesivas, con

arreglo a los cuadros contemplados al Anexo III, todo ello en función del tiempo o ejercicio de funcionamiento que lo entenderemos como “edad” de la actividad.

Artículo 62. Planificación de las inspecciones

1. Los titulares de actividades deberán efectuar la primera inspección técnica de los mismos, dentro de los plazos establecidos en esta Ordenanza y con arreglo al calendario previsto en la Disposición Adicional Quinta, o dentro del plazo específico de tres meses, si el titular de la actividad fuera requerido para ello de forma expresa y motivada, por la propia Administración competente.

2. Las siguientes inspecciones se realizarán dentro del año siguiente a aquel en que hayan transcurrido el plazo fijado en esta Ordenanza, según el tipo de actividad, desde el vencimiento del plazo en que debió presentarse la anterior y entregarse en el Registro de la inspección técnica de actividades, acompañado de la ficha debidamente actualizada, conforme a los modelos establecidos.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO Y EFECTOS

Artículo 63. Inspección técnica de actividades

1. La obligación formal de acreditar el adecuado ejercicio de la actividad en los términos y condiciones previstos en este capítulo y que en modo alguno se consideran excluyentes del deber genérico de adecuación ambiental se verificará mediante la obtención por el titular de la actividad de un informe con dictamen favorable, expedido por técnico competente, designado por el mismo, donde se conste por escrito la realización de la inspección, con el contenido, forma y plazos previstos en este capítulo y Anexo III de esta Ordenanza.

2. El coste derivado de la obtención del correspondiente informe será de cuenta y cargo del titular de la actividad y habrá de presentarse en el Registro de inspección técnica de actividades, en los plazos establecidos para ello.

Artículo 64. Capacitación técnica para la inspección

La inspección técnica se llevará a cabo por profesionales titulados legalmente competentes para ello.

Artículo 65. Contenido y modelo del informe de la inspección técnica de actividades.

1. Los informes de las inspecciones técnicas que se efectúen tendrán el siguiente contenido mínimo:

Con carácter general:
a) Plano de situación.
b) Fotografías del exterior e interior del establecimiento.

Con carácter particular:
a) Medidas correctoras y eficacia de las mismas
b) Las específicamente detalladas para cada actividad en función de su clasificación y con arreglo a las especificaciones del Anexo III.

2. La inspección técnica de actividades, según el modelo oficial de cuestionario de inspección que se apruebe por el Ayuntamiento, habrá de cumplimentarse y presentarse en soporte electrónico.

Artículo 66. Ficha técnica de actividades

El titular de la actividad vendrá obligado a acompañar al informe de la inspección técnica la correspondiente ficha técnica de actividades, en la que se detallarán los datos urbanísticos, arquitectónicos, instalaciones, medidas correctoras, conforme al modelo oficial aprobado.

Artículo 67. Forma y plazos para la presentación del informe de la inspección técnica de actividades

1. El informe de inspección técnica de actividades deberá presentarse en el Registro de inspección técnica de actividades, acompañado de la ficha técnica correspondiente, el cual deberá expresar de forma inequívoca el resultado favorable de la inspección.
No se admitirán a trámite, aquellos informes que no contengan resultado favorable, no entendiéndose en consecuencia pasada la Inspección, a los efectos y términos contemplados en este capítulo.

2. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende como edad de la actividad el tiempo transcurrido desde la fecha de concesión de licencia o presentación de comunicación previa o declaración responsable.

3. La edad de la actividad se acreditará mediante los siguientes documentos: comunicación previa, declaración responsable, licencia de apertura, de actividad de protección ambiental, inicio de actividad, funcionamiento, en su defecto, licencia urbanística de obras y, a falta de ambas, certificado final de obras e instalación.
En defecto de los documentos anteriores, podrá acreditarse a través de cualquier autorización administrativa de que dispusiera el titular de la actividad.

4. Agotado el plazo correspondiente para presentar el informe de inspección técnica de actividades por parte del titular, podrá impulsarlo cualquier otro titular de derechos o intereses legítimos sobre la actividad (propietario, arrendatario, usufructuario, etc.) en caso de incumplimiento del plazo especifico.

Artículo 68. Registro de la inspección técnica de actividades

1. Se constituirá un Registro de inspección técnica de actividades, que será público y en el que quedará constancia de la fecha de presentación y del contenido de cada uno de los informes y fichas técnicas de inspección de la actividad que se presenten.

2. Dicho Registro contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Situación, acceso, superficies,
- Fecha de concesión de licencia e inicio de actividad.
- Instalaciones y medidas correctoras
- Inspecciones técnicas realizadas.
- Subsanación de las deficiencias, que se hayan realizado como consecuencia de la obligación de pasar la inspección técnica.

3. Es función del Registro el control del cumplimiento de las obligaciones establecidas en este capítulo. Los datos obrantes serán públicos a los solos efectos estadísticos e informativos en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo común y de protección de datos de carácter personal.

Artículo 69. Libro del establecimiento

1. Las inspecciones técnicas a las que queden sometidas las actividades se reflejarán en el Libro del establecimiento, que estarán obligadas a llevar por unidad de establecimiento, según modelo oficial, de acuerdo a sus diferentes tipos.

2. El Ayuntamiento de Zaragoza establecerá los medios necesarios a fin de que las empresas y personas obligadas a llevar estos libros de registro lo puedan hacer en formato electrónico, y en los demás casos mediante sellos o diligencias en los mismos.

3. Teniendo en cuenta la diferente complejidad de las instalaciones y medidas correctoras se establecerá un sistema simplificado de constancia de la inspección técnica para las actividades inocuas.

4. Las copias acreditativas de la presentación del primero y sucesivos informes de inspección técnica de actividades y sus correspondientes fichas técnicas se unirán a la documentación técnica del establecimiento y serán conservadas por los titulares.

Artículo 70. Efectos del cumplimiento de la presentación en plazo del informe de inspección técnica de actividades

1. Si con anterioridad al vencimiento del plazo para la presentación del informe técnico a la inspección técnica de actividades se apreciare la necesidad de llevar a cabo determinadas obras y/o medidas de acondicionamiento, el titular de la actividad deberá obtener la preceptiva licencia y acometer las mismas, quedando interrumpido el plazo para la inspección técnica desde el momento de la solicitud de licencia hasta la obtención de la misma.

2. Si con anterioridad al vencimiento del plazo para la presentación del informe técnico a la inspección técnica de actividades se apreciare la necesidad de llevar a cabo determinadas obras de reparación o medidas de seguridad que pudieran revestir carácter de urgencia por entrañar peligro o riesgo para las personas o las cosas, el propietario o el técnico actuante deberá ponerlo en conocimiento de la Administración, mediante la presentación del oportuno informe técnico debidamente visado, a cuyo efecto y previa visita de inspección técnica municipal se dictará la oportuna orden de ejecución, quedando en dicho supuesto interrumpidos los plazos previstos para la presentación de la inspección técnica de actividades durante el plazo fijado por la propia orden de ejecución.

Artículo 71. Consecuencias del incumplimiento de la presentación en plazo del informe a la inspección técnica de actividades

1. El incumplimiento de los plazos para cumplimentar favorablemente la inspección técnica de actividades en los términos de este capítulo, iniciará la apertura del correspondiente expediente administrativo sancionador.

2. Transcurrido el plazo general o el específico establecido la Disposición Adicional Quinta sin haberse cumplimentado la inspección técnica de actividades, el Ayuntamiento ordenará la realización de la misma, otorgándole el plazo de tres meses para hacerla.

3. Si persistiese en el incumplimiento, el Ayuntamiento podrá realizar la inspección subsidiariamente a costa del obligado notificándole la identidad del técnico colegiado designado para realizar la inspección y el importe de honorarios a percibir.

Para ello el Ayuntamiento podrá formalizar convenios con los colegios profesionales correspondientes al objeto de que los colegiados que reúnan los requisitos de capacitación técnica que se hayan convenido, realicen bajo su personal responsabilidad la inspección.
Los honorarios serán liquidados por el Ayuntamiento a los titulares de las actividades, pudiendo recurrir, en su caso, a la vía de apremio.

Igualmente el Ayuntamiento podrá organizar un turno al que podrán acceder todos aquellos titulados colegiados que reúnan los requisitos de capacitación técnica que se determine. Se seleccionarán de forma rotatoria y por orden de antigüedad en la lista.

Del mismo modo, el Ayuntamiento podrá contratar con entidades especializadas la realización de dichas inspecciones.

Artículo.72. Inspección técnica de la edificación

En los mismos términos que se establece el control posterior para las actividades mediante el sometimiento a una Inspección Técnica de la misma, y sin perjuicio del deber de conservación genérico que todo propietario ostenta sobre su edificación, los propietarios de edificios quedarán sometidos a una Inspección Técnica, de carácter periódico, que se exigirá en los términos, plazos y condiciones que se recogen en la Ordenanza Municipal Reguladora del deber de Conservación e Inspección Técnica de Edificios.

Artículo 73. Régimen integrado

El sometimiento de los edificios a la inspección técnica de la edificación a un plazo notablemente superior al de los previstos para la inspección técnica de actividades, no será obstáculo para que el interesado pueda hacer coincidir e integrar en un solo certificado el cumplimiento de ambos controles periódicos, en aquellos supuestos en los que la edificación sobre la que se ejerza la actividad no comparta otro uso distinto.

Artículo 74. Control de la ejecución

1. En la ejecución de obras de nueva planta o de rehabilitación, el titular de la licencia deberá comunicar al Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días, los estados de replanteo, estructura a nivel de calle, terminación de la estructura y finalización de la obra.

La comunicación se realizará en modelo normalizado que deberá ir firmado por el director de la obra.

2. El Ayuntamiento, en ejercicio de la potestad de inspección y con la finalidad de hacer un seguimiento de los distintos estados de la edificación, podrá llevar a cabo distintas visitas, que serán preceptivas en los momentos de replanteo y de la finalización de la obra.

3. En los mismos términos y para los supuestos en que junto a las obras de nueva planta, rehabilitación o acondicionamiento, se incorpore la instalación de medidas correctoras con ocasión de la implantación de una actividad clasificada, deberá comunicarse a la Administración la correcta instalación de las mismas que permita su conocimiento y adecuada instalación.

TÍTULO IV
ÓRDENES INDIVIDUALES

Artículo 75. Órdenes individuales

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá intervenir la actividad de los ciudadanos a través de órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

Artículo 76. Contenido

1. Los propietarios de cualesquiera edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles deberán mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística. A tal efecto, realizarán los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

2. En el mismo sentido, el titular de una actividad sometida a cualesquiera medios de intervención: licencia, comunicación o declaración responsable, deberá observar y mantener las condiciones de ejercicio en que resultó autorizada la misma, de manera que la actividad se ajuste a las normas exigibles en cada momento.

3. La determinación de las citadas condiciones de conservación, uso o ejercicio de la actividad, se llevará cabo por el Ayuntamiento de Zaragoza, mediante órdenes de ejecución y órdenes individuales de adecuación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Urbanismo de Aragón, Ley de Protección Ambiental y Ordenanzas Municipales.

Artículo 77. Procedimiento

1. El Alcalde, u órgano en quien delegue, podrá ordenar la ejecución de obras de conservación o de adecuación de la actividad a las condiciones de licencia y de legalidad ambiental, en cualquier momento y sin necesidad de que las obras o actuaciones estén previamente incluidas en plan alguno de ordenación o de que la actividad esté sometida a un control o inspección periódica.

2. Salvo en los supuestos en que pudiera existir urgencia justificada o peligro en la demora, tanto para las órdenes de ejecución como para cualquier otra orden individual, se dará audiencia a los interesados, detallando las actuaciones que deban realizarse y en los términos y condiciones de lo dispuesto en la legislación urbanística, legislación sectorial y lo previsto en las Ordenanzas Municipales.

3. El cumplimiento de las órdenes individuales se llevará a cabo bien por los propietarios de edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles, o bien por el titular de la actividad, dentro de los límites que tanto para el deber de conservación como para el deber de adecuación a la legalidad ambiental y condiciones de licencia, establece el ordenamiento.

Artículo 78. Cumplimiento

1. Las órdenes individuales no eximirán del deber de presentar la documentación técnica o proyecto que en su caso precise, a fin de que el municipio compruebe su adecuación a lo ordenado.

2. Incumplido el plazo establecido en la orden individual, el municipio podrá optar por cualquiera de los medios de ejecución forzosa previstos en el ordenamiento, o imponer, en su caso, las medidas cautelares que considere oportunas en cuanto al ejercicio de la actividad, todo ello sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador que pudiera corresponder conforme a la legislación sectorial o incluso por desobediencia a la autoridad.

Artículo 79. Ejecución forzosa

El incumplimiento de las órdenes individuales dictadas por la Administración, facultará a ésta para impulsar la ejecución forzosa de los actos a través de los medios previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, con sustitución, incluso, del obligado.

TITULO V
PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

CAPÍTULO I. DISCIPLINA E INSPECCIÓN URBANÍSTICA MUNICIPAL

Sección primera. Disciplina urbanística municipal

Artículo 80. Órganos de la Disciplina urbanística del Ayuntamiento de Zaragoza

1. Son órganos de la Disciplina Urbanística, la Alcaldía Presidencia, los Órganos Urbanísticos de acuerdo con sus atribuciones y aquellos en quienes se delegue tal competencia.

2. En el marco de las competencias conferidas y de acuerdo con la legislación vigente, los órganos de la Disciplina urbanística tienen las siguientes atribuciones:

a) Dictar cuantas resoluciones sean precisas para restaurar el orden urbanístico o ambiental infringido.

b) Imponer las sanciones procedentes, dentro del procedimiento y límites establecidos por el ordenamiento jurídico.

c) Dar cuenta a la Jurisdicción Ordinaria de los ilícitos urbanísticos, ambientales o del incumplimiento de las órdenes municipales, a efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hubieran podido incurrir los infractores.

d) Disponer el precintado de obras o instalaciones y clausura de las actividades, que se materializará por los servicios de la Policía Local.

e) Disponer la adopción de medidas de ejecución sustitutoria, con las limitaciones que para tal fin vengan impuestas por el Presupuesto municipal.

f) Disponer la adopción de medidas correctoras para el ejercicio y el funcionamiento de actividades que infrinjan la normativa urbanística aplicable.

g) Aprobar los programas y planes de inspecciones urbanísticas o medioambientales y disponer la publicación de los listados de infracciones graves de la legalidad urbanística o ambiental y de sus responsables.

Artículo. 81. Normativa y organización

El ejercicio municipal de la Disciplina urbanística municipal a que se refiere este capítulo se realizará de acuerdo con las determinaciones de la legislación estatal y autonómica vigente y bajo los principios de programación, prioridad y publicidad, a través de los Servicios municipales de Disciplina e Inspección Urbanísticas.

Artículo 82. Programación de los planes de inspección

Por el departamento correspondiente se elaborarán planes de inspección con la finalidad de articular, programar y racionalizar las inspecciones que tanto en materia urbanística como medioambiental resulten oportunas, teniendo carácter público su objeto y conclusiones, siendo secreto la concreción de la programación.

Artículo 83. Objetivos y prioridades

1. Respecto a las actividades o instalaciones, aquellas que originen en su interior pública concurrencia, y a las que por su propia naturaleza impliquen un riesgo grave para la seguridad de las personas, bienes o medio ambiente.

2. Respecto a las edificaciones, las obras que impliquen alteración de las normas sobre protección de edificios o zonas de carácter histórico-artístico, las de nueva calificación y aquellas otras que alteren el uso cualificado o compatible establecido en el P. G.0.U. Z., o que sobrepasen las alturas autorizadas y las que aumenten volumen contra lo preceptuado por el P. G.0.U. Z.

Sección segunda. Inspección urbanística municipal

Artículo 84. Fines

La inspección urbanística tendrá como fines prioritarios:

a) Velar por el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística municipal de Zaragoza.

b) Vigilar, investigar y controlar la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo, vuelo y subsuelo, e informar a los mismos sobre los aspectos legales relativos a la actuación inspeccionada.

c) Denunciar cuantas anomalías observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística municipales.

d) Informar a las Administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de las medidas cautelares y definitivas que estime convenientes para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

e) Colaborar con las Administraciones competentes, órganos judiciales y Ministerio Fiscal, en particular haciendo cumplir las medidas cautelares y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación urbanística, aquéllos hayan acordado.

f) Vigilar, investigar y garantizar la adecuación a la legalidad ambiental de las actividades sometidas a licencia, comunicación o declaración responsable.

g) Comprobar el funcionamiento de las actividades mediante visitas de inspección individualizadas, tanto de oficio como a instancia de parte, y sin perjuicio del sometimiento de la actividad a planes de inspección o a inspección periódica, así como el mantenimiento y cumplimiento de las condiciones en que se hubieren autorizado o aprobado.

h) Comprobar y determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección de protección ambiental que se hayan fijado en los distintos actos de control e intervención administrativa previa.

i) Comprobar y exigir la adecuación de las distintas actividades a las exigencias derivadas de las modificaciones de la normativa aplicable en cada momento.

j) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean asignadas.

Artículo 85. Personal inspector

1. Los órganos municipales competentes determinarán la composición y estructura de los Servicios de Disciplina e Inspección Urbanística del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. La fiscalización y control del incumplimiento del ordenamiento a través de la inspección urbanística se llevará a cabo por los inspectores urbanísticos, integrados en el Servicio de Inspección Urbanística, con las facultades contempladas en la legislación urbanística y de protección ambiental.

3. Los inspectores urbanísticos acreditarán su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento y gozará, en el ejercicio de las funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

4. Para el ejercicio de la función inspectora, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá contar con el concurso de personal externo o de organismos de control autorizados que cuenten con adecuada capacidad y cualificación técnica para la realización de las inspecciones, con arreglo a lo que se determine reglamentariamente.

5. A efectos de la fe pública que pudiera acreditar la inspección, se entenderá por inspector urbanístico el funcionario público o persona al servicio de la Administración cuya relación contractual comporte similares garantías de imparcialidad y cualificación, que tenga entre sus funciones la realización de labores de inspección urbanística y ambiental.

Artículo 86. Funciones de los inspectores

Son funciones de los inspectores urbanísticos municipales las enunciadas en la Ley de Urbanismo de Aragón y, asimismo, las siguientes:

a) Inspeccionar las obras, instalaciones y actividades con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables y proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias.

b) Inspeccionar las instalaciones y actividades con el fin de comprobar su funcionamiento y proponer la adopción de las medidas correctoras necesarias para garantizar la seguridad y calidad medio ambiental.

c) Proponer la adopción de medidas de clausura y cese de actividades así como de precintado de instalaciones.

d) Proponer la publicación de listados sobre infracciones y sus responsables.

e) Disponer el precintado de obras o instalaciones y clausura de las actividades, que se materializará por los Servicios de la Policía Local.

Artículo 87. Facultades del personal inspector

Son facultades de los inspectores urbanísticos municipales:

a) Recabar la exhibición de cualquier documentación relevante para el adecuado ejercicio de la función inspectora obrante en poder de los titulares de actividades o instalaciones sometidas a los regímenes de intervención administrativa ambiental previstos en la presente Ley, así como acceder y permanecer, previa identificación y sin previo aviso, en las instalaciones donde se desarrollen las actividades sujetas a la presente Ordenanza.

b) Solicitar la oportuna autorización judicial cuando para el ejercicio de sus funciones inspectoras fuera precisa la entrada en domicilios y restantes lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular.

c) Ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones por cualquier autoridad en su correspondiente ámbito competencial, especialmente por los agentes de la Policía Local y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

d) Tener naturaleza de documentos públicos y valor probatorio de los hechos que motiven su formalización a las actas e informes que los inspectores extiendan en el ejercicio de sus facultades, sin perjuicio de las pruebas que puedan aportar los interesados que desvirtúen los hechos que se han hecho constar en las mismas.

e) Practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.
La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por los inspectores constituirán obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso, disciplinaria. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

f) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en la legislación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

g) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística y ambiental.

h) Emitir los informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística y ambiental.

Artículo 88. Deberes de los inspectores

a) Observar, en el ejercicio de sus funciones y sin merma del cumplimiento de sus deberes, la máxima corrección con las personas con los titulares de las obras o actividades inspeccionadas y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las mismas.

b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos, informes, origen de las denuncias o antecedentes de que hubieran tenido conocimiento en el desempeño de sus funciones y estarán obligados a guardar secreto profesional sobre la materialización diaria del Plan de Disciplina e Inspección Urbanística

c) Abstenerse de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su responsable inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos a que se refiere la regulación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 89. Sometimiento a la acción inspectora

1. Los titulares de obras, actividades e instalaciones sometidas a la intervención administrativa regulada en la presente Ordenanza deberán prestar la colaboración necesaria al personal inspector a fin de permitirles realizar cualesquiera exámenes, controles y recogida de la información necesaria para el cumplimiento de su misión.

2. Los titulares de las actividades que proporcionen información a las distintas Administraciones públicas en relación con esta Ley, podrán invocar el carácter de confidencialidad de la misma en los aspectos relativos a los procesos industriales y a cualesquiera otros aspectos cuya confidencialidad esté prevista legalmente.

Artículo 90. Documentación

1. Todas las inspecciones urbanísticas se documentaran en Diligencias, Comunicaciones, Informes y Actas, de acuerdo a los modelos aprobados por el Ayuntamiento.

2. Podrán iniciarse los procedimientos para restablecer la legalidad urbanística y los sancionadores con las Actas de inspección o las de comprobación de hechos denunciados por los particulares.

3. Los hechos que figuren en las actas de inspección o comprobación, una vez formalizadas, ratificados como consecuencia del conjunto de pruebas que se practiquen en el expediente sancionador, determinarán la responsabilidad del infractor.

Artículo 91. Diligencias

1. Son diligencias los documentos que extiende la Inspección en el curso del procedimiento inspector, para hacer constar cuantos hechos o circunstancias con relevancia para el servicio se produzcan en aquél, así como las manifestaciones de las personas con las que actúa la Inspección.

2. Las diligencias son documentos preparatorios de las actas.

3. En las diligencias se hará constar el lugar y la fecha de se expedición así como el domicilio donde se extienda; la firma de los inspectores y el nombre, apellidos, documento nacional de identidad y firma de la persona con la que se entiendan las actuaciones; la identidad del titular a que se refieran y los hechos o circunstancias que constituyen el contenido de la diligencia.

4. De las diligencias se entregará siempre un ejemplar a la persona con la que se entiendan las actuaciones. Si se negase a firmarlo, se hará así constar en la misma. Y sí se negase a recibirlo, se le remitirá por cualquier de los medios admitidos en derecho.

Artículo 92. Comunicaciones

1. Son comunicaciones los medios documentales mediante los cuales la inspección se relaciona unilateralmente con cualquier persona en el ejercicio de sus funciones.

2. En las comunicaciones se hará constar el lugar y fecha de su expedición, la identidad de la persona o entidad, la firma de quién la remita y los hechos o circunstancias que se comunican o el contenido del requerimiento que a través de la comunicación se efectúa.

3. Las comunicaciones se extenderán por duplicado conservando la Inspección un ejemplar.

Artículo 93. Informes

Son informes aquellos que la Inspección emita, de oficio o a petición de terceros, sean o no preceptivos conforme al ordenamiento jurídico; o los soliciten otros órganos o servicios de la Administración o los poderes legislativo o judicial; o resulten necesarios para la aplicación de la normativa urbanística.

Artículo 94. Actas de inspección

1. Son Actas de Inspección aquellos documentos que extiende ésta con el fin de recoger los resultados de sus actuaciones de comprobación e investigación, proponiendo en todo caso la regularización que estime procedente de la situación urbanística del titular.

2. Las actas de inspección, ostentan el carácter de documentos públicos, gozan de presunción de veracidad y constituyen prueba respecto de los hechos que reflejados en ellas hayan sido constatados directamente por los inspectores, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas interesadas.

3 En las unidades administrativas en las que se desarrollen funciones inspectoras se llevará un registro de las actas que con motivo de éstas se hayan extendido.

Artículo 95. Contenido de las Actas de inspección

1. Para la adecuada constancia del resultado de las actuaciones de inspección realizadas, el acta que se extienda con motivo de las mismas reflejará, los siguientes datos:

a) Fecha, hora y lugar de la actuación, así como número de acta.
b) Identificación y firma del personal inspector actuante, del personal de apoyo, y de las personas ante las cuales se extiendan.
c) Identificación, en la medida de lo posible, del inmueble, actividad o uso objeto de la inspección, de su titular o titulares, así como la de aquellas personas directamente relacionadas con el objeto de la inspección.
d) Motivo de la inspección.
e) Hechos sucintamente expuestos y elementos esenciales de la actuación inspectora realizada.
f) Las manifestaciones o aclaraciones realizadas por las personas ante las que se entiendan las actuaciones, o por sus representantes.
g) La diligencia de notificación.

2. Si de la inspección realizada no se observa ni detecta ninguna posible infracción respecto de la normativa urbanística, además de lo señalado en el apartado primero, se hará constar esta circunstancia y se entenderá la actuación objeto de la misma de conformidad con esta.

3. Cuando con motivo de la actuación inspectora se produjera la obstrucción a la misma por parte de la persona inspeccionada, su representante o por personas que tenga empleadas, además de lo señalado en el apartado primero, el acta de inspección reflejará la negativa, el obstáculo o resistencia, con expresión de las circunstancias en las que aquélla acontece.

4. Si como resultado de la actuación inspectora se apreciaran posibles infracciones de la normativa territorial y urbanística se detallarán los hechos constitutivos de la infracción presuntamente cometida, así como, en la medida de lo posible, la identificación de la persona presuntamente infractora, con referencia a la razón de su responsabilidad.

5. Para la mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas de inspección, se podrá anexionar a las mismas cuantos documentos o copias de documentos, públicos o privados, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos. Dicha incorporación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la formalización del acta mediante informe complementario emitido a tal efecto.

Artículo 96. Formalización

1. Las actas se extenderán por duplicado y serán firmadas por el personal inspector actuante y, en su caso, por las personas ante las que se extiendan, quedando las mismas notificadas en dicho acto mediante entrega de copia del acta con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

2. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni de la responsabilidad en la que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiera reconocido expresamente en el acta.

3. En el supuesto de que la persona ante quien se cumplimente el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos por el compareciente, especificando las circunstancias del intento de notificación, y en su caso, de la entrega. La falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

CAPÍTULO II. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD

Artículo 97. Medidas de protección

1. Cuando tenga lugar la realización de algún acto de edificación o uso del suelo o del subsuelo sin licencia, comunicación previa o declaración responsable, o contra las condiciones señaladas en aquéllas, el Ayuntamiento de Zaragoza adoptará las correspondientes medidas de protección de la legalidad urbanística previstas en la Ley.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedan.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 98. Infracciones y sanciones

Las infracciones urbanísticas y sus correspondientes sanciones son las definidas en la Ley.

Artículo 99. Responsabilidad

1. Serán responsables de las infracciones el promotor, el constructor y los técnicos directores

2. Las sanciones que se impongan a los técnicos directores se comunicarán al Colegio Profesional respectivo para su conocimiento.

Artículo 100. Procedimiento

La potestad sancionadora por la comisión de infracciones urbanísticas se ejercerá por el Ayuntamiento de Zaragoza mediante el procedimiento legalmente establecido

Artículo 101. Publicidad de las resoluciones sancionadoras

Cuando la entidad de los hechos constitutivos de la infracción lo justifique, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá publicar en el Boletín Oficial de Aragón y en la Web municipal la correspondiente resolución sancionadora, una vez que ésta haya adquirido firmeza.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. *Comisión Técnica de Seguimiento*

1. Se constituirá la Comisión Técnica de Seguimiento de la Ordenanza Municipal de Medios de Intervención en las Actividades Urbanísticas, presidida por el Consejero competente en materia de Urbanismo, e integrada por los Servicios municipales competentes en la materia y Colegios profesionales que hayan formalizado convenios de colaboración o Entidades contratadas, dentro del mes siguiente a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

2. La Comisión aprobará las reglas de funcionamiento interno, coordinará las actuaciones comunes para desarrollar y evaluar la aplicación de la presente ordenanza, elaborará y propondrá criterios interpretativos o de gestión que, con carácter general, puedan plantearse en este ámbito.

SEGUNDA. *Documentación: formatos, contenido y actualización*

1. En el plazo de tres meses desde la constitución de la Comisión Técnica de Seguimiento, por acuerdo de Consejo de Gerencia, a propuesta de la mencionada comisión, se actualizarán los formatos y contenidos mínimos de la documentación técnica, modelos de memorias, proyectos técnicos, certificados, ficha e informe de inspección técnica de la actividad, etc. que deban acompañarse a las solicitudes de licencias urbanísticas, comunicaciones previas, declaraciones responsables e inspección periódica de la actividad.

2. En el plazo de seis meses, desde la constitución de la Comisión Técnica de Seguimiento, por acuerdo del Consejo de Gerencia, a propuesta de la mencionada comisión, se adaptará y actualizará el Anexo I de Documentación exigible contenido en ésta ordenanza.

3. Los acuerdos y el contenido de la documentación se publicarán en el Boletín Oficial correspondiente, en las Guías de Procedimientos y Documentación Técnica de Urbanismo y en la Web municipal.

4. La misma será actualizada y validada en los términos anteriores cuando se produzcan modificaciones y anualmente con carácter general.

TERCERA. *Registro General de licencias urbanísticas, comunicaciones previas y declaraciones responsables.*

En el plazo de dos meses siguientes a la entrada en vigor de la presente ordenanza, por acuerdo del Consejo de Gerencia, se desarrollará el Registro General de Licencias Urbanísticas, Comunicaciones previas y Declaraciones Responsables del Ayuntamiento de Zaragoza, fines, ámbito, contenido, inscripción, acceso, responsables, efectos y aplicaciones.

CUARTA. *Actividades sujetas a inspección: tipos y periodicidad*

1. A los efectos de la inspección técnica, las actividades estarán integradas, siguiendo criterios de complejidad y nivel de riesgo, en siete grupos:

GRUPO I	Actividades No Clasificadas.	Todas aquellas actividades que tradicionalmente han sido definidas como No Clasificadas.	COMUNICACIÓN PREVIA

GRUPO II	Anexo VII de la Ley 7/2006.	Aquellas de nueva denominación y que anteriormente estuvieron englobadas en el conjunto de las Actividades Clasificadas.	LICENCIA DE APERTURA DECLARACION RESPONSABLE
GRUPO III	Actividades Clasificadas que no aparecen en los Anexos de la ley 7/2006.	Actividades Clasificadas como molestas	LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA
GRUPO IV		Actividades Clasificadas como nocivas o insalubres.	
GRUPO V		Actividades Clasificadas como peligrosas.	
GRUPO VI	Actividades Clasificadas por ley 11/2005	Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.	
GRUPO VII	Actividades Clasificadas según Anexos I, II, III y VI de la ley 7/2006	Actividades que requieren Autorización Ambiental Integrada	AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA INICIO DE ACTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO

2. Cada uno de estos grupos, a excepción del grupo VII, estará asignado a un tipo de inspección, con un esquema común a todas y atendiendo a la siguiente periodicidad, mayor o menor dependiendo del grupo y antigüedad de la actividad.

Grupo de Actividades	1ª Inspección	2ª	3ª	4ª	5ª	En adelante
Grupo I - Aperturas	9 años	9 años	9 años	7 años	7 años	6 años
Grupo II - Aperturas (Antes clasificadas)	8 años	8 años	8 años	6 años	6 años	5 años
Grupo III - Clasificadas (molestas)	5 años	5 años	4 años	4 años	3 años	3 años
Grupo IV - Clasificadas (nocivas e insalubres)	4 años	4 años	3 años	3 años	2 años	2 años
Grupo V - Clasificadas (peligrosas)	3 años	3 años	2 años	2 años	1 años	1 años
Grupo VI – Actividades Ley 11/2005	4 años	4 años	3 años	3 años	2 años	2 años

QUINTA. *Libro del Establecimiento*

En los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la Ordenanza, por acuerdo del Consejo de Gerencia, se desarrollará el Libro del Establecimiento: formatos, soportes, contenido, acceso, responsables, efectos y aplicaciones.

SEXTA. *Terminología*.

A los efectos de esta ordenanza se entiende que:

1. Se precisará informe de las comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural cuando se trate de edificios catalogados, situados en un conjunto urbano de interés, en el entorno de un Bien de Interés Cultural o en el ámbito del Casco Histórico de la Ciudad.

2. Una intervención afecta a la estructura cuando suponga modificación de alguno de los elementos de sustentación de la edificación, tales como cimientos, pilares, forjados e instalaciones generales del edificio. También se considerarán elementos estructurales las fachadas y cubiertas cuando actúen como soporte del edificio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. *Expedientes en trámite a la entrada en vigor*

Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

SEGUNDA. *Reformulación de solicitudes*

El titular de la licencia en tramitación podrá acogerse a los procedimientos regulados en esta ordenanza, previa solicitud expresa, reformulando la anterior solicitud. A estos efectos se considerará la fecha de esta solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efectos del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en la ordenanza.
La reformulación también podrá iniciarse de oficio.

TERCERA. *Calendario de sometimiento a inspección técnica de la actividad*

Los preceptos del Título III, relativos a la Inspección Técnica de Actividad (I. T. A.), serán de aplicación a las mismas, en función de la fecha de autorización administrativa para el ejercicio de la actividad y de su nivel de incidencia ambiental de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Quinta y conforme a las siguientes condiciones:

a) Las actividades autorizadas con posterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, se sujetarán a la periodicidad prevista para la Inspección Técnica de Actividad y contemplada en la Disposición Adicional Quinta.

b) Las actividades autorizadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, se someterán al siguiente calendario:

1. Las actividades del Grupo VI de la Disposición Adicional Quinta que cuenten con una antigüedad de 4 años o más, deberán pasar la ITA durante los próximos años 2012, 2013, 2014 y 2015, respectivamente.

2. Las actividades del Grupo V de la Disposición Adicional Quinta deberán pasar la ITA durante el año 2013, siempre y cuando resulte suficientemente acreditado un ejercicio de actividad de 3 años o más.

3. Las actividades del Grupo IV de la Disposición Adicional Quinta deberán pasar la ITA durante el año 2014, siempre y cuando resulte suficientemente acreditado un ejercicio de actividad de 4 años o más.

4. Las actividades del Grupo III de la Disposición Adicional Quinta deberán pasar la ITA durante el año 2015, siempre y cuando resulte suficientemente acreditado un ejercicio de actividad de 5 años o más.

5. Las actividades del Grupo II de la Disposición Adicional Quinta que cuenten con una antigüedad de 8 años o más, deberán pasar la ITA durante los próximos años 2016, 2017 y 2018, respectivamente.

6. Las actividades del Grupo I de la Disposición Adicional Quinta que cuenten con una antigüedad de 9 años o más deberán pasar la ITA, durante los próximos años 2017, 2018 y 2019, respectivamente.

c) Las actividades incluidas en los apartados a) y b), una vez superada la primera inspección Técnica de Actividad, se incorporarán al calendario previsto en la Disposición Adicional Quinta.

d) La Inspección Técnica de Actividad, deberá llevarse a cabo en el periodo de año natural en el que se cumplan los años de ejercicio de actividad que vinculan a su cumplimiento.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. Quedan derogadas expresamente las siguientes ordenanzas municipales:

1. Ordenanza reguladora de Actuaciones Urbanísticas Comunicadas ante la Administración Municipal, aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza en su sesión de fecha 31 de octubre de 2000.

2. Ordenanza reguladora de Licencias de Obras Menores y Elementos Auxiliares, aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza en su sesión de fecha 31 de marzo de de 2000, modificada el 30 de mayo de 2001.

3. El capítulo VIII de las Ordenanzas Generales de Edificación aprobadas con carácter definitivo por el Ministerio de la Vivienda por resolución de 10 de noviembre de 1973, publicada en el B.O.E. el 12 de enero de 1974.

SEGUNDA. Quedan derogadas igualmente cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. De acuerdo con lo establecido en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, la presente Ordenanza entrará en vigor y producirá efectos jurídicos transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación.

SEGUNDA. El Consejo de Gerencia u órgano unipersonal o colegiado en quienes delegue quedan facultados para dictar cuantos decretos, órdenes e instrucciones resulten necesarios para la adecuada gestión y aplicación de esta Ordenanza.

ANEXOS

ANEXO I
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
POR TIPO DE SOLICITUD:
LICENCIAS URBANÍSTICAS, COMUNICACIONES PREVIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES

ANEXO II
ASIGNACION DE PROCEDIMIENTOS

ANEXO III.
DOCUMENTACION Y CONTENIDOS
DE LA INSPECCIÓN TECNICA DE LA ACTIVIDAD

ANEXO I
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR TIPO DE SOLICITUD: LICENCIAS URBANÍSTICAS, COMUNICACIONES PREVIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES

INDICE POR TEMAS Y CODIGOS

PLANO CARTOGRÁFICA.
IDENTIDAD Y HABILITACIÓN PROFESIONAL.
X103 - INFORMES URBANÍSTICOS
X141 - ALINEACIONES Y RASANTES
X121.- LICENCIA DE PARCELACION
X404 - LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR – Nueva edificación
X406 - LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR – Reforma, restauración y ampliación de edificios
X407 - LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR –Rehabilitación integral de edificios
X413 - PROPUESTA INTERVENCIÓN DE EDIFICIOS CATALOGADOS
X445 - LICENCIA DE INSTALACIÓN DE TORRES-GRÚA
X014 - OBRAS MENORES
X015- VALLAS Y ANDAMIOS y Elementos Auxiliares
X403 - LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Nueva Construcción. Actividades sujetas a la Ley 7/2006, de 22 de julio, de protección ambiental de Aragón
X408 - LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Obra Mayor de Nueva planta sometida a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón
X487 - LICENCIAS URBANÍSTICA Y DE APERTURA – Antenas de Telecomunicación: Actividades sujetas a la Ley7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón
X414 - LICENCIAS URBANÍSTICA Y DE APERTURA – Acondicionamiento de local y Apertura
X495 - LICENCIA URBANÍSTICA – Establecimientos sujetos a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y excluidos de calificación por la Ley 7/2006 de Protección Ambiental. Acondicionamiento de local
X415 - LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Obra Mayor. Acondicionamiento de local para actividades sujetas a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón
X417 - LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Sujeta a la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón
X448 - LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Acondicionamiento de Local. Actividades sujetas a la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón
X446 - APERTURA - Actividades no calificadas
X446 - INICIO DE ACTIVIDAD

X446 - FUNCIONAMIENTO - Actividades sujetas a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón
X446 - FUNCIONAMIENTO - Actividades de carácter temporal, sujetas a la Ley 11/2005, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos
X461 - LICENCIA DE OCUPACIÓN
X234 – AUTORIZACION PARA DEMOLICIÓN
X325 - Obras en Vía pública: INSTALACIONES ELÉCTRICAS
X326 - Obras en Vía pública: INSTALACIONES DE GAS
X327, X362 y X375 - Obras en Vía pública: INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES
X323 - BADENES – Autorizaciones, ampliaciones, bajas y devoluciones de fianzas
X473, X446, X457, X480 - CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIAS DE OBRAS, APERTURA Y ACTIVIDADES
X486 - CONSULTAS PREVIAS ACCESOS A ESTACIONAMIENTOS – Edificaciones y Locales
X492 y otros - INFORMACIÓN. Aspectos relacionados con edificaciones o actividades

PLANO CARTOGRÁFICO.

En las solicitudes de licencia y en los Instrumentos de Planeamiento y Gestión y con el objeto de mantener/actualizar la Cartografía Municipal y los datos territoriales asociados a la misma, la solicitud/documentación técnica que se presente a tramite, deberá contener un "Plano Cartográfico en Formato Digital –CAD-" posicionado en referencia a la Cartografía Municipal y sus Alineaciones Oficiales referido a la totalidad del solar, ámbito de proyecto o ámbito urbanístico, donde se representará un Plano de Planta.

- En proyectos de nueva edificación, rehabilitación, restauración, ampliación, acondicionamiento de local: plano con el desarrollo en planta de todos sus niveles y retranqueos a linderos, expresión del número de plantas, distancia a linderos y dimensión acotada de éstos.
- En reparcelaciones: planos con el ámbito de gestión, edificaciones existentes, parcelas aportadas y parcelas resultantes.
- En parcelaciones: Planos con el ámbito de parcelación (parcela o parcelas originales), edificaciones existentes y sus retranqueos a linderos y plano con las parcelas Resultantes.
- En los instrumentos de planeamiento: plano con el ámbito de planeamiento y estructura de la propiedad, plano de clasificación/calificación del suelo, plano de alineaciones, plano de ordenación y estructura urbanística.

IDENTIDAD Y HABILITACIÓN PROFESIONAL.

En los casos en que no se justifique la identidad y habilitación profesional del técnico autor del trabajo mediante la Documentación técnica con visado obligatorio o a través del Informe de Idoneidad y Calidad Documental, las solicitudes de licencia, comunicaciones previas, declaraciones responsables, informes de la inspección técnica de la actividad, deberán acompañarse del oportuno Certificado acreditativo emitido por el Colegio profesional correspondiente.

INFORMES URBANÍSTICOS (X103)

1) Instancia - formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia del Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa (Ordenanza Fiscal 13).
4) Plano de emplazamiento o levantamiento topográfico sobre la Cartografía digital municipal o sobre la Ficha de Información Urbanística del Sistema de Gestión (SIGGURZ).

ALINEACIONES Y RASANTES (X141)

1) Instancia - formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación pago electrónico o copia del documento de Ingreso de la Autoliquidación de la Tasa (Ordenanza Fiscal 13).
4) Plano de emplazamiento de la finca sobre la Cartografía digital municipal o sobre la Ficha de Información Urbanística del Sistema de Gestión (SIGGURZ).

LICENCIA DE PARCELACION
En suelo urbano y urbanizable no delimitado y declaraciones de innecesariedad de licencia en suelo con distintas clasificaciones o calificaciones urbanísticas (X121)

1) Instancia - formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación pago electrónico o copia de Documento de Ingreso de la Autoliquidación de la Tasa (Ordenanza Fiscal 13).

<u>En el caso de las licencias de parcelación en suelo urbano y urbanizable no delimitado:</u>
4) Memoria en la que se describa la finca que se trate de dividir —con exposición de las razones urbanísticas y de todo orden que justifican la parcelación— y cada una de las parcelas resultantes, con expresión de sus dimensiones, linderos, edificaciones existentes y demás circunstancias necesarias para su inscripción en el Registro de la Propiedad, así como indicación de sus condiciones de aprovechamiento.
5) Se adjuntarán como anejo, notas simples del Registro de la propiedad que acrediten el dominio de las fincas originales.
6) Cuando el planeamiento vigente incluya fichas de condiciones urbanísticas de las parcelas, el proyecto incorporará copias de las fichas de las fincas originales y nuevas fichas de las fincas que resulten de la parcelación.
7) Plano de los terrenos que se quieren parcelar, realizado sobre reproducción del plano parcelario municipal a escala mínima 1/2000.
8) Planos de estado actual, a escala 1/1.000 como mínimo, donde se señalen las fincas originales, edificaciones existentes y los usos de los terrenos.
9) Planos de parcelación, a escala 1/1.000 como mínimo, en los que se identifique cada una de las parcelas resultantes y sobre los que pueda comprobarse la adecuación a las condiciones del plan.

<u>En el caso de las declaraciones de innecesariedad de licencia:</u>
4) Exposición de las características de la operación, con expresión de su finalidad y descripción de la finca matriz y de los lotes resultantes, indicando su superficie, linderos y la clase y calificación urbanística que les corresponde.
5) En caso de que sobre la matriz exista algún edificio, descripción de éste, con expresión de su uso, superficie construida y número de plantas.
6) Certificación catastral de titularidad.
7) Plano catastral de emplazamiento, en el que se identifiquen los linderos de la finca matriz y se dibujen los de los lotes resultantes de la parcelación pretendida.
8) En el caso de que exista algún edificio, se acotarán los linderos con respecto a los linderos de la matriz y de los lotes resultantes.
9) Nota simple del Registro de la Propiedad, en la que se expongan las segregaciones o divisiones que con anterioridad se hayan producido en la finca matriz.

Durante la tramitación podrán solicitarse cuantos documentos específicos complementarios se consideren necesarios, a juicio de los técnicos informantes, para resolver la solicitud de que se trate.

LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR
Nueva edificación (X404)

1) Instancia - formulario normalizada (modelo 411).

2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).
4) 2 copias de Ficha de determinación de costes de referencia visada por el Colegio Oficial, (Ordenanzas Fiscales 10 y 13).

Además, según el tipo de obra, deberán acompañar la siguiente documentación:

• Si se trata de obra mayor de *nueva planta:*

5) Señalamiento de alineaciones y rasantes en obras de nueva planta, ampliación o variación del uso objetivo de los edificios. En el caso de que la edificabilidad se determine en función del ancho de la calle, el acta de señalamiento de alineaciones y rasantes deberá indicar este ancho oficial.
6) Hoja Estadística de edificación y vivienda (2 ejemplares).
7) Dos proyectos técnicos, plegados en formato DIN A-4 (si la obra se encuentra dentro del Centro Histórico o de otros centros de interés o conjuntos urbanos protegidos tres proyectos), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del Colegio Oficial correspondiente. El contenido de los proyectos será el siguiente:
- Plano cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
- Plano de situación de escala mínima 1:500 de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, y las cotas del nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.

• En caso de presentar *proyecto básico,* en el que sólo se definen de modo preciso las características generales de la obra, aportar lo siguiente:
— Memoria:
    • Descriptiva:
    Agentes.
    Información previa.
    Descripción del Proyecto.
    Prestaciones del edificio.
    • Constructiva:
    Sustentación del edificio.
    • Cumplimiento del Código Técnico:
    Seguridad en caso de Incendios.
    • Apartado justificativo de cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ordenanza de Ecoeficiencia Energética.
— Planos:
    • Plano de situación.
    • Plano de emplazamiento.
    • Plano de urbanización.
    • Plantas generales.
    • Planos de cubiertas.
    • Alzados y secciones.
— Presupuesto aproximado.
— Anexo de cumplimiento de la Normativa de supresión de barreras arquitectónicas.

— Anexo de gestión de residuos, de acuerdo al Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley de Urbanismo, fianza o garantía para la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición producidos en los actos para los que se solicita la licencia.
— Si el acceso al estacionamiento es por calle peatonal, malla básica o de acceso restringido, indicación del número de expediente municipal aprobado en la consulta previa.
— Fotografías de las fachadas de los edificios colindantes, en el supuesto de que la parcela se encuentre en el ámbito del Centro Histórico o en los conjuntos urbanos de interés.
— Indicación del cumplimiento de los deberes legales de cesión y urbanización, exigibles en función de afecciones a la parcela por chaflanes, nuevas alineaciones con destino a viales públicos y proyecto de obras ordinarias correspondiente.
— Justificación fehaciente de los servicios urbanísticos existentes en la confrontación de la parcela para su calificación o no como solar.

— En el Centro Histórico: Certificado de la Diputación General de Aragón sobre libertad de restos arqueológicos del solar y Plano de integración en el entorno.
— En Montecanal: Informe de la Junta de Compensación.
— En Valdespartera:
— Proyecto constructivo de instalación neumática privada de Residuos Sólidos Urbanos.
— Formulario de solicitud de conexión a la red municipal (Modelo establecido en el Anexo 1 de la Instrucción para la instalación privada de un sistema de recogida neumática de residuos urbanos en Valdespartera)
— Autorización de servidumbre a favor del Ayuntamiento/Concesionario (Modelo establecido en el Anexo 2 de la Instrucción.
— En el Zorongo: Informe de la Entidad Urbanística de Conservación.

• Si el proyecto de ejecución no desarrollase íntegramente al proyecto básico, sino que se plantease dicho desarrollo a través de fases de distintos proyectos de ejecución, debe aportar programa de predeterminación de fases.

• En caso de *proyecto de ejecución*, que es la fase que desarrolla el proyecto básico con la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, deberá aportarse:
— Memoria:
(La memoria descriptiva se ha incluido en el proyecto básico).
• Constructiva:
Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal).
Sistema envolvente.
Sistema de compartimentación.
Sistemas de acabados.
Sistemas de acondicionamiento e instalaciones, que incluye entre otros el proyecto de I.C. de telecomunicaciones.
Equipamiento.
• Cumplimiento del Código Técnico:
Seguridad estructural.
Seguridad de utilización.
Salubridad.
Protección contra el ruido.
Ahorro de energía.
Cumplimiento de otras reglamentaciones y disposiciones.
• Anejos a la memoria:

Información geotécnica.
Cálculo de la estructura.
Protección contra el incendio.
Instalaciones del edificio.
Eficiencia energética.
Estudio de Impacto Ambiental, en su caso.
Plan de control de calidad.
Estudio de Seguridad y salud, o estudio básico en su caso.
Gestión de residuos.
Certificado de Eficiencia Energética del proyecto.
Memoria y Anejo sobre medidas de eficiencia energética y uso de energías renovables y ficha de acuerdo con la Ordenanza suscrita por técnico y visada por Colegio Oficial.

— Planos:
  • Planos de estructura.
  • Planos de instalaciones.
  • Planos de definición constructiva.
  • Memorias gráficas.
  • Otros.
— Pliegos de condiciones.
  • Pliego de cláusulas administrativas.
  • Disposiciones generales.
  • Disposiciones facultativas.
  • Disposiciones económicas.
  • Pliego de condiciones técnicas particulares.
  • Prescripciones sobre los materiales.
  • Prescripciones en cuanto a la ejecución por unidades de obra.
  • Prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado.
— Mediciones.
— Presupuesto detallado.
— Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.

• Si se trata de *obras de ampliación*, deberá aportar lo siguiente:

5) Plano de la edificación en la parcela, distinguiendo gráficamente la ampliación, acotando los linderos de la misma y las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, así como cotas de relación.
6) Planos acotados escala mínima 1:100 relacionando el estado actual de la edificación y la ampliación proyectada.
7) Planos de descripción gráfica en alzado que permita observar la adecuación de la ampliación proyectada al edificio existente y su entorno.

LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR
Reforma, Restauración y Ampliación de edificios (X406)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).
4) Hoja Estadística de edificación y vivienda.
5) Tres proyectos técnicos (si la obra no se refiere a edificios catalogados o del Centro Histórico son suficientes dos proyectos), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del

Colegio Oficial correspondiente en los supuestos de los artículos 50.2 d., 51 b 1-6, de la ordenanza). El contenido de los proyectos será el siguiente:
• Plano cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia, (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
• Plano de situación de escala mínima 1:500 de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, y las cotas del nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.
• En el caso de intervención en edificios existentes se incluirán planos del edificio antes de la intervención.

• Documentación necesaria del proyecto básico y de ejecución:
— Memoria descriptiva y justificativa de las obras, indicando el cumplimiento sobre estacionamientos y el acceso.
— Presupuesto y mediciones detallados por partidas.
— Anexo de Prevención de Incendios con Memoria descriptiva y planos a escala mínima 1:100.
— Datos que permitan la localización de la licencia de obras de construcción del edificio en su caso.
— Instalaciones.
— Pliego de condiciones.
— Anejo de gestión de residuos.
— Estudio de seguridad y salud cuando el presupuesto de ejecución por contrata incluido en el proyecto sea igual o superior a 75 millones de pesetas, que la duración estimada sea superior a 30 días laborables, empleándose en algún momento a más de 20 trabajadores simultáneamente, que el volumen de mano de obra estimada, entendiendo por tal la suma de los días de trabajo del total de los trabajadores en la obra, sea superior a 500 o las obras de túneles, galerías, conducciones subterráneas y presas. En los proyectos de obras no incluidos en ninguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, el promotor estará obligado a que se elabore un estudio básico de seguridad y salud.
— Alzado esquemático del tramo o tramos de calle a las que dará fachada el nuevo edificio en tipología de manzana cerrada o bien descripción fotográfica con el fotomontaje de la fachada o tramos de calle sobre los que interviene.
— Descripción documental de todos aquellos elementos que ayudan a ofrecer un mejor marco de referencia para el conocimiento de las circunstancias en que se construyó el edificio, de sus características originales y de su evolución.
— Descripción fotográfica 18*24 del edificio en su conjunto y de sus elementos más característicos.
— Detalle pormenorizado de los usos actuales y de los efectos de la ejecución de las obras proyectadas sobre los usuarios, así como descripción y justificación de los compromisos establecidos con éstos si los hubiere.
— Detalles pormenorizados de los principales elementos que se restauran acompañados cuando sea posible de detalles equivalentes del proyecto original.
— Descripción pormenorizada del estado de la edificación con planos en los que se señala los elementos, zonas e instalaciones que requiriesen reparación.
— Documento acreditativo del nombramiento de los técnicos competentes para la dirección de la obra. En el supuesto de no conocerse éstos en la tramitación de la licencia se comunicarán obligatoriamente al Ayuntamiento conjuntamente con el inicio de la obra.

LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR
Rehabilitación Integral de edificios (X407)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).
4) 2 copias de ficha de determinación de costes de referencia visada por el Colegio Oficial (Ordenanzas Fiscales 10 y 13).
5) Hoja Estadística de edificación y vivienda (2 ejemplares).
6) Dos proyectos técnicos (salvo que si se incluye en su ámbito de protección de patrimonio se ve afectado por Pública concurrencia serán tres) suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del Colegio Oficial correspondiente. El contenido de los proyectos será el siguiente:
• Plano cartográfico en formato digital (CAD) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia, (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
• Plano topográfico de escala mínima 1:1000 de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, y las cotas del nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.

• En caso de presentar *proyecto básico*, en el que sólo se definen de modo preciso las características generales de la obra, aportar lo siguiente:

— Memoria.
  • Descriptiva.
  Agentes.
  Información previa.
  Descripción del Proyecto.
  Prestaciones del edificio.
  • Constructiva.
  Sustentación del edificio.
  • Cumplimiento del Código Técnico.
  Seguridad en caso de Incendios.
— Planos.
  • Plano de situación.
  • Plano de emplazamiento.
  • Plano de Urbanización.
  • Plantas generales.
  • En el caso de intervención en edificios existentes se incluirán planos del edificio antes de la intervención.
  • Planos de cubiertas.
  • Alzados y secciones.
— Presupuesto aproximado.
— Anexo de gestión de residuos de acuerdo con el Decreto 47/2007, de 19 de enero.
— Anexo a la memoria indicando los siguientes datos:
  • Si el acceso al estacionamiento es por calle peatonal, malla básica o de acceso restringido, indicación del número de expediente municipal aprobado en la consulta previa.
  • Fotografías de las fachadas de los edificios colindantes, en el supuesto de que la parcela se encuentre en el ámbito del Centro Histórico o en los conjuntos urbanos de interés.

• Indicación de número de viviendas, oficinas, plazas de estacionamientos y cuartos trasteros previstos en el proyecto.
• Referencia expresa a la clasificación y calificación urbanística del planeamiento de aplicación a la parcela, así como justificación del cumplimiento de los parámetros urbanísticos correspondientes a la zonificación.
• Indicación del cumplimiento de los deberes legales de cesión y urbanización, exigibles en función de afecciones a la parcela por chaflanes, nuevas alineaciones con destino a viales públicos y proyecto de obras ordinarias correspondiente.
• Justificación fehaciente de los servicios urbanísticos existentes en la confrontación de la parcela para su calificación o no como solar.

— En el *Centro Histórico:* Certificado de la Diputación General de Aragón sobre libertad de restos arqueológicos del solar y Plano de integración en el entorno.

• En caso de *proyecto de ejecución*, que es la fase que desarrolla el proyecto básico con la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, deberá aportarse:

— Memoria:

(La memoria descriptiva se ha incluido en el proyecto básico).

• Constructiva:

Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal).

Sistema envolvente.

Sistema de compartimentación.

Sistemas de acabados.

Sistemas de acondicionamiento e instalaciones, que incluye entre otros el proyecto de I.C. de telecomunicaciones.

Equipamiento.

• Cumplimiento del Código Técnico:

Seguridad estructural.

Seguridad de utilización.

Salubridad.

Protección contra el ruido.

Ahorro de energía.

Cumplimiento de otras reglamentaciones y disposiciones.

• Anejos a la memoria:

Información geotécnica.

Cálculo de la estructura.

Protección contra el incendio.

Instalaciones del edificio.

Eficiencia energética.

Estudio de Impacto Ambiental.

Plan de control de calidad.

Estudio de Seguridad y salud, o estudio básico en su caso.

Certificado de Eficiencia energética del proyecto en caso de edificios existentes con superficie útil superior a 1.000 m2, donde se renueve el 25% del total de sus cerramientos.

Memoria y Anejo sobre medidas de eficiencia energética y uso de energías renovables y ficha de acuerdo con la Ordenanza suscrita por técnico y visada por Colegio Oficial.

— Planos:

• Planos de estructura.

• Planos de instalaciones.

• Planos de definición constructiva.
• Memorias gráficas.
• Otros.
— Pliegos de condiciones.
• Pliego de cláusulas administrativas.
• Disposiciones generales.
• Disposiciones facultativas.
• Disposiciones económicas.
• Pliego de condiciones técnicas particulares.
• Prescripciones sobre los materiales.
• Prescripciones en cuanto a la ejecución por unidades de obra.
• Prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado.
— Mediciones.
— Presupuesto detallado.

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN DE EDIFICIOS CATALOGADOS (X413)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).
4) Acta de señalamiento de alineaciones y rasantes, con expresión del ancho oficial de la calle.
5) Informe urbanístico aprobado por órgano competente.
6) Documentación técnica exigible:
• Memoria informativa relativa al edificio actual (2 ejemplares)
• Planos de estado actual a escala 1:100 de plantas, alzados y secciones (2 ejemplares).
• Memoria descriptiva de la propuesta de Intervención.
• Planos del estado descriptivo de la propuesta de intervención a escala 1:100 de plantas, alzados y secciones (2 ejemplares).
• Plano de integración en el entorno y alzados del frente de la manzana en que se sitúa el edificio, a escala 1:100 (2 ejemplares).
• Fotografías en color del edificio y de la fachada, que permita conocer la situación del inmueble en el entorno y la general de la fachada marcando la zona de intervención y la de la zona afectada por la intervención.
• Alzados del frente de fachada de la manzana en que se sitúe el edificio, comprendiendo como mínimo los dos edificios colindantes.

LICENCIA DE INSTALACIÓN DE TORRES-GRÚA (X445)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).
4) Plano de ubicación de la grúa, con áreas de barrido de brazos (en círculos), firmado por técnico competente (redactor del proyecto o director de la obra o coordinador de seguridad y salud).
5) Certificación de la compañía aseguradora acreditativa de la vigencia de la póliza de seguro de la grúa sin franquicia.
6) Proyecto de Seguridad correspondiente a la Licencia de Obras.

7) Presupuesto de ejecución material; precio del montaje de la grúa, visado por Colegio Oficial Competente.

OBRAS MENORES (X014)

SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA:

1) Instancia-formulario normalizada.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la autoliquidación de tasa e I.C.I.O (Ordenanzas Fiscales 10 y 13).

* Plano de emplazamiento referido a PGOUZ (SIGGURZ), con carácter general, en todos los supuestos siguientes que no dispongan de asignación de calle y número en el Callejero oficial.

4) Documentación específica:

4.1. Obras de conservación y mantenimiento:
— Memoria de la actuación que se va a realizar, con un croquis/plano.
— Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
— Fotografía (en caso de exteriores)

4.2. Obras de acondicionamiento menor en viviendas y locales:
4.2.1. Viviendas:
— Memoria de la actuación que se va a realizar con un croquis/plano de la vivienda, indicando dónde se van a realizar las obras.
— Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
— Fotografía del exterior de la vivienda, sólo en caso de actuar en ventanas.
4.2.2. Locales:
— Memoria descriptiva de las obras incluyendo croquis/plano de la zona de actuación de emplazamiento.
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
— Fotografía, estado actual del interior y exterior.
— Referencia o fotocopia de las licencias concedidas o comunicaciones referidas al local
— En el caso de locales sin uso, declaración de tal circunstancia por el propietario del mismo.

4.3. Obras exteriores:
— Memoria detallada de las actuaciones, indicando el cumplimiento de las normas urbanísticas del Plan General respecto a fachadas, señalando los materiales a emplear (sus características, color y uniformidad con el resto de la fachada), y diseño de la fachada.
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
— Fotografía en color de la fachada.

4.4. Otras obras menores:
— Memoria (diseño gráfico, indicando cumplimiento de Normas Urbanísticas del Plan General, fachadas,.
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
— Fotografía en color (exteriores).

NOTA: Todas estas obras no menoscabarán las condiciones de seguridad contra incendios, de utilización y de accesibilidad preexistentes

SUJETAS A DECLARACION RESPONSABLE:

1) Instancia-formulario normalizada.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la autoliquidación de la tasa e I.C.I.O.(Ordenanzas Fiscales 10 y 13).

* Plano de emplazamiento referido a PGOUZ (SIGGURZ), con carácter general, en todos los supuestos siguientes que no dispongan de asignación de calle y numero en el Callejero oficial.

4) Documentación específica:

4.1. Obras de acondicionamiento menor:

4.1.1. Viviendas:
— Memoria de la actuación que se va a realizar con un croquis/plano de la vivienda, indicando dónde se van a realizar las obras.
— Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
— Fotografía, en color, del exterior de la vivienda, en caso de actuar en ventanas
— Dirección técnica en el caso de afección en tabiques sin que ello produzca una modificación de la distribución interior (puertas tipo “krona”, pequeñas ampliaciones en anchuras de puertas para eliminación de barreras arquitectónicas)
— Aparatos individuales de aire acondicionado: características técnicas del aparato que justifiquen el cumplimiento de la Ordenanza de Ruidos y Vibraciones e indicar el lugar de emplazamiento, se dará cumplimiento a las Normas Urbanísticas del PGOUZ (no permitiéndose su ubicación en fachadas exteriores)
—Calderas de calefacción individual: se indicará el lugar de emplazamiento, dando cumplimiento a las Normas Urbanísticas del PGOUZ (fachadas).

4.1.2. Locales:
— Memoria descriptiva de las obras incluyendo croquis/plano de la zona de actuación de emplazamiento.
— Plano de emplazamiento referido al PGOUZ
— Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
— Fotografía en color, estado actual del interior y exterior.
— Referencia o fotocopia de las licencias concedidas en el local
— Justificaciones firmadas por técnico competente de que dichas obras no menoscabarán las condiciones de seguridad contra incendios, de utilización y de accesibilidad preexistentes, ni modificarán las condiciones para las que les fue concedida la licencia urbanística (especialmente en el cumplimiento de la Ordenanza de Ruidos y Vibraciones) y garantizarán el cumplimiento de los documentos básicos de CTE, ordenanzas y demás normativa que les sean de aplicación
— En el caso de locales sin uso, declaración de tal circunstancia por el propietario del mismo.

4.1.3. Edificios paramento exterior y zonas comunes
— Memoria detallada de las actuaciones, indicando el cumplimiento de las normas urbanísticas del Plan General respecto a fachadas, señalando los

materiales a emplear (sus características, color y uniformidad con el resto de la fachada), y diseño de la fachada.
— Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
— Fotografía, en color, de la fachada.
— Estudio Básico de Seguridad y Salud, en aquellas obras en las que exista riesgo por trabajo en altura.
— Dirección técnica para el caso de reparaciones puntuales en cubiertas de edificios; sustitución de montantes de agua potable si se mantienen las características de las mismas en cuanto a recorrido y diámetro, reparaciones puntuales de bajantes de vertidos o modificaciones en la sustitución de bajantes de pluviales; impermeabilizaciones de medianiles con nuevos materiales siempre que no afecten a fachadas visibles desde vía pública; cancelas.
— Justificantes técnicos del cumplimiento de la ordenanza y planos de situación actual y reformada firmados por técnico competente, para obras que pretendan la supresión de barreras arquitectónicas sin que exista afección estructural ni se menoscaben las condiciones de seguridad contra incendios preexistentes.
— Antenas receptoras de radio y televisión: Certificación de la acreditación oficial de la empresa responsable de las obras e instalaciones menores de telecomunicaciones y en su caso, certificado emitido por técnico competente de empresa operadora o titular de las instalaciones que justifica la adaptación de las mismas a las normas contenidas en la Ordenanza especial reguladora de dichas instalaciones y que éstas no producen impacto visual.

4.2. Sondeos y catas:
— Memoria detallada de las actuaciones
— Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
— Dirección técnica

4.3. Cerramiento completo de finca:

En suelo no urbanizable:
— Fotografía, en color, de la finca
— Plano de emplazamiento referido al PGOUZ
— Plano en el que se marque la ubicación del cerramiento, acotando los retranqueos según las Normas Urbanísticas de PGOUZ y presentando cuantas autorizaciones sean necesarias (Carreteras, Comunidades de Regantes, ADIF..).
— Fotocopia de documento público que acredite la titularidad de la finca, indicando referencia catastral o polígono y parcela.
— Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.

En suelo urbano:
— Plano en el que se marque la ubicación del cerramiento.
— Presupuesto detallado por partidas incluyendo materiales y mano de obra.
— Fotografía en color.

NOTA: Los solares sin edificar deberán estar necesariamente cerrados con una valla de 2,5 metros de altura que reúna las condiciones de seguridad adecuadas.

4.4. Elementos auxiliares de la construcción:
— Plano o croquis acotado que comprenda: Situación de la obra y emplazamiento de los medios auxiliares convenientemente ubicados dentro

de la valla de protección, cumpliendo las condiciones dimensionales establecidas para la misma en el punto 6 del art. 58.
— Certificado de Seguridad del elemento auxiliar (emitido por Técnico competente).
— Acreditación del Seguro de Responsabilidad Civil vigente.
— Justificación de la necesidad de ocupación dominio público por el técnico director de obra, en el caso de los elementos auxiliares descritos en el punto 8.1 del art. 58 de la ordenanza.

NOTA: El estudio de seguridad deberá contemplar los medios auxiliares

VALLAS Y ANDAMIOS (X015)
OCUPACION DE ACERAS PÚBLICAS.

SUJETAS A DECLARACION RESPONSABLE:

1) Instancia-formulario normalizada.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Características de la ocupación. En caso de afección a estacionamiento o carriles de circulación se deberá aportar la oportuna autorización.
4) Documentación técnica específica a aportar:

Vallas
— Plano o croquis que comprenda:
— situación de la obra.
— ocupación de acera (indicando metros lineales de acera/s a ocupar y saliente o anchura de la valla) y paso libre de peatones.

Andamios
— Plano o croquis que comprenda:
— situación de la obra.
— ocupación de acera (indicando metros lineales de acera/s a ocupar y saliente o anchura del andamio) y paso libre de peatones.
— Estudio Básico de Seguridad y Salud, un ejemplar (visado por Colegio Oficial y redactado por técnico competente).
—Acreditación de Seguro de Responsabilidad Civil vigente para esta actividad, por la empresa instaladora.

LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA Nueva Construcción. Actividades sujetas a la Ley 7/2006, de 22 de julio, de protección ambiental de Aragón (X403)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).

* Además, para la *licencia urbanística* y según el tipo de obra, deberán acompañar la siguiente documentación:

• Si se trata de obra mayor de nueva planta:

5) Señalamiento de alineaciones y rasantes en obras de nueva planta, ampliación o variación del uso objetivo de los edificios.
6) 2 copias de ficha de determinación de costes de referencia visada por Colegio Oficial (Ordenanza Fiscal 10 y 13).
7) Hoja de características resumidas y Hoja Estadística de edificación y vivienda (2 ejemplares).
8) Dos Proyectos técnicos (tres, si la obra se encuentra en del Centro Histórico o en otros centros de interés o conjuntos urbanos protegidos o edificio catalogado, o si precisa informe del Servicio de Prevención de Incendios, referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del Colegio Oficial correspondiente. El contenido de los proyectos será el siguiente:
• Plano Cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia, (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
• Plano de situación de escala mínima 1:500 de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, y las cotas del nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.

• En caso de presentar *proyecto básico*, en el que sólo se definen de modo preciso las características generales de la obra, aportar lo siguiente:
— Memoria:
• Descriptiva:
Agentes.
Información previa.
Descripción del Proyecto.
Prestaciones del edificio.
• Constructiva:
Sustentación del edificio.
• Cumplimiento del Código Técnico:
Seguridad en caso de Incendios.
— Planos:
• Plano de situación.
• Plano de emplazamiento.
• Plano de urbanización.
• Plantas generales.
• Planos de cubiertas.
• Alzados y secciones.
— Presupuesto aproximado.
— Anexo de cumplimiento de la Normativa de supresión de barreras arquitectónicas.
— Anexo a la memoria indicando los siguientes datos:
Si el acceso al estacionamiento es por calle peatonal, malla básica o de acceso restringido, indicación del número de expediente municipal aprobado en la consulta previa.
Fotografías de las fachadas de los edificios colindantes, en el supuesto de que la parcela se encuentre en el ámbito del Centro Histórico o en los conjuntos urbanos de interés.

Indicación del número de viviendas, oficinas, plazas de estacionamientos, y cuartos trasteros previstos en el proyecto.
Referencia expresa a la clasificación y calificación urbanística del planeamiento de aplicación a la parcela, así como justificación del cumplimiento de los parámetros urbanísticos correspondientes a la zonificación.
Indicación del cumplimiento de los deberes legales de cesión y urbanización, exigibles en función de afecciones a la parcela por chaflanes, nuevas alineaciones con destino a viales públicos y proyecto de obras ordinarias correspondiente.
Justificación fehaciente de los servicios urbanísticos existentes en la confrontación de la parcela para su calificación o no como solar.
— Cumplimiento al punto 2º del art. 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
— En el Centro Histórico: Certificado de la Diputación General de Aragón sobre libertad de restos arqueológicos del solar y Plano de integración en el entorno.
— En Montecanal: Informe de la Junta de Compensación.
— En Valdespartera:
— Proyecto constructivo de instalación neumática privada de Residuos Sólidos Urbanos.
— Formulario de solicitud de conexión a la red municipal (Modelo establecido en el Anexo 1 de la Instrucción para la instalación privada de un sistema de recogida neumática de residuos urbanos en Valdespartera)
— Autorización de servidumbre a favor del Ayuntamiento/Concesionario (Modelo establecido en el Anexo 2 de la Instrucción).
— En el Zorongo: Informe de la Entidad Urbanística de Conservación.

• Si el proyecto de ejecución no desarrollase íntegramente al proyecto básico, sino que se plantease dicho desarrollo a través de fases de distintos proyectos de ejecución, debe aportar programa de predeterminación de fases.
• En caso de proyecto de ejecución, que es la fase que desarrolla el proyecto básico con la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, deberá aportarse:
— Memoria:
(La memoria descriptiva se ha incluido en el proyecto básico).
• Constructiva:
Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal).
Sistema envolvente.
Sistema de compartimentación.
Sistemas de acabados.
Sistemas de acondicionamiento e instalaciones, que incluye entre otros el proyecto de I.C. de telecomunicaciones.
Equipamiento.
• Cumplimiento del Código Técnico:
Seguridad estructural.
Seguridad de utilización.
Salubridad.
Protección contra el ruido.
Ahorro de energía.
Cumplimiento de otras reglamentaciones y disposiciones.
• Anejos a la memoria:
Información geotécnica.
Cálculo de la estructura.
Protección contra el incendio.
Instalaciones del edificio.
Eficiencia energética.
Estudio de Impacto Ambiental.

Plan de control de calidad.
Estudio de Seguridad y salud, o estudio básico en su caso.
— Planos:
• Planos de estructura.
• Planos de instalaciones.
• Planos de definición constructiva.
• Memorias gráficas.
• Otros.
— Pliegos de condiciones.
• Pliego de cláusulas administrativas.
• Disposiciones generales.
• Disposiciones facultativas.
• Disposiciones económicas.
• Pliego de condiciones técnicas particulares.
• Prescripciones sobre los materiales.
• Prescripciones en cuanto a la ejecución por unidades de obra.
• Prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado.
— Mediciones.
— Presupuesto detallado.
— Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
— Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

Si se trata de obras de ampliación, deberá aportar lo siguiente:
5.1) Plano de la edificación en la parcela, distinguiendo gráficamente la ampliación, acotando los linderos de la misma y las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, así como cotas de relación.
5.2) Planos acotados escala mínima 1:100 relacionando el estado actual de la edificación y la ampliación proyectada.
5.3) Planos de descripción gráfica en alzado que permita observar la adecuación de la ampliación proyectada al edificio existente y su entorno.

*5) Además, para la *licencia ambiental de Actividad clasificada:*
5.1) Tres Proyectos técnicos suscritos por técnico competente, aunque se trate de locales de pública concurrencia o el expediente debe remitirse a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio. A estos efectos, deberá tenerse en cuenta el Anexo de la Orden de 28-11-96 de la Diputación General de Aragón en virtud de la cual la calificación de la actividad se realizará por la Ponencia Técnica Municipal o por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de la Diputación General de Aragón.
El proyecto deberá contener como mínimo las siguientes particularidades:
— Hoja Estadística de edificación y vivienda
— Hoja de características de la actividad o instalación (dos ejemplares).
— Definición del emplazamiento y situación del local y usos permitidos según el Plan General de Ordenación Urbana.
— Descripción de las características del local, con indicación de la distribución de superficies.
— Descripción detallada de la actividad, indicando materias utilizadas, proceso de trabajo y almacenamientos.
— Relación nominal de máquinas, motores y elementos de carácter productivo de la actividad, con indicación de la potencia de los motores en C.V. y de los demás

elementos en Kw. Situación de estos en planos de planta, sección y alzado así como las medidas correctoras proyectadas.
— Descripción de las instalaciones de confort, higiénicas y de servicio (ventilación, calefacción, iluminación, etc.), con indicación nominal de aparatos y potencias.
— Descripción de las posibles incidencias de la actividad o instalación sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, aguas residuales, residuos sólidos, etc.)
— Todas las actividades susceptibles de generar ruido deben de cumplir los arts. 32 y 41 de la Ordenanza Municipal en materia de ruidos y vibraciones, de 2001.
— Dicha ordenanza en su art. 32 distingue el grado de aislamiento que en función de los horarios deberá exigirse a las distintas actividades.
— En el art. 41 regula el grado de molestia máxima admisible dentro de una vivienda de cualquier fuente de ruido: de 8 h. a 22 h. 40 ó 45 dbA; de 22 h. a 8 h. 27 ó 30 dbA.
— Relación y descripción detallada de las medidas correctoras previstas que eviten las posibles incidencias sobre el medio ambiente, incluidos, en su caso, los cálculos justificativos correspondientes, según las Ordenanzas Municipales y demás normativa vigente.
— Plano parcelario de emplazamiento a escala 1:1.000 con la situación de la actividad o instalación, abarcando una zona mínima de 50 metros en torno a la misma.
— Plano de planta del local a escala 1:100 en relación con el resto de la planta del edificio, incluyendo accesos y comunicaciones interiores, así como los usos de los locales colindantes.
— Planos de planta y sección a escala 1:100 de los locales de la actividad o instalación, reflejando en ellos las máquinas y elementos, así como las medidas correctoras indicadas. La escala de los planos podrá variarse por razones técnicas, debidamente justificadas por el técnico firmante.
— Presupuesto de las instalaciones proyectadas, con precios actuales de mercado
— Estudio de Prevención de Incendios según la Ordenanza Municipal, que se presentara como Anexo al proyecto.
— Datos de la actividad con respecto a su incidencia en el tráfico rodado, según el Plan General de Ordenación.
• En las actividades reguladas por Reglamentos, Disposiciones, Ordenanzas especiales, se completará la documentación indicada con los datos específicos correspondientes, a saber:
A) Garajes (sólo comerciales; Anexo VII, apartado d) 8, Ley 7/2006).
• Número de plazas.
• Dimensión de plazas y pasillos.
• Rampas y gálibos.
• Señalización.
• Cálculo justificativo de la ventilación.
• Cálculo, en su caso, del sistema de detección y control.
• Plano de sección completa de rampas.
• Se especificará si se encuentran comunicados con las viviendas.
B) Estaciones de Servicio
• Determinación de la zona, según arts. 19 a 24 del Reglamento de 10 de abril de 1980.
• Plano a escala adecuada, con situación de la estación en relación con el núcleo de población más cercano y de la gasolinera más próxima.
• Distribución de la superficie total de terreno en viales de circulación, depósitos de almacenamiento de carburante e instalaciones, edificios auxiliares.
C) Industrias de la alimentación
• Se indicarán con detalle las condiciones higiénico-sanitarias del local, características del agua, productos a utilizar, conservación y envasado, así como

garantías de la salud del personal, todo ello de acuerdo con la Reglamentación Técnico-
Sanitaria que afecta a la actividad.
D) Actividades Agropecuarias
• Justificación del cumplimiento de las Directrices Parciales Sectoriales sobre Actividades e Instalaciones Ganaderas aprobadas por Decreto 94/2009, de 26 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la revisión de las Directrices Sectoriales sobre actividades e instalaciones ganaderas en lo referido a licencia de actividad.
E) Supermercados
• En caso de actividades de supermercados y autoservicios, cuando el local exceda de 1.000 m2 deberá justificar la reserva de carga y descarga en vía pública.
F) Centros o establecimientos sanitarios
• Se aportará autorización administrativa de instalación o modificación del centro o establecimiento sanitario expedido por la D.G.A.
G) Otros
• En fondas, hostales, hoteles, etc., se especificará el número de habitaciones de que disponen.
• En actividades en suelo no urbanizable la documentación señalada en el Título Sexto de las Normas del Plan General según tipo de actividad.
Deberá aportarse asimismo Impreso cumplimentado de Declaración de Vertido en las siguientes actividades:
• Toda actividad que utilice agua con un destino distinto del domestico.
• Actividades que supongan almacenamiento de productos susceptibles de añadirse al vertido.
• Talleres de reparación, pintura de vehículos con carácter general.

LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA
Obra Mayor de Nueva planta sometida a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (X408)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).
5) 2 Copias de Ficha de determinación de Costes de referencia visada por el Colegio Oficial (Ordenanzas Fiscales 10 y 13)
6) Hoja Estadística de Edificación y vivienda (2 ejemplares).
7) Declaración expresa de la actividad para la que se solicita la licencia, de conformidad con lo establecido en el modelo URB P-13-F14.
8) En los casos en que la actividad resulte afectada por el cumplimiento de distancias a que hace referencia el art. 5 de la misma, se requerirá además la documentación señalada en el artículo, que es la siguiente:
• Plano de escala 1: 1000 en el que se señale con exactitud el emplazamiento del local respecto del que se solicita la licencia y la situación del mismo respecto a otros ya existentes, reflejando en el citado plano el cumplimiento de las distancias mínimas fijadas en el artículo 5º y siguientes.
• Plano del local de escala 1:100, en el que se exprese con claridad su distribución y su afectación a las viviendas colindantes y más próximas.

8) Dos Proyectos técnicos de obras (tres si se trata de Casco Histórico o local de pública concurrencia), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del Colegio Oficial correspondiente. El contenido de los proyectos será el siguiente:
• Plano cartográfico en formato digital (CAD) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia, (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
• Anexo justificativo del cumplimiento de la Ordenanza para la Protección de Ruidos y Vibraciones, salvo en el supuesto de bares musicales, discotecas y otras actividades hosteleras con equipo de sonido y actividades de más de 15 Kw y superficie superior a 300 m2, en que dicho documento se sustituirá por la documentación recogida en el art. 64.2 de la Ley 7/2006, de Protección ambiental de Aragón a que se hace referencia en el apartado 13 y siguientes, por tratarse, en este último supuesto, de actividades sujetas a licencia ambiental de actividad clasificada.
9) En los supuestos en que sean necesarias para informe de la Comisión Municipal de Patrimonio o Comisión Provincial de Patrimonio Cultural de la Diputación General de Aragón, y en Casco Histórico:
— Fotografía de edificio y de la fachada, que permita conocer la situación del inmueble en el entorno y la general de la fachada marcando la zona de intervención y la de la zona afectada por la información.
— Plano de alzado de la situación actual.
— Plano de alzado de la situación reformada.
— Plano de integración en el entorno.
10) Anexo separado donde se recojan las medidas de prevención de incendios.
11) Estudio de seguridad y salud (1 ejemplar)
12) Anexo de Supresión de Barreras Arquitectónicas.
13) Dos Proyectos técnicos de actividad completos redactado por técnico competente en la materia, tres Proyectos cuando se trate de locales de Casco Histórico o que requiera informe del Servicio de Prevención de Incendios.
En dichos proyectos, en su caso, deberán describirse los equipos musicales, nivel de potencia acústica, medidas de aislamiento y/o insonorización así como las instalaciones eléctricas de calefacción, ventilación y las instalaciones que hayan de incorporarse. Los proyectos deberán ir firmados por el interesado.
14) Memoria descriptiva de la actividad (art. 64.2.b de la Ley 7/2006).
15) Justificación del cumplimiento de la legislación aplicable a la actividad, de la normativa de seguridad y salud y en su caso las Ordenanzas Municipales que resulten de aplicación.
16) Declaración de los datos que a juicio del solicitante gozan de confidencialidad amparada en la normativa vigente.
17) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
18) Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

LICENCIAS URBANÍSTICA Y DE APERTURA
Antenas de Telecomunicación: Actividades sujetas a la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón (X487)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).

2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.)y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia de alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
4) Copia del Documento de ingreso de Autoliquidación de las Tasas urbanística y apertura, (Ordenanza Fiscal 13).
5) Hoja Estadística de Edificación y Vivienda: 2 ejemplares.
6) Plano de emplazamiento referido al de clasificación o Calificación del P.G.O.U.
7) 2 Proyectos técnicos, referidos a la cartografía municipal; suscritos por técnico competente, que incluyan Plano Cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia, (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
8) Estudio de seguridad y salud (1 ejemplar).
9) Acreditación del peticionario de estar en posesión de la autorización administrativa o título habilitante para la utilización u organización del espacio radioeléctrico otorgado por las Administraciones pertinentes en tema de telecomunicaciones.
10) Documentos que expresen la conformidad del titular del terreno o inmueble sobre el que se instalen las infraestructuras.
11) Documentación fotográfica y escrita que permita evaluar el impacto paisajístico previsible con referencia al emplazamiento y descripción del entorno en el cual se implanta.
12) Compromiso de mantener la instalación en perfectas condiciones de seguridad, estabilidad y ornato.
Si es una Comunidad de Propietarios se exigirá además:
13) El Acta de la comunidad en la que se exprese el voto favorable a dicha instalación según lo establecido por la Ley de Propiedad Horizontal.
En los casos que precise de Programa de Implantación previo, deberá aportar también:
14) Referencia de los datos administrativos y técnicos correspondientes al expediente en el que se tramitó el Programa de Implantación previo.

LICENCIAS URBANÍSTICA Y DE APERTURA
Acondicionamiento de local y Apertura (X414)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).
5) Dos copias de Ficha de determinación de Costes de Referencia visada por el Colegio Oficial de las Ordenanzas Fiscales 10 y 13.
6) Hoja Estadística de Edificación y Vivienda (2 ejemplares).
7) Dos Proyectos técnicos (tres, en los casos de pública concurrencia y/o Casco Histórico), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente, que incluya Plano Cartográfico en formato digital (CAD) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica

del ámbito de proyecto objeto de licencia, (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
Especificarán en Memoria y Planos el sistema de ventilación de las distintas dependencias que deberá ajustarse a las Ordenanzas de Edificación.
8) Anexo de Prevención de Incendios (como contenido del proyecto).
9) En los supuestos en que sean necesarias para informe de la Comisión Municipal de Patrimonio o Comisión Provincial de Patrimonio Cultural de la Diputación General de Aragón, y en Casco Histórico:
— Fotografía de edificio y de la fachada, que permita conocer la situación del inmueble en el entorno y la general de la fachada marcando la zona de intervención y la de la zona afectada por la información.
— Plano de alzado de la situación actual.
— Plano de alzado de la situación reformada.
— Plano de integración en el entorno.
10) Estudio de Seguridad y Salud (1 ejemplar).
11) Anexo de cumplimiento de la normativa de Supresión de Barreras Arquitectónicas y urbanísticas, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
12) Justificación del cumplimiento de la Ordenanza de Ruidos y Vibraciones.
13) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
14) Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

NOTA 1.– En el caso de obras de reforma de fachada exterior, si el proyecto técnico no contempla la Prevención de Incendios, deberá justificarse que el local dispone de medidas de prevención aprobadas, mediante la oportuna licencia municipal, y portarse certificado técnico.
NOTA 2.– En el caso de creación y modificación de servicios y establecimientos sanitarios y de óptica, previamente a la concesión de la Licencia de Obras deberá justificarse que se dispone de la autorización administrativa de la Diputación General de Aragón.

LICENCIA URBANÍSTICA
Para establecimientos sujetos a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y excluidos de calificación por la Ley 7/2006 de Protección Ambiental. Acondicionamiento de local (X495)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de las Tasas por obras, apertura, publicación en el Boletín Oficial y publicación en prensa local (Ordenanzas Fiscales 13 y 11).
5) Dos copias de Ficha de determinación de Costes de Referencia visada por el Colegio Oficial de las Ordenanzas Fiscales 10 y 13.

6) Hoja Estadística de Edificación y Vivienda (2 ejemplares).
7) Dos Proyectos técnicos (tres, en los casos de pública concurrencia y/o Casco), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente que incluirá Plano Cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia, (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
Especificarán en Memoria y Planos el sistema de ventilación de las distintas dependencias que deberá ajustarse a las Ordenanzas de Edificación.
8) Anexo de Prevención de Incendios (como contenido del proyecto).
9) En los supuestos en que sean necesarias para informe de la Comisión Municipal de Patrimonio o Comisión Provincial de Patrimonio Cultural de la Diputación General de Aragón, y en Casco Histórico:
— Fotografía de edificio y de la fachada, que permita conocer la situación del inmueble en el entorno y la general de la fachada marcando la zona de intervención y la de la zona afectada por la información.
— Plano de alzado de la situación actual.
— Plano de alzado de la situación reformada.
— Plano de integración en el entorno.
10) Estudio de Seguridad y Salud (1 ejemplar).
11) Anexo de cumplimiento de la normativa de Supresión de Barreras Arquitectónicas y urbanísticas, visado por el Colegio Oficial correspondiente.
12) Justificación del cumplimiento de la Ordenanza de Ruidos y Vibraciones.
13) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
14) Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

NOTA.– En el caso de obras de reforma de fachada exterior, si el proyecto técnico no contempla la Prevención de Incendios, deberá justificarse que el local dispone de medidas de prevención aprobadas, mediante la oportuna licencia municipal, y aportarse certificado técnico cumplimentando el apartado III.8 CTE-DB-SI

LICENCIA URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA Obra Mayor. Acondicionamiento de local para actividades sujetas a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (X415)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de las Tasas por Obras, Actividad, publicación en el Boletín Oficial y publicación en prensa local (Ordenanzas Fiscales 11 y 13).
5) 2 Copias de Ficha de determinación de Costes de referencia visada por el Colegio Oficial (Ordenanzas Fiscales 10 y 13).

6) Hoja Estadística de Edificación y vivienda (2 ejemplares).
7) Declaración expresa de la actividad para la que se solicita la licencia, de conformidad con el modelo URB P-13-F-14.
En los casos en que la actividad resulte afectada por el cumplimiento de distancias a que hace referencia el art. 5 de la misma, se requerirá la documentación señalada en el artículo 6.8, que es la siguiente:
• Plano de escala 1:1000 en el que se señale con exactitud el emplazamiento del local respecto del que se solicita la licencia y la situación del mismo respecto a otros ya existentes, reflejando en el citado plano el cumplimiento de las distancias mínimas fijadas en el artículo 5 y siguientes.
• Plano del local de escala 1:100, en el que se exprese con claridad su distribución y su afectación a las viviendas colindantes y más próximas.
8) Dos Proyectos técnicos de obras (tres si se trata de Casco Histórico o local de pública concurrencia), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y debidamente visados por el Colegio Oficial correspondiente (proyecto de ejecución) si el proyecto tiene por objeto cambiar los usos característicos del edificio, que incluya Plano Cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
Dichos proyectos se acompañara de un Anexo justificativo del cumplimiento de la Ordenanza para la Protección de Ruidos y Vibraciones, salvo en el supuesto de bares musicales, discotecas y otras actividades hosteleras con equipo de sonido y actividades de más de 15 Kw y superficie superior a 300 m2, en que dicho documento se sustituirá por la documentación recogida en el art. 64.2 de la Ley 7/2006, de Protección ambiental de Aragón a que se hace referencia en el apartado 13 y siguientes, por tratarse, en estos últimos supuestos, de actividades sujetas a licencia ambiental de actividad clasificada.
9) En los supuestos en que sean necesarias para informe de la Comisión Municipal de Patrimonio o Comisión Provincial de Patrimonio Cultural de la Diputación General de Aragón, y en Casco Histórico:
— Fotografía de edificio y de la fachada, que permita conocer la situación del inmueble en el entorno y la general de la fachada marcando la zona de intervención y la de la zona afectada por la información.
— Plano de alzado de la situación actual.
— Plano de alzado de la situación reformada.
— Plano de integración en el entorno.
10) Anexo separado donde se recojan las medidas de prevención de incendios.
11) Estudio de seguridad y salud (1 ejemplar).
12) Anexo de Supresión de Barreras Arquitectónicas.
13) Dos Proyectos técnicos completos redactados por técnico competente en la materia y visado por el colegio oficial correspondiente, tres Proyectos cuando se trate de locales de Casco Histórico o requieran informe del Servicio de Prevención de Incendios.
En dichos proyectos, en su caso, deberán describirse los equipos musicales, nivel de potencia acústica, medidas de aislamiento y /o insonorización así como las instalaciones eléctricas de calefacción, ventilación y las instalaciones que hayan de incorporarse. Los proyectos deberán ir firmados por el interesado.
14) Memoria descriptiva de la actividad (art. 64.2.b).
15) Justificación del cumplimiento de la legislación aplicable a la actividad, de la normativa de seguridad y salud y en su caso las Ordenanzas Municipales que resulten de aplicación.
16) Declaración de los datos que a juicio del solicitante gozan de confidencialidad amparada en la normativa vigente.

17) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
18) Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA
Sujeta a la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón (X417)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa por Actividad y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (Ordenanzas 13 y 11).
5) Dos Proyectos técnicos suscritos, referidos a la cartografía municipal, por técnico competente y visados por el Colegio Oficial correspondiente si el proyecto tiene por objeto cambiar los usos característicos del edificio, o Tres Proyectos cuando se trate de pública concurrencia o Casco Histórico y el expediente debe remitirse a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio. A estos efectos, deberá tenerse en cuenta el Anexo de la Orden de 28-11-86 de la Diputación General de Aragón en virtud de la cual la calificación de la actividad se realizará por la Ponencia Técnica Municipal o por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de la Diputación General de Aragón.
El proyecto deberá contener como mínimo las siguientes particularidades:
— Plano Cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
— Hoja de características de la actividad o instalación.
— Definición del emplazamiento y situación del local y usos permitidos según el Plan General de Ordenación Urbana.
— Descripción de las características del local, con indicación de la distribución de superficies.
— Descripción detallada de la actividad, indicando materias utilizadas, proceso de trabajo y almacenamientos.
— Relación nominal de máquinas, motores y elementos de carácter productivo de la actividad, con indicación de la potencia de los motores en C.V. y de los demás elementos en Kw. Situación de estos en planos de planta, sección y alzado así como las medidas correctoras proyectadas.
— Descripción de las instalaciones de confort, higiénicas y de servicio (ventilación, calefacción, iluminación, etc.), con indicación nominal de aparatos y potencias.
— Descripción de las posibles incidencias de la actividad o instalación sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, aguas residuales, residuos sólidos, etc.).
— Todas las actividades susceptibles de generar ruido deben cumplir la Ordenanza Municipal en materia de ruidos y vibraciones de 2001.

— Dicha ordenanza en su art. 32 distingue el grado de aislamiento que en función de los horarios deberá exigirse a las distintas actividades.
— En el art. 41 regula el grado de molestia máxima admisible dentro de una vivienda de cualquier fuente de ruido: De 8 h. a 22 h. 40 ó 45 dbA. De 22 h. a 8 h. 27 ó 30 dbA.
— Relación y descripción detallada de las medidas correctoras previstas que eviten las posibles incidencias sobre el medio ambiente, incluidos, en su caso, los cálculos justificativos correspondientes, según las Ordenanzas Municipales y demás normativa vigente.
— Plano parcelario de emplazamiento a escala 1:1.000 con la situación de la actividad o instalación, abarcando una zona mínima de 50 metros en torno a la misma.
— Plano de planta del local a escala 1:100 en relación con el resto de la planta del edificio, incluyendo accesos y comunicaciones interiores, así como los usos de los locales colindantes.
— Planos de planta y sección a escala 1:100 de los locales de la actividad o instalación, reflejando en ellos las máquinas y elementos, así como las medidas correctoras. La escala de los planos podrá variarse por razones técnicas, debidamente justificadas por el técnico firmante.
— Presupuesto de las instalaciones proyectadas, con precios actuales de mercado.
— Estudio de Protección contra de Incendios según la Ordenanza Municipal, que se presentara como anexo al proyecto.
— Datos de la actividad con respecto a su incidencia en el tráfico rodado, según el Plan General de Ordenación.
— Anexo de Supresión de Barreras Arquitectónicas
• En las actividades reguladas por Reglamentos, Disposiciones, Ordenanzas especiales, se completará la documentación indicada con los datos específicos correspondientes, a saber:
A) Garajes [sólo comerciales; Anexo VII, apartado d) 8, Ley 7/2006].
• Número de plazas.
• Dimensión de plazas y pasillos.
• Rampas y gálibos.
• Señalización.
• Cálculo justificativo de la ventilación.
• Cálculo, en su caso, del sistema de detección y control.
• Plano de sección completa de rampas.
B) Estaciones de Servicio
• Determinación de la zona, según arts. 19 a 24 del Reglamento de 10 de abril de 1980.
• Plano a escala adecuada, con situación de la estación en relación con el núcleo de población más cercano y de la gasolinera más próxima (sólo si radica en suelo no urbanizable, ver art. 6.1.19.5 de las Normas Urbanísticas del PGOUZ 2008).
• Distribución de la superficie total de terreno en viales de circulación, depósitos de almacenamiento de carburante e instalaciones, edificios auxiliares.
C) Industrias de la alimentación
• Se indicarán con detalle las condiciones higiénico-sanitarias del local, características del agua, productos a utilizar, conservación y envasado, así como garantías de la salud del personal, todo ello de acuerdo con la Reglamentación Técnico-Sanitaria que afecta a la actividad.
D) Actividades Agropecuarias
• Artículo 4.4 de las Directrices Parciales Sectoriales sobre Actividades e Instalaciones Ganaderas aprobadas por Decreto 200/1997, de 9 de diciembre en lo referido a licencia de actividad
E) Supermercados
• En caso de actividades de supermercados y autoservicios, cuando el local exceda de 1.000 m2 deberá justificar la reserva de carga y descarga en vía pública.

F) Centros o establecimientos sanitarios
• Se aportará autorización administrativa de instalación o modificación del centro o establecimiento sanitario expedido por la D.G.A.
G) Otros
• En fondas, hostales, hoteles, etc., se especificará el número de habitaciones de que disponen.
• En actividades en suelo no urbanizable la documentación señalada en el título sexto de las Normas del Plan General según tipo de actividad.
Deberá aportarse asimismo Impreso cumplimentado de Declaración de vertido en las siguientes actividades:
• Toda actividad que utilice agua con un destino distinto del domestico.
• Actividades que supongan almacenamiento de productos susceptibles de añadirse al vertido.
• Talleres de reparación, pintura de vehículos con carácter general.

LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA Acondicionamiento de Local. Actividades sujetas a la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón (X448)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de las Tasas Urbanística, Actividad y publicación en el Boletín Oficial (Ordenanzas Fiscales 13 y 11).
5) Un Proyecto técnico de Obras, dos cuando se trate de Casco Histórico o Pública concurrencia y tres cuando se den las dos circunstancias anteriores, referido a la cartografía municipal, suscrito por técnico competente y visados por el Colegio Oficial correspondiente si el proyecto tiene por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
Casco Histórico y Conjunto de Interés y edificios Catalogados:
— Fotos del edificio y de la fachada en los supuestos en que sean necesarias para informe de la Comisión Municipal de Patrimonio o Comisión Provincial de Patrimonio Cultural de la Diputación General de Aragón.
— Plano Cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
— Plano de alzado de la situación actual
— Plano de alzado de la situación reformada
6) Dos Proyectos técnicos de Actividad, suscritos por técnico competente o tres Proyectos cuando el expediente debe remitirse a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio o a informe del Servicio de Prevención de Incendios, referido a la cartografía municipal.
A estos efectos, deberá tenerse en cuenta el Anexo de la Orden de 28-11-96 de la Diputación General de Aragón en virtud de la cual la calificación de la actividad se realizará por la Ponencia Técnica Municipal o por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de la Diputación General de Aragón.
El proyecto deberá contener como mínimo las siguientes particularidades:
— Hoja de características de la actividad o instalación.

— Definición del emplazamiento y situación del local y usos permitidos según el Plan General de Ordenación Urbana.
— Descripción de las características del local, con indicación de la distribución de superficies.
— Descripción detallada de la actividad, indicando materias utilizadas, proceso de trabajo y almacenamientos.
— Relación nominal de máquinas, motores y elementos de carácter productivo de la actividad, con indicación de la potencia de los motores en C.V. y de los demás elementos en Kw. Situación de estos en planos de planta, sección y alzado así como las medidas correctoras proyectadas.
— Descripción de las instalaciones de confort, higiénicas y de servicio (ventilación, calefacción, iluminación, etc.), con indicación nominal de aparatos y potencias.
— Descripción de las posibles incidencias de la actividad o instalación sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, aguas residuales, residuos sólidos, etc.).
— Todas las actividades susceptibles de generar ruido deben de cumplir la Ordenanza Municipal en materia de ruidos y vibraciones de 2001.
— Dicha ordenanza en su art. 32 distingue el grado de aislamiento que en función de los horarios deberá exigirse a las distintas actividades.
— En el art. 41 regula el grado de molestia máxima admisible dentro de una vivienda de cualquier fuente de ruido: de 8 h. a 22 h. 40 ó 45 dbA. De 22 h. a 8 h. 27 ó 30 dbA.
— Relación y descripción detallada de las medidas correctoras previstas que eviten las posibles incidencias sobre el medio ambiente, incluidos, en su caso, los cálculos justificativos correspondientes, según las Ordenanzas Municipales y demás normativa vigente.
— Plano parcelario de emplazamiento a escala 1:1.000 con la situación de la actividad o instalación, abarcando una zona mínima de 50 metros en torno a la misma.
— Plano de planta del local a escala 1:100 en relación con el resto de la planta del edificio, incluyendo accesos y comunicaciones interiores, así como los usos de los locales colindantes.
— Planos de planta y sección a escala 1:100 de los locales de la actividad o instalación, reflejando en ellos las máquinas y elementos, así como las medidas correctoras indicadas. La escala de los planos podrá variarse por razones técnicas, debidamente justificadas por el técnico firmante.
— Presupuesto de las instalaciones proyectadas, con precios actuales de mercado.
— Estudio de Protección contra Incendios según la Ordenanza Municipal, que se presentara como anexo al proyecto.
— Datos de la actividad con respecto a su incidencia en el tráfico rodado, según el Plan General de Ordenación.
— Anexo de Supresión de Barreras Arquitectónicas.
7) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
8) Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
• En las actividades reguladas por Reglamentos, Disposiciones, Ordenanzas especiales, se completará la documentación indicada con los datos específicos correspondientes, a saber:
A) Garajes (sólo comerciales; Anexo VII, apartado d) 8, Ley 7/2006).
• Número de plazas.
• Dimensión de plazas y pasillos.
• Rampas y gálibos.

• Señalización.
• Cálculo justificativo de la ventilación.
• Cálculo, en su caso, del sistema de detección y control.
• Plano de sección completa de rampas.
• Se especificará si se encuentran comunicados con las viviendas.

B) Estaciones de Servicio

• Determinación de la zona, según arts. 19 a 24 del Reglamento de 10 de abril de 1980.
• Plano a escala adecuada, con situación de la estación en relación con el núcleo de población más cercano y de la gasolinera más próxima. (sólo si radica en suelo no urbanizable, ver art. 6.1.19.5 de las Normas Urbanísticas del PGOUZ 2007).
• Distribución de la superficie total de terreno en viales de circulación, depósitos de almacenamiento de carburante e instalaciones, edificios auxiliares.

C) Industrias de la alimentación

• Se indicarán con detalle las condiciones higiénico-sanitarias del local, características del agua, productos a utilizar, conservación y envasado, así como garantías de la salud del personal, todo ello de acuerdo con la Reglamentación Técnico-
Sanitaria que afecta a la actividad.

D) Actividades Agropecuarias

• Justificación de las Directrices Parciales Sectoriales sobre Actividades e Instalaciones Ganaderas aprobadas por Decreto 94/2009, de 26 de mayo, por el que se aprueba la revisión de las Directrices Sectoriales sobre actividades e instalaciones ganaderas (BOA nº 106, de 5 de junio de 2009), corrección de errores del Decreto 94/2009, de 26 de mayo (BOA nº 142, de 24 de julio de 2008), en lo referido a licencia de actividad.

E) Supermercados

• En caso de actividades de supermercados y autoservicios, cuando el local exceda de 1.000 m2 deberá justificar la reserva de carga y descarga en vía pública.

F) Centros o establecimientos sanitarios

• Se aportará autorización administrativa de instalación o modificación del centro o establecimiento sanitario expedido por la D.G.A.

G) Otros

• En fondas, hostales, hoteles, etc., se especificará el número de habitaciones de que disponen.
• En actividades en suelo no urbanizable la documentación señalada en el título sexto de las Normas del Plan General según tipo de actividad.

Deberá aportarse asimismo Impreso cumplimentado de Declaración de vertido en las siguientes actividades:

• Toda actividad que utilice agua con un destino distinto del domestico.
• Actividades que supongan almacenamiento de productos susceptibles de añadirse al vertido.
• Talleres de reparación, pintura de vehículos con carácter general.

APERTURA
Actividades no calificadas (X446)

1) Instancia-formulario normalizada.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa por Apertura y Actividad (Ordenanza Fiscal 13).

5. Documentación según tipología:
Con carácter general se incluirá Plano Cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de apertura suscrito por el técnico autor de la documentación.

TIPO A) Memoria Técnica Certificada para la Apertura suscrita por Técnico competente (modelo A).
A realizar en caso de cumplir todos los supuestos que se detallan a continuación:
1. Dentro de los locales de uso administrativo y comercial que no se encuentren en centros de pública concurrencia, se calificarán como «Actividades Menores» aquellos que reúnan las siguientes condiciones:
— Estar situados en planta baja o pisos alzados, sin utilización de sótano para público.
— La superficie total construida, incluidos altillos u otros anejos, no sea superior a 200 m2, ni el aforo superior a 100 personas.
— El recorrido de evacuación, conforme a la Sección 3 del DB SI (Seguridad en caso de incendio) sea inferior a 25 m.
— El nivel de riesgo intrínseco sea inferior a 850 MJ/m2 – 200 Mcal/m2.
— Los elementos estructurales y de cerramientos fijos y ciegos, cumplen las tablas 1.2 del apartado 1 de la sección SI 1 y la tabla 3.1 de los apartados 3 de la sección SI 6 (Seguridad en caso de incendio) y no inferiores a EI- R120.
— La reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario cumple el apartado 4 de la sección SI 1 del DB SI (Seguridad en caso de incendio).

TIPO B)
B1) Documentación Técnica Certificada para la de Apertura suscrita por Técnico competente (modelo B1*).*
En estos supuestos están incluidos los locales de pública concurrencia.
En caso de no cumplir con alguno de los supuestos descritos en el modelo A ni tratarse de una actividad realizada en el domicilio habitual.
A realizar, según lo comprendido en Anexo VII de la Ley 7/2006, en caso de:
— Locales comerciales entre 200 y 300 m2 construidos.
— Locales comerciales de menos de 300 m2 construidos en espacio de pública concurrencia.
— Oficinas con superficie mayor de 200 m2 construidos.
B2) Documentación Técnica Certificada para Licencia de Apertura en **establecimientos industriales** suscrita por Técnico competente y visada por el correspondiente Colegio Profesional *(modelo B2).*
En caso de no cumplir con alguno de los supuestos descritos en el modelo A ni tratarse de una actividad realizada en el domicilio habitual.
A realizar, según lo comprendido en Anexo VII de la Ley 7/2006, en caso de:
— Talleres o naves industriales menores de 200 m2 construidos y potencia mecánica inferior a 10 KW.
— Almacenes con superficie menor de 500 m2 construidos y riesgo bajo.

TIPO C) Declaración de actividad en el domicilio habitual *(modelo C).*
Para aquellas actividades en el domicilio habitual, con límite de 10 m2, que no se atiende al público y sin personal asalariado.

TIPO D) Cambio de Titularidad
Comunicación-Declaración en la que se manifieste la cesión de los derechos de la licencia o comunicación, y que no ha habido modificación de la obra, actividad ni de

instalaciones que requieran nueva autorización, en particular en relación con las condiciones de la licencia en materia de seguridad contra incendios y seguridad de utilización y accesibilidad, con firma del titular de la licencia y del nuevo solicitante que desea la titularidad (transmisor y transmitente).
Las Titularidades (firmas) de la Declaración y cesión se justificarán mediante cualquier medio válido en derecho, como Acta de cesión notarial, reconocimiento bancario de firma, o comparecencia personal del titular de la licencia ante funcionario competente.

6. Informe de Idoneidad y Calidad Documental.

INICIO DE ACTIVIDAD – (X446)

1) Instancia-formulario normalizada.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Certificado final de obra y de instalación (en cada caso) emitido por técnico competente (visado por el correspondiente Colegio Profesional en los supuestos de obra nueva o modificación del uso característico del edificio) que comprenderá:
— Fecha de finalización
— Actualización de presupuesto en su caso.
— Cumplimiento de las condiciones impuestas en la Licencia
— Cumplimiento Ordenanza municipal de Prevención de Incendios y Reglamento de Instalaciones.
— Cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Edificación en cuanto a ventilación de aseos, cocina y extracción de humos.
— Cumplimiento de las Normas Urbanísticas del Plan General en cuanto a alineación del aparato de aire acondicionado con la fachada del edificio.
5) Planos actualizados y visados si se han realizado modificaciones, incluido Plano Cartográfico actualizado, en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
6) Boletín del Instalador y Certificado de puesta en servicio por la Diputación General de Aragón de la instalación eléctrica.
7) Certificados de homologación de los elementos, materiales o instalaciones utilizados en su caso en la obra emitidos por la empresa instaladora.
8) Certificados de cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones.
9) Acta de comunicación a los trabajadores o sus representantes de haber solicitado la licencia de inicio de Actividad.
10) Cuando se trate de una actividad que ya cuenta con licencia de puesta en funcionamiento o licencia de inicio de actividad concedida pero se ha producido un cambio de titularidad se deberá adjuntar:
Comunicación-Declaración en la que se manifieste la cesión de los derechos de la licencia, que no ha habido modificación de actividad ni de instalaciones y que se mantienen las condiciones recogidas en Proyectos o Certificados anteriores, con firma del titular de la licencia y del nuevo solicitante que desea la titularidad (transmisor y transmitente).
Las Titularidades (firmas) de la Declaración y cesión se justificarán mediante cualquier medio válido en derecho, como Acta de cesión notarial, reconocimiento

bancario de firma, o comparecencia personal del titular de la licencia ante funcionario competente.

FUNCIONAMIENTO

Actividades sujetas a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (X446)

1) Instancia-formulario normalizada.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Certificado final de obra y de instalación emitido por técnico competente (visado por el correspondiente Colegio Profesional en los supuestos de obra nueva o modificación del uso característico del edificio) que comprenderá:
— Fecha de finalización.
— Actualización de presupuesto en su caso.
— Cumplimiento de las condiciones impuestas en la Licencia.
— Cumplimiento Ordenanza Prevención de Incendios y Reglamento de Instalaciones.
— Cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Edificación en cuanto a ventilación de aseos, cocina y extracción de humos.
— Cumplimiento de las Normas Urbanísticas del Plan General en cuanto a alineación del aparato de aire acondicionado con la fachada del edificio.
5) Planos actualizados y visados si se han realizado modificaciones, incluido Plano Cartográfico actualizado en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
6) Boletín del Instalador y Certificado de puesta en servicio por la Diputación General de Aragón de la instalación eléctrica.
7) Certificados de homologación de los elementos, materiales o instalaciones utilizados, en su caso, en la obra emitidos por la empresa instaladora.
8) Certificados del cumplimiento de la Ordenanza de Protección contra Ruidos y Vibraciones de 2001.
9) Cuando se trate de una actividad que ya cuenta con licencia de apertura concedida pero se ha producido un cambio de titularidad se deberá adjuntar:
Comunicación-Declaración en la que se manifieste la cesión de los derechos de la licencia, que no ha habido modificación de actividad ni de instalaciones y que se mantienen las condiciones recogidas en Proyectos o Certificados anteriores, con firma del titular de la licencia y del nuevo solicitante que desea la titularidad (transmisor y transmitente).
Las Titularidades (firmas) de la Declaración y cesión se justificarán mediante cualquier medio válido en derecho, como Acta de cesión notarial, reconocimiento bancario de firma, o comparecencia personal del titular de la licencia ante funcionario competente.
10) Otra documentación: tanto si se trata de una actividad de nueva implantación como de un cambio de titularidad, el Servicio de Inspección, realizada la visita de inspección pertinente, podrá pedir la presentación de todos aquellos documentos o certificaciones que en relación con las características de la actividad sean exigibles.
11) Acreditar seguro (Ley 11/2005).

FUNCIONAMIENTO

Actividades de carácter temporal, sujetas a la Ley 11/2005, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos (X446)

1) Instancia-formulario normalizada.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
4) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa por Apertura y Actividad (Ordenanza Fiscal 13).
5) Póliza de seguro de responsabilidad civil para la actividad de que se trate y el último recibo pagado.
6) Certificado expedido por facultativo idóneo acreditativo de que la instalación reúne condiciones de seguridad.

LICENCIA DE OCUPACIÓN – (X461)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
— Situación del edificio u obra y otros antecedentes (referencia / número de expediente o fotocopia de la licencia y de los recibos pagados en concepto de tasas de licencia urbanística)
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa (Ordenanza 13).
4) Planos de final de obra (incluyendo plano de emplazamiento), con las modificaciones que hayan podido producirse (si estas son sustanciales, ver NOTA). Incluirá Plano Cartográfico actualizado, en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (Desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc) suscrito por el técnico autor del proyecto.
5) Breve Memoria de modificaciones.
6) Certificado del Coste Final (Presupuesto) de Ejecución Material, desglosado por capítulos, (Diferenciado, si existen distintos periodos impositivos en la Tasa e Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.), visado por el Colegio Oficial correspondiente.
7) Certificado del cumplimiento de las condiciones de licencia concedida que resulten asumibles por el técnico director.
8) Certificado Final de la obra, visado por el/los Colegio/s correspondiente/s.
7) Fotocopia (por duplicado) del Certificado Electrotécnico de Baja Tensión. (Autorización de puesta en servicio por la Diputación General de Aragón.).
8) Certificado original (por duplicado) emitido por el técnico director de obras, y visado por el correspondiente Colegio Oficial, de que las obras se ajustan a la Ordenanza Municipal de Prevención de Incendios, de acuerdo con lo requerido en el art. 2º de dicha Ordenanza.
9) Certificado de homologación (original y fotocopia) de:
— Racores.
— Puertas RF.

— Ignifugación de materiales.
— Protección pasiva EF/RF.
10) Certificado emitido por el Ingeniero de la Empresa Instaladora de puesta en servicio de grupo de presión y equipo de mangueras y columnas secas.
11) Proyecto técnico en el que deben ser fácilmente identificables los elementos que no pueden modificarse sin afectar a las exigencias reglamentarias de seguridad contra incendios.
12) Documentos relativos a la Instalación de Telecomunicaciones (debidamente sellados por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones.

** En el caso de edificios o conjunto de edificaciones de más de 20 viviendas:*
13) Certificado de fin de obra, firmado por el Ingeniero o Ingeniero Técnico de Telecomunicación que haya actuado como Director de Obra (visado por el Colegio Profesional correspondiente), como garantía de que la instalación ejecutada se ajusta al Proyecto Técnico.
— El Certificado irá acompañado por:
13.1. Boletín de Instalación, firmado por la empresa instaladora encargada de ejecutar la instalación,
13.2. Protocolo de pruebas que refleja, con ayuda de las medidas realizadas sobre la instalación resultante, que ésta cumple lo dispuesto en el Proyecto técnico de telecomunicaciones.

** En el caso de edificios de más de 10 alturas:*
14) Plan de Autoprotección.

**Si está ubicado en Valdespartera*
15) Certificado emitido por la Empresa que gestione el Servicio de Recogida Neumática de Residuos Sólidos Urbanos.

NOTA: Si se plantean modificaciones sustanciales del proyecto aprobado (es decir que afecten a volúmenes exteriores ocupaciones o edificabilidades) se solicitará licencia urbanística, con carácter previo, de modificaciones, debiéndose aportar 3 Proyectos Técnicos debidamente visados y resto de documentación exigible, con los que se tramitará, independientemente, por el Servicio de Licencias Urbanísticas, la oportuna solicitud y expediente. Será necesaria su concesión para la solicitud de licencia de ocupación, dado que, de no ser así o de encontrarse esta nueva licencia en trámite, se denegará la licencia de ocupación.

AUTORIZACIÓN PARA DEMOLICIÓN – (X234)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).
4) Tres copias del Proyecto Técnico referidos a la cartografía municipal, suscrito por técnico competente y debidamente visados por el Colegio Oficial (si no requiere el uso de explosivos).
5) Hoja Estadística de Edificación y Vivienda (2 ejemplares).
6) Certificado de desratización.
7) En el ámbito del Casco Histórico y/o edificios catalogados deberán de presentar catas arquitectónicas.
8) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

9) Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

LICENCIA URBANÍSTICA O DECLARACION RESPONSABLE
Obras en Vía pública: instalaciones eléctricas (X325)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
— Antecedentes (existencia de previa Licencia Municipal) relativos a las naves, locales o edificios de viviendas a los que se pretenda dotar de suministro eléctrico.
2) Acreditación de representación legal, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa Urbanística (Ordenanza Fiscal 13) y copia de la Fianza por uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público (Ordenanza 25), salvo supuestos de convenio con empresas suministradoras.
4) Tres Proyectos Técnicos referidos a la cartografía municipal, suscritos por Técnico titulado competente.
El Proyecto incluirá, en caso de solicitud instada por un particular, las condiciones de suministro y carta de aceptación del citado Proyecto por parte de la Empresa suministradora.
5) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
6) Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

LICENCIA URBANÍSTICA O DECLARACION RESPONSABLE
Obras en Vía pública: instalaciones Gas (X326)

1) Instancia-formulario normalizada.
— Antecedentes (existencia de previa Licencia Municipal) relativos a las naves, locales o edificios de viviendas a los que se pretenda dotar de suministro de gas.
2) Acreditación de representación legal, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa Urbanística (Ordenanza Fiscal 13) y copia de la Fianza por uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público (Ordenanza 25), salvo supuestos de convenio con empresas suministradoras.
4) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
5) Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

Para Red subterránea de transporte y/o distribución de gas natural canalizado:
6) Tres Proyectos Técnicos referidos a la cartografía municipal suscritos por Técnico titulado competente.
7) Autorización administrativa de la Diputación General de Aragón.

Para acometida e instalación receptora de gas:
6) Tres Memorias Técnicas de diseño referidas a la cartografía municipal suscritas por Técnico titulado competente, que contendrán:
• Memoria, planos y presupuesto
• Antecedentes (existencia de previa Licencia Municipal) relativos a las naves, locales o edificios de viviendas a los que se pretenda dotar de suministro de gas.
• En caso de que la instalación receptora discurra por fachada recayente a Vía Pública, fotografías del trazado previsto.
Asimismo, se incluirán los Certificados (por técnico competente), en los que se ponga de manifiesto la necesidad de ubicar las conducciones en fachada exterior, así como de propuesta arquitectónica de integración estética.

LICENCIA URBANÍSTICA O DECLARACION RESPONSABLE
Obras en Vía pública: instalaciones de telecomunicaciones (X327, X362 y X375)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411.
— Antecedentes (existencia de previa Licencia Municipal) relativos a las naves, locales o edificios de viviendas a los que se pretenda dotar de suministro de comunicaciones electrónicas.
2) Acreditación de representación legal, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa Urbanística (Ordenanza Fiscal nº 13) y copia de la Fianza por uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público (Ordenanza 25).
4) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición como documento integrante del proyecto (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).
5) Fianza por la generación de residuos prevista en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de producción y gestión de residuos y Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón D.A. 8ª).

Para Red subterránea de comunicaciones electrónicas:
6) Tres Proyectos Técnicos referidos a la cartografía municipal suscritos por Técnico titulado competente.

Para acometida de telecomunicaciones a edificaciones e instalación provisional de postes:
6) Tres Memorias Técnicas de diseño referidas a la cartografía municipal suscritas por Técnico titulado competente, que contendrán:
• Memoria, planos y presupuesto
• Antecedentes (existencia de previa Licencia Municipal) relativos a las naves, locales o edificios de viviendas a los que se pretenda dotar del servicio.
• Carta aceptación de las Comunidades de vecinos afectadas.

BADENES
Autorizaciones, ampliaciones, bajas y devoluciones de fianzas (X323)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
— Datos del aprovechamiento solicitado: dimensión, duración, horario, intensidad,... (Ordenanza Fiscal 25, art. 19.2).

2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa por Licencia de Obras, en los supuestos del tipo a) (Ordenanza Fiscal 13) y Fianza (Ordenanza 25, art. 14.2.c).

4) Documentación específica:

a) Construcción y legalización de badenes:
— Con carácter general:
4.1) Plano de planta del garaje a escala 1:100.
4.2) Plano de emplazamiento escala 1:1000, georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales.

— *Comunidades de propietarios:*
4.3) Fotocopia o número de expediente de la licencia de obras del edificio.
4.4) Fotocopia o referencia de expediente de la solicitud de la licencia de ocupación del edificio.
4.5) Si la licencia de obras es anterior al 6 de septiembre de 1983, licencia de instalación de garaje concedida o número de expediente.

— *Actividades industriales (Calificadas):*
4.3) Fotocopia de la licencia de instalación o ambiental de actividad clasificada concedida o número de expediente y copia de la solicitud de puesta en funcionamiento.

— *Actividades comerciales (No Calificadas):*
4.3) Fotocopia de la licencia de apertura concedida o número de expediente.

NOTA: Las fotocopias o referencias de licencia que se requieren corresponden a acuerdos adoptados por los órganos competentes para la concesión de las mismas, no a las solicitudes presentadas en Registro, excepto en el caso de la licencia de primera ocupación, y lo son a efectos de facilitar la gestión.

Las actividades calificadas o no calificadas se realizan con base al Anexo VII de la Ley Protección Ambiental de Aragón.
En las solicitudes de Badén para aparcar vehículo propio en el local, no vinculada la plaza como dotación obligatoria de la vivienda, salvo que se disponga de licencia de actividad no es posible acceder a su concesión.
En el caso de vivienda unifamiliar ha de tenerse en cuenta el Acuerdo Plenario de fecha 31/12/2003 que exime el cumplimiento de los artículos 10 y 19 de la Ordenanza Municipal para la construcción, instalación y uso de los garajes y estacionamientos.

b) Bajas de badén:
1) Instancia normalizada
— Actividad y antecedentes de licencia y autorización. (según supuestos).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional
3) Fotocopia del último recibo.
Nota: Para conceder la baja por el concepto de badén, la acera deberá ser repuesta a su estado inicial y las placas de reserva de espacio deberán ser retiradas previamente a la solicitud de la baja. No se concederá ninguna baja por el concepto de badén si la acera no está repuesta.

c) Modificación de badén previamente concedido (ampliaciones, reducciones de metros,…):

1) Instancia normalizada
— Actividad y antecedentes de licencia y autorización. (según supuestos).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Objeto de la solicitud
4) Copia de la licencia de badén previamente concedida
5) En caso de ampliación de metros, plano de planta, a escala 1:100.
6) Copia de Documento de ingreso de Autoliquidación de la Tasa por Licencia de Obras, (Ordenanza Fiscal 13).

d) Devolución de fianzas o avales:
1) Instancia normalizada
— Actividad y antecedentes de licencia y autorización. (según supuestos).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Fotocopia de la fianza o aval. (Ver artículo 14.5 de la Ordenanza Fiscal 25).

RUINA
Edificios catalogados y no catalogados (X235 y X627)

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 411).
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación (Ordenanza Fiscal 13).
4) Datos de identificación del inmueble.
5) Certificación del Registro de la Propiedad de la titularidad y cargas del mismo.
6) Relación de moradores y titulares de derechos reales sobre el inmueble, si los hubiere.
7) Informe expedido por facultativo competente, visado por el colegio oficial correspondiente, en el que se hagan constar las causas en las que se funda la solicitud de ruina, con expresa mención a la situación urbanística del inmueble y, en su caso, su nivel de protección, planos de planta o diferentes plantas de la finca debidamente acotados; año de construcción del edificio, así como si el mismo reúne las debidas condiciones de seguridad para sus ocupantes y terceros.
8) Memoria con descripción y señalización de las medidas de seguridad que, en razón de los daños descritos, se hubiesen adoptado en el edificio o, en su caso, las razones de su no adopción.
9) Reportaje fotográfico del inmueble, explicativo del informe evacuado.

Ruina inminente:
Bastará con simple solicitud general, en la que se ponga de manifiesto:
• Nombre y apellidos del denunciante.
• Emplazamiento de la edificación.
• Daños apreciados en la misma.

Nota : Como cualquier otra denuncia del estado físico de una edificación y toda vez que se solicita visita de inspección, deberá llevar el pago de la tasa correspondiente, sin embargo la ausencia del pago de la tasa, no paralizará el procedimiento toda vez que la administración pública, si aprecia circunstancias de riesgo, deberá instrumentar el procedimiento administrativo que resulte más ágil, para evitar esa situación.

CAMBIO DE TITULARIDAD LICENCIAS URBANÍSTICAS, APERTURA, ACTIVIDAD E INSTALACIÓN – (X473, X446, X457, X480)

1) Instancia-formulario normalizada.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Copia del documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa (Ordenanza Fiscal 13).
4) Comunicación – Declaración en la que se manifieste la cesión de los derechos de la licencia, que no ha habido modificación de la obra, actividad ni de instalaciones y que se mantienen las condiciones recogidas en Proyectos o Certificados referidos anteriormente, con firma del titular de la licencia y del nuevo solicitante que desea la titularidad (transmisor y transmitente).

En los supuestos de apertura y/o actividad
5) Declaración, (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará), incluyéndolo en el apartado correspondiente del impreso de solicitud (modelo 411) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

CONSULTAS PREVIAS ACCESOS A ESTACIONAMIENTOS
Edificaciones (X486) y Locales

1) Instancia-formulario.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Copia del documento de ingreso de la autoliquidación de la Tasa (Ordenanza Fiscal 13).
4) Documentación técnica exigible visada por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón o Colegio Oficial de Ingenieros según los proyectos sean de obras o de instalaciones:
— Plano de emplazamiento, de ordenación del Plan General de Ordenación Urbana y/o del planeamiento secundario aprobado, de situación de acceso acotado.
— Memoria explicativa del acceso propuesto, de sus características, idoneidad y seguridad, así como de la inviabilidad de las soluciones previstas en el art. 2.4.9 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana.

INFORMACIÓN
Aspectos relacionados con edificaciones o actividades – (X492 y otros)

1) Instancia-formulario normalizada
— Antecedentes, en su caso, (Referencia o número de expediente) a la que se refiere la solicitud.
2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3) Copia del documento de ingreso de la autoliquidación de la Tasa (Ordenanza Fiscal 13).

ANEXO II
ASIGNACION DE PROCEDIMIENTOS

CODIGO	LICENCIA, COMUNICACION O DECLARACION	PROCEDIMIENTO
X404	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR – Nueva edificación	• Procedimiento ordinario
X406	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR: Restauración y conservación exterior de edificaciones.	• Procedimiento abreviado
X406	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR: Artículo 51 apartado b) números 1 al 6.	• Procedimiento ordinario
X406	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR: Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecte a elementos estructurales.	• Procedimiento simplificado • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural o afectan a elementos estructurales
X406	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR: Acondicionamiento de viviendas	• Procedimiento simplificado: sin modificación del número de viviendas ni afección a elementos estructurales. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural o afectan a elementos estructurales. También si amplía número de viviendas.
X407	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR –Rehabilitación Integral de edificios	• Procedimiento ordinario
X413	PROPUESTA INTERVENCIÓN DE EDIFICIOS CATALOGADOS	• Procedimiento ordinario
X445	LICENCIA DE INSTALACIÓN DE TORRES-GRÚA	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural.
X014	OBRAS MENORES	• Comunicación previa: art.57. 4. • Declaración responsable: Art. 58.
X015	VALLAS Y ANDAMIOS y Elementos Auxiliares	• Declaración responsable
X403	LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Nueva Construcción. Actividades sujetas a la Ley 7/2006, de 22 de julio, de protección ambiental de Aragón	• Procedimiento ordinario

X408	LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Obra Mayor de Nueva planta sometida a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón	• Procedimiento ordinario
X487	LICENCIAS URBANÍSTICA Y DE APERTURA – Antenas de Telecomunicación: Actividades sujetas a la Ley7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón	• Procedimiento abreviado
X414	LICENCIAS URBANÍSTICA Y DE APERTURA – Acondicionamiento de local y Apertura.	• Procedimiento simplificado: si no requiere informe Servicio Prevención incendios ni afecta a elementos estructurales. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural. • Procedimiento abreviado: si requiere informe Servicio Prevención incendios o afecta a elementos estructurales
X495	LICENCIAS URBANÍSTICA Y DE APERTURA – Para establecimientos sujetos a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y excluidos de calificación por la Ley 7/2006 de Protección Ambiental. Acondicionamiento de local	• Procedimiento ordinario
X415	LICENCIA URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Obra Mayor. Acondicionamiento de local para actividades sujetas a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón	• Procedimiento ordinario
X417	LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Sujeta a la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón	• Procedimiento ordinario

X448	LICENCIAS URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA – Acondicionamiento de Local. Actividades sujetas a la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón	• Procedimiento ordinario
X446	APERTURA de actividades no calificadas	• Comunicación previa: si no precisa obras o con obras que puedan ser tramitadas como comunicadas.
X446	INICIO DE ACTIVIDAD.	• Procedimiento simplificado: si precisan informe del Servicio de prevención de incendios, siempre que no estén sujetas a evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental integrada. • Procedimiento abreviado si están sujetas a evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental integrada. • Declaración responsable si no precisa informe del Servicio de prevención de incendios.
X446	FUNCIONAMIENTO de actividades sujetas a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.	• Procedimiento simplificado: excluidos del apartado d) del Anexo VII de la Ley de protección ambiental de Aragón. • Declaración responsable: incluidos en el Anexo VII de la Ley de protección ambiental de Aragón.
X446	FUNCIONAMIENTO de actividades de carácter temporal, sujetas a la Ley 11/2005, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos	• Declaración responsable
X461	LICENCIA DE OCUPACIÓN	• Procedimiento simplificado
X234	AUTORIZACION PARA DEMOLICIÓN	• Procedimiento abreviado: si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural. • Declaración responsable, si no requiere dictamen de las comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural.
X325	Obras en Vía pública: INSTALACIONES ELÉCTRICAS	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural. • Declaración responsable en edificios y locales siempre que se disponga de proyecto general aprobado

X326	Obras en Vía pública: INSTALACIONES DE GAS	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural. • Declaración responsable en edificios y locales siempre que se disponga de proyecto general aprobado
X327, X362 y X375	Obras en Vía pública: INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural. • Declaración responsable en edificios y locales siempre que se disponga de proyecto general aprobado
X323	BADENES – Autorizaciones y ampliaciones.	• Declaración responsable
X473, X446, X457, X480	CAMBIO DE TITULARIDAD de licencias de obras y actividades con licencia en vigor.	• Comunicación previa
X439	Colocación de ASCENSORES que no afecten a elementos estructurales	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural o afectan a elementos estructurales
	SOPORTES PUBLICITARIOS EXTERIORES, incluidos todos los que no estén en locales cerrados, que no exijan dictamen de la comisión asesora de publicidad o cualquier otro informe sectorial	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural o afectan a elementos estructurales
	ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS LIBRES DE MANZANA (ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos) así como las instalaciones necesarias para su uso o conservación en espacios libres de dominio privado.	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural o afectan a elementos estructurales
	TALA DE MASA ARBOREA, vegetación arbustiva o árboles aislados no incluidos o ubicados en áreas o elementos protegidos o en el Catálogo de árboles singulares.	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural. Si están incluidos o ubicados en las áreas o elementos protegidos o en el Catálogo de árboles singulares.
	CERRAMIENTOS EXTERIORES de terrenos o modificaciones de las existentes	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural o afectan a elementos estructurales

	PROYECTOS DE OBRAS E INSTALACIÓN de servicios de gas, electricidad y telecomunicación.	• Procedimiento simplificado. • Procedimiento abreviado, si requieren dictamen de comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural o afectan a elementos estructurales
	PARCELACIONES, segregaciones o cualquier otro acto de división de fincas o predios no incluido en proyecto de reparcelación	• Procedimiento abreviado
	MOVIMIENTOS DE TIERRA no afectos a obras de urbanización o edificación que no estén ubicadas en áreas o elementos protegidos.	• Procedimiento abreviado
	Cualesquiera OTRAS INTERVENCIONES SUJETAS A LICENCIA no incluidas en los procedimientos simplificado o abreviado.	• Procedimiento ordinario

ANEXO III.
DOCUMENTACION Y CONTENIDOS DE LA INSPECCIÓN TECNICA DE LA ACTIVIDAD

La verificación del mantenimiento y cumplimiento de las condiciones de funcionamiento que en su día resultaron impuestas en la autorización administrativa de que resultó objeto la actividad, constituirá el objeto de la ITA.
La adecuada acreditación por medio del documento (Ficha de la Actividad y Dictamen Técnico) que por la Administración se habilitará suficientemente, permitirá la toma de conocimiento que acredite que la actividad continúa en el uso autorizado y en las condiciones de ejercicio adecuadas.
La acreditación no solo resultará suficiente para dar cuenta del cumplimiento anteriormente mencionado, sino que exigirá la adecuación de las distintas actividades a la normativa que resulte aplicable en cada momento y que pudiera haberles sobrevenido.
La distinta clasificación de las actividades y la división que por grupos establece esta Ordenanza, provoca que el contenido de la Inspección a realizar, pueda variar de unas a otras, ya que las condiciones de la autorización administrativa y sobretodo las medidas correctoras impuestas para amortiguar sus efectos medioambientales, pueden variar sustancialmente.
En cualquier caso, el contenido de la Inspección y de los documentos que acrediten la misma, observarán cuando menos los siguientes contenidos:

FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD

Esta ficha se cumplimentará en el modelo oficial que por el Ayuntamiento se apruebe en los términos y plazos señalados en la disposición adicional segunda.
Su contenido recogerá cuando menos los siguientes datos:

- Datos del titular que ejerce la actividad.
- Domicilio social de la actividad
- Denominación comercial
- DNI o CIF
- Teléfonos, correo electrónico de contacto
- Antecedentes de Licencias o Autorizaciones Municipales
- Actividad en ejercicio
- Relación de productos utilizados en el proceso de actividades
- Materiales utilizados y almacenados
- Relación de maquinaria utilizada en el proceso
- Descripción del proceso
- Régimen de utilización y tratamiento de los posibles residuos
- Relación de fuentes de molestias
- Descripción de medidas correctoras
- Programas de mantenimiento de instalaciones
- Programas de mantenimiento de medidas correctoras
- Superficie
- Número de Plantas
- Aforo
- Recorridos de evacuación
- Planes de Autoprotección

Esta ficha técnica de la actividad, deberá acompañarse necesariamente al dictamen técnico que se recogerá en el modelo oficial denominado “Informe de Inspección

técnica de actividad", todas y cada una de las veces en que deba presentarse el mismo, en función de los plazos de sometimiento a la ITA.

Igualmente los datos que recoge la denominada "Ficha Técnica de la Actividad", se recogerán en la primera página del denominado "Libro del Establecimiento" debiendo ser cumplimentado por el propietario nada más obtener el libro.

Habrá **dos tipos de fichas**, una muy simple para las Aperturas y otra para las demás Actividades.

GRUPOS I y II	Ficha Técnica A
GRUPOS III, IV, V, VI y VII	Ficha Técnica B

INFORME TECNICO DE LA INSPECCION TECNICA DE LA ACTIVIDAD

El contenido del informe técnico recogerá la valoración de las distintas instalaciones de la actividad y el nivel de mantenimiento de las mismas, así como de las medidas correctoras implantadas para su ejercicio y el cumplimiento de las condiciones impuestas en la autorización administrativa que la faculta.

El contenido de la Inspección a realizar, puede variar de unas a otras, ya que las condiciones de la autorización administrativa y sobretodo las medidas correctoras impuestas para amortiguar sus efectos medioambientales, pueden ser sustancialmente diferentes.

Por ello por la Administración se habilitarán modelos diferenciados para cada una de las actividades, en función de los Grupos que se señalan en la Disposición Adicional Quinta de esta Ordenanza.

Con independencia de la precisión con que se señalen el contenido de la Inspección para cada una de las distintas actividades, se recogerá en el modelo oficial una información suficiente que permita conocer a la Administración la situación ambiental de la actividad y la situación de las distintas:

Condiciones ambientales

Se refieren a todas aquellas circunstancias que afectan al ambiente general que rodea a cada actividad. Es muy importante cuidar un espacio de trabajo que permita a las personas ejercer con normalidad. Para ello habrá que considerar:
Ventilación (Forzada, natural, uso de instalaciones generales del edificio)
Extracción de humos
Iluminación adecuada
Temperatura
Insonorización ó limitación de la emisión de las fuentes de sonido
Nivel sonoro y condiciones de emisión e inmisión
Focos de origen industrial
Generadores de calor
Vestíbulos de entrada

Condiciones de higiene y salud

Otro apartado en el que hay que prestar atención se trata de la limpieza y las medidas que se toman para evitar la suciedad, el contagio de enfermedades, la insalubridad, etc. Habrá que hacer hincapié en:
Agua corriente potable suficiente
Almacenaje material de limpieza
Almacenaje de material y residuos. Recipientes metálicos

Condiciones de funcionamiento de las instalaciones
Las instalaciones deberán mantenerse en buen estado, realizándose todas las revisiones pertinentes, y deberá ser imprescindible el mantener toda la documentación que lo acredite. La gama de instalaciones es bastante amplia:
Instalación REBT
Instalaciones de gas, calefacción, climatización
Chimeneas
Instalaciones frigoríficas
Otras Instalaciones…

Condiciones de accesibilidad
Del cumplimiento de estas condiciones dependerá que toda persona pueda entrar, salir y moverse dentro de la actividad con total facilidad. Los principales apartados a considerar serán:

Barreras arquitectónicas

Condiciones de seguridad:
Mención especial habrá que hacer en el caso de asegurar que se desarrollan todas las actividades de manera segura, evitando provocar ningún tipo de riesgo. Para ello serán tan importantes las medidas de prevención y detección como de extinción y salvamento. La protección se podrá clasificar en:
Protección contra incendios.
Bocas de incendio
Vías de evacuación y accesos
Sistemas de señalización
Alumbrado de emergencias
Vestíbulos de independencia
Decoración con materiales ignífugos, no tóxicos
Sistemas de detección automática de incendios
Sistemas de localización
Sistemas de alarma
Sistemas automáticos de extinción
Protección de seguridad ante actividades peligrosas, nocivas o insalubres
Señalización de productos y procesos
Sistemas de decantación, separación, tratamiento y recolección de vertidos
Evacuación reglamentaria del aire acondicionado
Sistemas de detección de sustancias volátiles
Distancias mínimas de seguridad
Protección general
Seguros en regla

LIBRO DEL ESTABLECIMIENTO

Entre las distintas inspecciones a las que queda sometida una actividad, existe un periodo de tiempo en el que resulta operativo el control de numerosos elementos de un establecimiento. A tal efecto se requiere de distintas revisiones a fin de garantizar su buen mantenimiento y la seguridad en toda la actividad. Ante cualquier visita de control, deberá conocerse si el titular de la actividad ha ido superando todas las pequeñas revisiones a la que esta obligado (extintores, instalaciones, sanitarias,…).

Esta información se recogerá en un documento denominado “Libro del Establecimiento”. Documento que se habilitará oficialmente conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y que recogerá el momento en que las distintas

revisiones se han llevado a cabo, con la identificación plasmada a modo de sello, por los distintos organismos de control autorizados

El “Libro del Establecimiento” estará formado por hojas en las que se detallarán una lista de elementos de obligada revisión acompañados de un recuadro donde deberá plasmarse el sello y la fecha de revisión. Sólo se aceptarán sellos de la OCA, Organismos de Control Autorizados, de los que vienen enumerados en la Web de la Diputación General de Aragón.

En aquellos supuestos en los que la competencia para la observación del cumplimiento del requisito de revisión, pudiera corresponder a otra Administración, facultará al Ayuntamiento para dar traslado y comunicar a la Administración competente el incumplimiento, pudiendo provocar tan solo y respecto de la competencia municipal, la negativa a entender favorable la ITA.

Al igual que con la ficha de la actividad y el informe técnico de la actividad, también existirán distintas hojas de control, dentro del denominado “Libro del Establecimiento”, para cada tipo de Actividad, en función de los Grupos definidos en la Disposición Adicional Quinta.

Así:

GRUPOS I y II	Hoja A
GRUPOS III, IV, y V	Hoja B
GRUPO VI	Hoja C