

BOLETIN

OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

SUMARIO

SUMARIO

	Página		Página	
SECCION SEGUNDA		SECCION QUINTA		
Delegación del Gobierno en Aragón		Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza		
Anuncios (5) sobre notificaciones de actos administrativos a ciudadanos extranjeros y empresarios	2	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza municipal de medios de intervención en la actividad urbanística	5	
SECCION TERCERA		Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Soria		
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza		Anuncio de la Administración número 1 de Soria sobre resolución de reconocimiento de baja en el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos		38
Anuncio relativo a la aprobación de las bases del I Concurso de Relatos Cortos “Ni víctimas ni verdugos”	3	SECCION SEXTA		
Anuncio relativo al inicio del trámite de información pública del estudio de impacto ambiental referido al proyecto de nueva infraestructura, carretera provincial entre Villarroya del Campo y la autovía Mudéjar A-23 (Zaragoza), promovido por la Diputación de Zaragoza	4	Corporaciones locales		
Anuncio relativo a la aprobación de la lista de espera resultante de la convocatoria para la provisión mediante oposición libre de una plaza de coordinador de Planes culturales, vacante en la plantilla de funcionarios de la Diputación de Zaragoza	4	Bulbunte (2)	39	
Idem ídem de una plaza de coordinador de Proyectos y Difusión Cultural	4	Calatayud (2)	39	
Idem ídem de una plaza de especialista en Técnicas Medioambientales	4	El Frasno	39	
Idem ídem de una plaza de trabajador social	5	Epila	39	
Anuncio relativo a la aprobación de las liquidaciones del precio público por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria correspondiente al mes de abril de 2011	5	SECCION SEPTIMA		
		Administración de Justicia		
		<i>Juzgados de lo Mercantil</i>		
		Juzgado núm. 2	39	
		<i>Juzgados de lo Social</i>		
		Juzgado núm. 5 (2)	39	
		Juzgado núm. 6	40	
		Juzgado núm. 7	40	

SECCION SEGUNDA

Delegación del Gobierno en Aragón

OFICINA DE EXTRANJEROS

Núm. 7.106

Al no haberse podido realizar la notificación personal en el domicilio indicado por los ciudadanos extranjeros que se relacionan en el anexo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero), se procede a practicarla mediante el presente anuncio.

El acto administrativo que se notifica es una resolución por la que se ha archivado por desistimiento tácito la autorización solicitada por los ciudadanos extranjeros que se relacionan al final. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los interesados podrán comparecer en la Oficina de Extranjeros de Zaragoza (sita en calle Obispo Covarrubias, sin número) para conocimiento del contenido íntegro de la mencionada resolución.

En virtud de lo establecido en el artículo 28.3, apartado c), de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y en el artículo 158 del Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, se advierte al interesado que esta resolución le obliga a salir del territorio español en el plazo de quince días a contar desde el momento en que se le notifique, a no ser que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el citado Real Decreto que dan derecho a la obtención de una autorización de residencia y presente la correspondiente solicitud en el indicado plazo de quince días. Si realizase efectivamente su salida del territorio español conforme a lo indicado sin haber incurrido en ninguna causa de expulsión, no será objeto de prohibición de entrada en el país, pudiendo volver a España con arreglo a las normas que regulan el acceso al territorio español. Una vez transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado la salida, le serán de aplicación las oportunas medidas de carácter sancionador previstas en la legislación vigente para los supuestos a que se refiere el apartado a) del artículo 53 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

Contra esta resolución, que, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional décima del Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la Delegación del Gobierno en Aragón, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación (arts. 114 y 115 de la Ley 4/1999, de 13 de enero [BOE núm. 12, de 14 de enero], que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común [BOE núm. 285, de 27 de noviembre]).

Zaragoza, 11 de mayo de 2011. — El secretario general, P.S., la vicesecretaria general, Lourdes Casado Escós.

ANEXO

Relación que se cita

Autorización, apellidos y nombre, domicilio y expediente

AUTORIZACION RESIDENCIA TEMPORAL Y TRABAJO C/A 2 RENOVACION. CHERIEF, AHMED. CALLE CENTRO 15 PBJ 1 C. ZARAGOZA. 509920110000004.

OFICINA DE EXTRANJEROS

Núm. 7.107

Al no haberse podido realizar la notificación personal en el domicilio indicado por los empresarios que se relacionan en el anexo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero), se procede a practicarla mediante el presente anuncio.

El acto administrativo que se notifica es una resolución por la que se ha denegado la autorización solicitada por los empresarios que se relacionan al final. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los interesados podrán comparecer en la Oficina de Extranjeros de Zaragoza (sita en calle Obispo Covarrubias, sin número) para conocimiento del contenido íntegro de la mencionada resolución.

En virtud de lo establecido en el artículo 28.3, apartado c), de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y en el artículo 158 del Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, se advierte al interesado que esta resolución le obliga a salir del territorio español en el plazo de quince días a contar desde el momento en que se le notifique, a no ser que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el citado Real Decreto que dan derecho a la obtención de una autorización de residencia y presente la correspondiente solicitud en el indicado plazo de quince días. Si realizase efectivamente su salida del territorio español conforme a lo indicado sin haber incurrido en ninguna causa de expulsión, no será objeto de prohibición de entrada en el país, pudiendo volver a España con arreglo a las normas que regulan el acceso al territorio español. Una vez transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado la salida, le

serán de aplicación las oportunas medidas de carácter sancionador previstas en la legislación vigente para los supuestos a que se refiere el apartado a) del artículo 53 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

Contra esta resolución, que, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional décima del Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Subdelegación del Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación (arts. 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero [BOE núm. 12, de 14 de enero], que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común [BOE núm. 285, de 27 de noviembre]), o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación (arts. 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa [BOE núm. 167, de 14 de julio]), sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Zaragoza, 12 de mayo de 2011. — El secretario general, P.S., la vicesecretaria general, Lourdes Casado Escós.

ANEXO

Relación que se cita

Autorización, apellidos y nombre, empresa, domicilio y expediente

AUT. RESIDENCIA TEMPORAL CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES. NADJAR, AMINE. LIMPIESOL S.C. CALLE CIUDADELA, 6 PL: 2 PT: A. ZARAGOZA. 500020110001722.

AUT. RESIDENCIA TEMPORAL CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES. EGHAREVBA, MERCY. DISTRIBUCIONES Y MANIPULADOS MARISCAL SL. AVENIDA CESAR AUGUSTO, 48 PL: 2 PT: D. ZARAGOZA. 500020110001835.

OFICINA DE EXTRANJEROS

Núm. 7.108

Al no haberse podido realizar la notificación personal en el domicilio indicado por los ciudadanos extranjeros que se relacionan en el anexo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero), se procede a practicarla mediante el presente anuncio.

El acto administrativo que se notifica es una resolución por la que se ha archivado la autorización solicitada por los ciudadanos extranjeros que se relacionan al final. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los interesados podrán comparecer en la Oficina de Extranjeros de Zaragoza (sita en calle Obispo Covarrubias, sin número) para conocimiento del contenido íntegro de la mencionada resolución.

Contra esta resolución, que, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional décima del Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Subdelegación del Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación (arts. 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero [BOE núm. 12, de 14 de enero], que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común [BOE núm. 285, de 27 de noviembre]), o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación (arts. 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa [BOE núm. 167, de 14 de julio]), sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Zaragoza, 12 de mayo de 2011. — El secretario general, P.S., la vicesecretaria general, Lourdes Casado Escós.

ANEXO

Relación que se cita

Autorización, apellidos y nombre, domicilio y expediente

AUTORIZACION RESIDENCIA TEMPORAL Y TRABAJO C/A INICIAL. ALARCON ALTAMIRANO, ELENA. URBANIZACION ALAMEDA BL 4 P01 DC ZARAGOZA. 500020100023715.

OFICINA DE EXTRANJEROS

Núm. 7.109

Al no haberse podido realizar la notificación personal en el domicilio indicado por el ciudadano extranjero que se relaciona en el anexo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero), se procede a practicarla mediante el presente anuncio.

El acto administrativo que se notifica es un escrito requiriendo la aportación al expediente de solicitud de autorización de residencia y/o trabajo de la siguiente documentación:

—Original y copia de empadronamiento colectivo del empleador de fecha actual.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, los interesados disponen de un plazo de diez días para aportar la documentación requerida, advirtiéndoles de que si así no lo hacen se procederá al archivo de su solicitud por entenderse que desisten de la misma.

Zaragoza, 12 de mayo de 2011. — El secretario general, P.S., la vicesecretaría general, Lourdes Casado Escós.

ANEXO

Relación que se cita

Apellidos y nombre, nacionalidad, domicilio y expediente

MONTES PEREIRA, SANTOS DEL SOCORRO. NICARAGÜENSE. CALLE MANUEL DE FALLA 3 P01 D. ZARAGOZA. 500020110002804.

OFICINA DE EXTRANJEROS

Núm. 7.110

Al no haberse podido realizar la notificación personal en el domicilio indicado por el ciudadano extranjero que se relaciona en el anexo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero), se procede a practicarla mediante el presente anuncio.

El acto administrativo que se notifica es un escrito requiriendo la aportación al expediente de solicitud de autorización de residencia y/o trabajo de la siguiente documentación:

- Informe del Ayuntamiento (tiempo de permanencia en domicilio, medios de vida, conocimiento de lenguas, inserción laboral, etc.) que determine su grado de arraigo.
- Certificado de antecedentes penales en vigor del país o países donde haya residido durante los cinco años anteriores a su entrada en España, en su caso traducido y legalizado por la Oficina Consular española con jurisdicción en el país en el que se haya expedido y por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, salvo que corresponda la legalización por el sistema de Apostilla de La Haya.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, los interesados disponen de un plazo de diez días para aportar la documentación requerida, advirtiéndoles de que si así no lo hacen se procederá al archivo de su solicitud por entenderse que desisten de la misma.

Zaragoza, 12 de mayo de 2011. — El secretario general, P.S., la vicesecretaría general, Lourdes Casado Escós.

ANEXO

Relación que se cita

Apellidos y nombre, nacionalidad, domicilio y expediente

WAN, XIULI. CHINA. CALLE JULIAN SANZ IBAÑEZ 11 P03 A. ZARAGOZA. 500020110000100.

SECCION TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO

Núm. 7.353

Por decreto de la Presidencia núm. 1.460, de fecha 19 de mayo de 2011, se ha procedido a adoptar la siguiente resolución:

Primero. — Aprobar las bases del concurso de relatos “Ni víctimas ni verdugos”, incluido en la campaña de prevención contra la violencia de género en los institutos de enseñanzas medias de la provincia de Zaragoza, que se insertan en anexo.

Segundo. — Autorizar y comprometer el gasto de 1.500 euros para otorgar los premios del I Concurso de Relatos Cortos “Ni víctimas ni verdugos”, con cargo a la retención de crédito número 22011004153 de la partida 31200/231/4810000 del presupuesto provincial de 2011.

Tercero. — Hacer públicas estas bases mediante la inserción de estas normas en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como su publicación en el BOPZ, editado informáticamente en la página web www.dpz.es.

Zaragoza, a 20 de mayo de 2011. — El presidente, Javier Lambán Montañés.

ANEXO

BASES DEL I CONCURSO DE RELATOS CORTOS
“NI VÍCTIMAS NI VERDUGOS”

Primera. — *Objeto.*

Incluida como una de las actividades de la celebración de la campaña de prevención de la violencia de género organizada por la Diputación Provincial de Zaragoza, se convoca el I Concurso de Relatos Cortos “Ni víctimas ni verdugos”.

Segunda. — *Participantes.*

Pueden participar en este certamen todas las personas entre 15 y 17 años de la provincia de Zaragoza.

Tercera. — *Características de los relatos.*

Los relatos, redactados en castellano, deberán versar exclusivamente sobre la violencia contra las mujeres, ser originales e inéditos, con un máximo de una obra por autor. A este respecto, la autora o el autor, por el hecho de presentar el relato a concurso, afirma que la obra es original y de su propiedad, y en consecuencia se hace responsable respecto a su propiedad intelectual y patrimonial por cualquier acción por reivindicación, evicción, saneamiento o cualquier otra reclamación que al respecto pudieren sobrevenir.

La extensión máxima será 1.500 palabras en hoja A4 a una sola cara y a doble espacio, con tipo de letra “Arial” de tamaño 12 puntos y márgenes de 2,5 centímetros justificado.

Serán automáticamente eliminados aquellos relatos que sean irrelevantes, hagan apología de actos delictivos, sean soeces o que gramatical u ortográficamente sean manifiestamente incorrectos.

Cuarta. — *Presentación de los relatos.*

Los relatos se entregarán entre el 24 mayo y el 15 de junio de 2011 en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (plaza de España, 2, 50071, de Zaragoza), debiendo figurar en el sobre la indicación «I Concurso de Relatos Cortos Ni víctimas ni verdugos», y dirigido al Área de Bienestar Social y Desarrollo (Sección de Formación e Igualdad).

Cada autor/a deberá presentar cuatro copias del trabajo en sobre cerrado, en el que figurará un seudónimo.

En el interior de este sobre, junto a las copias del trabajo, deberá incluirse otro sobre menor con:

- Los datos del autor o autora (nombre y apellidos, número de DNI si lo tuviere, domicilio, número de teléfono y correo electrónico).
- El seudónimo utilizado.
- El título del trabajo.
- Al ser menores de edad, también deberá figurar la autorización firmada por los padres o tutores legales, así como fotocopia de sus DNI.

Los trabajos que no cumplan los requisitos de presentación no serán evaluados.

Quinta. — *Cesión de derechos.*

Si la calidad y el número de los relatos finalistas lo permite, se editará una publicación con una selección de los relatos presentados al certamen.

Los derechos de las autoras y los autores cuyas obras sean seleccionadas se entenderán remunerados con la publicación y edición de su obra si llega a editarse.

Las obras publicadas, así como sus derechos, quedarán en propiedad de la Diputación de Zaragoza, quien podrá hacer uso de ellas sin autorización previa de sus autoras o autores durante un plazo máximo de tres años desde la fecha del fallo del jurado.

Será potestativo de la Diputación Provincial de Zaragoza editar una o varias ediciones de dicha publicación, entendiéndose a estos efectos que sus autores y autoras con su participación en el certamen, prestan de antemano su conformidad.

Sexta. — *Créditos presupuestarios y premios.*

Se otorgarán tres premios consistentes en una cantidad en metálico para cada uno de ellos. No obstante, el Jurado podrá declarar el premio desierto.

- Primer premio: 800 euros.
- Segundo premio: 450 euros.
- Tercer premio: 250 euros.

Los premios estarán sujetos a retención o ingreso a cuenta conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Al ser los ganadores menores de edad, deberán cobrar el premio las personas que los representen legalmente, en el supuesto de que no estén emancipadas.

El referido gasto se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 31200/231/481.00.00-RC 22011004153 del vigente presupuesto. El reconocimiento, liquidación de la obligación, así como el pago de la misma se realizará en el presente ejercicio presupuestario.

Séptima. — *Instrucción.*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, estas serán tramitadas de acuerdo con la legislación vigente en materia de concesión de premios, y en concreto con el procedimiento establecido en el artículo 21 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, cuya modificación fue publicada en el BOPZ núm. 138, de fecha 19 de junio de 2009.

La instrucción del expediente de concesión de estos premios corresponde al Área de Bienestar Social y Desarrollo, que realizará los siguientes trámites:

1. Emisión de informe jurídico, de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si estos cumplen o no los requisitos necesarios para acceder al premio. Dicho informe será suscrito por un funcionario técnico de administración general, letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A.
2. Nombramiento al efecto de un jurado por el presidente de la Diputación, que estará formado por la diputada delegada de Políticas de Igualdad, el director del Área de Bienestar Social, la técnico de Igualdad del Área de Bienestar Social, una persona relacionada con la literatura y un secretario que dará fe de las decisiones adoptadas para que se reflejen en el acta correspondiente.

3. Propuesta de concesión formulada por el jurado evaluador con arreglo a los criterios de carácter artístico, literario y cultural propios de la naturaleza de la convocatoria. El jurado podrá resolver aquellas situaciones no contempladas en las presentes normas de la convocatoria, así como aquellas dudas que se planteen sobre su interpretación siempre que no contradiga el contenido esencial de la misma. El Jurado no podrá proponerla partición de premios o compartidos “exaequo”, aunque podrá declarar desiertos los premios si no considera con suficientes méritos para los mismos a ninguno de los relatos presentados. El jurado actuará con la máxima libertad y discreción y tendrá, además de las facultades normales de discernir el relato ganador y emitir el fallo, la de interpretar las presentes bases. El jurado no mantendrá ningún tipo de correspondencia con el alumnado participante. El fallo del jurado será inapelable.

4. Propuesta de resolución suscrita por funcionario técnico competente del Área de Bienestar Social y Desarrollo, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

5. Fiscalización previa del expediente por Intervención General.

6. Resolución de Presidencia aprobando la concesión de los premios de acuerdo con la propuesta del jurado. Excepcionalmente, la resolución podrá apartarse de la propuesta de jurado dejando constancia de los motivos en el expediente.

Octava. — *Aceptación de las bases.*

La presentación de los relatos supone la plena aceptación por parte de los participantes del contenido de estas bases.

Novena. — *Disposiciones generales.*

La Diputación Provincial de Zaragoza adoptará las medidas necesarias para desarrollar y aplicar lo establecido en la presente disposición.

Décima. — *Entrada en vigor.*

La presente bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOPZ.

COOPERACION E INFRAESTRUCTURAS

Núm. 7.354

ANUNCIO por el que se inicia el trámite de información pública del estudio de impacto ambiental referido al proyecto de “Nueva infraestructura carretera provincial entre Villarroya del Campo y la autovía Mudéjar A-23 (Zaragoza)”, promovido por la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza.

Mediante acuerdo plenario número 12, acordado en sesión de fecha 5 de noviembre del año 2010, se aprobó definitivamente el proyecto de “Nueva infraestructura carretera provincial entre Villarroya del Campo y la autovía Mudéjar A-23”. Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 9 y 10 del Real Decreto legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental, y artículo 30 de la Ley 7/2006, de Protección Ambiental de Aragón, se inicia el correspondiente trámite de información pública, como parte integrante del procedimiento de evaluación de impacto ambiental, cuyos datos se detallan a continuación:

a) La Diputación Provincial de Zaragoza es promotora del proyecto “Nueva infraestructura carretera provincial entre Villarroya del Campo y la autovía Mudéjar A-23”. Dicho proyecto está sujeto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, considerándose que su ejecución no producirá efectos ambientales significativos sobre otro Estado de la Unión Europea.

b) La competencia para resolver el procedimiento de evaluación de impacto ambiental en relación con el referido proyecto corresponde al Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. A su vez, el órgano sustantivo es la Diputación Provincial de Zaragoza. El órgano del que puede obtenerse información al respecto y presentar observaciones, alegaciones y consultas es la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza. El proyecto y el estudio de impacto ambiental se encuentran disponibles al público para su consulta en el Servicio de Infraestructuras Urbanas, Vías y Obras, siendo el plazo disponible para su presentación de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

c) Corresponde al director del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental formular la declaración de impacto ambiental en relación con el referido proyecto, la cual está configurada como un acto de trámite o no definitivo, de carácter vinculante, cuyo contenido deberá integrarse en el procedimiento sustantivo.

d) La participación del público podrá realizarse durante el plazo indicado en el apartado b) del presente anuncio, por escrito, en los lugares a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Zaragoza, 20 de mayo de 2011. — El presidente, Javier Lambán Montañés.

HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR

Núm. 7.273

Esta Presidencia, por decreto núm. 1.399, de 17 de mayo de 2011, ha dispuesto:

Primero. — De conformidad con la base 9 de la convocatoria, aprobada por decreto de la Presidencia núm. 2.057, de 6 de agosto de 2009, y publicada en el BOPZ núm. 186, de 14 de agosto de 2009, para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de coordinador de Planes culturales, vacante en la plan-

tilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2008, aceptar la propuesta del tribunal calificador de 31 de marzo de 2011 y aprobar la lista de espera, por el siguiente orden de llamamiento:

1. Hernández Corellano, María Isabel (11,500).

Segundo. — El orden de los aspirantes en la lista de espera se ha establecido por orden de mayor a menor puntuación final, determinada por la suma de la puntuación global obtenida en la fase de oposición.

Tercero. — Dicha lista de espera se genera para su llamamiento, tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación final, que vendrá determinada por la suma de la puntuación global obtenida en la oposición.

Cuarto. — Si el candidato llamado no aceptara la plaza ofertada, causará baja en la lista de espera de forma definitiva, salvo que ya estuviera prestando servicios como interino o contratado laboral temporal en virtud de nombramiento anterior, en cuyo caso podrá permanecer en el mismo puesto de trabajo hasta que deba producirse su cese, pero conservará su lugar en la lista de espera a efectos de nueva llamada.

Quinto. — La presente resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, a 18 de mayo de 2011. — El presidente, Javier Lambán Montañés.

HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR

Núm. 7.274

Esta Presidencia, por decreto núm. 1.398, de 17 de mayo de 2011, ha dispuesto:

Primero. — De conformidad con la base 9 de la convocatoria, aprobada por decreto de la Presidencia núm. 2.058, de 6 de agosto de 2009, y publicada en el BOPZ núm. 186, de 14 de agosto de 2009, para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de coordinador de Proyectos y Difusión Cultural vacante en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2008, aceptar la propuesta del tribunal calificador de 8 de marzo de 2011, rectificada el 22 de marzo de 2011, y aprobar la lista de espera, por el siguiente orden de llamamiento:

1. Pisa Sanuy, María del Mar (19,500).

2. Echegoyen Grima, Begoña (18,500).

3. Vidal Santacruz, María Antonia (7,000).

4. Giménez Casaus, Ricardo (5,000).

Segundo. — El orden de los aspirantes en la lista de espera se ha establecido por orden de mayor a menor puntuación final, determinada por la suma de la puntuación global obtenida en la fase de oposición.

Tercero. — Dicha lista de espera se genera para su llamamiento, tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación final, que vendrá determinada por la suma de la puntuación global obtenida en la oposición.

Cuarto. — Si el candidato llamado no aceptara la plaza ofertada, causará baja en la lista de espera de forma definitiva, salvo que ya estuviera prestando servicios como interino o contratado laboral temporal en virtud de nombramiento anterior, en cuyo caso podrá permanecer en el mismo puesto de trabajo hasta que deba producirse su cese, pero conservará su lugar en la lista de espera a efectos de nueva llamada.

Quinto. — La presente resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, a 18 de mayo de 2011. — El presidente, Javier Lambán Montañés.

HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR

Núm. 7.275

Esta Presidencia, por decreto núm. 1.371, de 16 de mayo de 2011, ha dispuesto:

Primero. — De conformidad con la base 9 de la convocatoria, aprobada por decreto de la Presidencia núm. 1.616, de 6 de julio de 2009 (rectificada por decreto núm. 2.152, de 22 de agosto de 2009, y núm. 3.575, de 2 de diciembre de 2009), y publicada en el BOPZ núms. 158 y 192 de 2009 y núm. 30 de 2010, para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de especialista en Técnicas Medioambientales, vacante en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2008, aceptar la propuesta del tribunal calificador de 18 de enero de 2011 y aprobar la lista de espera, por el siguiente orden de llamamiento:

1. Regol Otín, Yolanda (16,520).

2. Ferrán Adán, Alfredo (13,160).

3. Bayona Moreno, Diego (12,270).
4. Solano Rubiella, Sonia (5,000).

Segundo. — El orden de los aspirantes en la lista de espera se ha establecido por orden de mayor a menor puntuación final, determinada por la suma de la puntuación global obtenida en la fase de oposición.

Tercero. — Dicha lista de espera se genera para su llamamiento, tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación final, que vendrá determinada por la suma de la puntuación global obtenida en la oposición.

Cuarto. — Si el candidato llamado no aceptara la plaza ofertada, causará baja en la lista de espera de forma definitiva, salvo que ya estuviera prestando servicios como interino o contratado laboral temporal en virtud de nombramiento anterior, en cuyo caso podrá permanecer en el mismo puesto de trabajo hasta que deba producirse su cese, pero conservará su lugar en la lista de espera a efectos de nueva llamada.

Quinto. — La presente resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, a 18 de mayo de 2011. — El presidente, Javier Lambán Montañés.

HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR

Núm. 7.276

Esta Presidencia, por decreto núm. 1.397, de 17 de mayo de 2011, ha dispuesto:

Primero. — De conformidad con la base 9 de la convocatoria, aprobada por decreto de la Presidencia núm. 257, de 9 de febrero de 2010, y publicada en el BOPZ núm. 38, de 17 de febrero de 2010, para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de trabajador/a social, vacante en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2008, aceptar la propuesta del tribunal calificador de 22 de marzo de 2011 y aprobar la lista de espera, por el siguiente orden de llamamiento:

1. Álvarez Roy, María (17,84).
2. Pérez López, Susana Pilar (10,31).
3. Albero Vallés, Carolina (5,60).
4. López Pastor, Cristina (5,50).
5. Tello Martín, María Reyes (5,50).
6. Lobera Fortea, Daniel (5,00).
7. Usé Valeta, Asunción Clara (5,00).
8. Casalé Arregui, Ana Cristina (5,00).
9. Duato Durán, María Pilar (5,00).

Segundo. — El orden de los aspirantes en la lista de espera se ha establecido por orden de mayor a menor puntuación final, determinada por la suma de la puntuación global obtenida en la fase de oposición.

Tercero. — Dicha lista de espera se genera para su llamamiento, tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación final, que vendrá determinada por la suma de la puntuación global obtenida en la oposición.

Cuarto. — Si el candidato llamado no aceptara la plaza ofertada, causará baja en la lista de espera de forma definitiva, salvo que ya estuviera prestando servicios como interino o contratado laboral temporal en virtud de nombramiento anterior, en cuyo caso podrá permanecer en el mismo puesto de trabajo hasta que deba producirse su cese, pero conservará su lugar en la lista de espera a efectos de nueva llamada.

Quinto. — La presente resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, a 18 de mayo de 2011. — El presidente, Javier Lambán Montañés.

SECCION DE HACIENDA (RENTAS)

Núm. 7.343

Mediante decreto núm. 1.434, de fecha 18 de mayo de 2011, se han aprobado por la Presidencia de la Corporación las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria provincial correspondientes al mes de abril del ejercicio 2011. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Sección de Hacienda de esta Diputación.

Contra dicha resolución cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón-lista cobratoria de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y formas de pago:

PLAZOS DE PAGO:

a) Período voluntario: Desde el 24 de mayo hasta el 24 de julio de 2011. El cargo en cuenta de los recibos domiciliados tendrá lugar el último de los días del período voluntario de cobro.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso.

Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el “recibí” de la carta de pago.

Las cuotas de los contribuyentes que domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas bancarias el último día del período de cobro voluntario, y recibirán en sus domicilios el justificante del pago emitido por la entidad financiera.

LUGARES DE PAGO:

a) Oficina de Recaudación Provincial (sita en plaza de España, 2, planta baja), de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

b) En las oficinas de Ibercaja y Caja de Ahorros de la Inmaculada (CAI). Zaragoza, 20 de mayo de 2011. — El presidente, Javier Lambán Montañés.

SECCION QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Area de Urbanismo, Infraestructuras,
Equipamientos y Vivienda

Servicio de Régimen Jurídico
y Actuaciones Administrativas
de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 7.058

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 5 de mayo de 2011, aprobó, entre otros, el siguiente dictamen:

Primero. — Resolver las alegaciones presentadas durante el período de información pública y audiencia a las entidades, de acuerdo con los informes emitidos por la Dirección de Servicios de Información y Organización de fecha 18 de marzo de 2011, Dirección de Gestión del Suelo e Intervención Urbanística de 22 de marzo de 2011, del Servicio de Régimen Jurídico y Actuaciones Administrativas de 23 de marzo de 2011 y del Servicio de Inspección Urbanística de 23 de marzo de 2011 del siguiente modo:

Alegación del Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Zaragoza:

- Alegación primera. Se desestima la alegación presentada al artículo 34.1 e), que establece como acto sujeto a licencia urbanística las demoliciones que precisen informe de las Comisiones Provincial o Municipal de Patrimonio Cultural, por cuanto tal precisión obedece a la necesidad de diferenciar los supuestos de demoliciones de edificios que son objeto de declaración responsable de estas, que son tramitadas mediante licencia urbanística.
- Alegación segunda. Se estima la alegación al artículo 47.2.º, que propone sustituir la mención al “director de la misma” (obra) por la dirección facultativa de la misma conforme a la regulación que de la dirección facultativa, se contiene en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Alegación tercera. Se estima la alegación al artículo 47.4 de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior.
- Alegación cuarta. Se estima la alegación al artículo 74.1.º, que considera conveniente sustituir la alusión al “director de la obra” por “el director de la ejecución de la obra” por la misma motivación que las dos anteriores entendiendo que con ello la redacción de la Ordenanza resulta más precisa y ajustada a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Alegación quinta. Se estima la alegación respecto al anexo I de la Ordenanza, para el procedimiento X448, licencias urbanísticas y ambiental de actividad clasificada y en consecuencia el estudio de protección contra incendios se podrá incluir, indistintamente, en el proyecto de actividad o en el de obras y ello, tanto para ese procedimiento como para el resto de procedimientos donde se requiere de proyecto de obras y de proyecto de actividad.

En la revisión documental, a la que alude la disposición adicional segunda apartado 2, se adecuará y homogeneizará la redacción de las exigencias documentales de todos los procedimientos que precisen la incorporación de anexo o estudio de prevención de incendios.

- Alegación sexta. Desestimar la alegación relativa al procedimiento X446, Actividades no calificadas, tanto para el tipo A, como para el tipo B, por cuanto la documentación exigida para ambos tipos de procedimientos de licencias de actividades no calificadas no requieren documentación visada, en aplicación del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto.

Alegación del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos:

Informar al meritado Colegio Profesional que la aprobación por parte municipal de los proyectos de urbanización o de obras ordinarias implica la autorización para la ejecución de las obras.

Asimismo, se indica que el establecimiento del control documental a través de los informes de idoneidad y calidad documental elaborados por sus colegiados es una posibilidad amparada en la disposición adicional quinta de la Ley 2/1974, de Colegios Profesionales, tras la modificación de la misma por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, y que para los medios de intervención urbanística que regula la Ordenanza, se reitera en los artículos 22 y 23 de la misma.

Alegación de la Federación de Empresas de la Construcción de Zaragoza (FECZA):

- **Alegación primera.** Indicar que todas las referencias existentes al visado colegial, tanto en el articulado de la Ordenanza como en el anexo documental, se han adecuado o adecuarán en el plazo que se contempla en la disposición adicional segunda a las previsiones legales del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto.

- **Alegación segunda.** Se estima en el sentido de que el contenido de las funciones recogidas en el artículo 23 de la Ordenanza, son de carácter voluntario. El promotor impulsor de la actividad sujeta a la Ordenanza es quien decidirá voluntariamente acogerse o no a la misma, en consecuencia, se recoge en el texto definitivo expresamente tal voluntariedad.

En cuanto a la disminución de la tasa municipal correspondiente por la utilización de un control externo al Ayuntamiento, que disminuye el coste de la tasa municipal se remite tal solicitud al Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento a fin de que resuelva lo que estime conveniente en el marco de la modificación anual de la Ordenanza correspondiente.

En cuanto a las cuestiones de “lege ferenda” que plantea la alegación, indicar que son ajenas al presente expediente.

- **Alegación tercera.** En relación a la composición de la Comisión Técnica Seguimiento, señalar que la disposición adicional primera contempla su constitución y composición, contando con personal municipal (consejero y Servicios competentes en materia de urbanismo) y de los Colegios Profesionales y de otras entidades.

En el apartado segundo se estipula que la misma aprobará las reglas de funcionamiento interno, en las que se podrá tener en cuenta la posibilidad (como otros órganos similares) de permitir la asistencia de otras personas físicas o jurídicas relacionadas con los apartados a tratar en sus sesiones, por lo que se remite a ese momento.

- **Alegación cuarta.** En relación a las garantías que deben constituirse para la gestión de residuos de construcción y demolición señalar que la regulación legal y reglamentaria se considera suficiente.

En este Ayuntamiento existe una instrucción referida a la mecánica para tramitar la devolución de todas garantías, sean avales o depósitos provisionales, que, dado su carácter meramente interno, no es preciso su inclusión en la Ordenanza, desestimándose la pretensión de no exigibilidad de la fianza a los proyectos presentados antes de la entrada en vigor de la Ordenanza por carecer de fundamento jurídico, por cuanto tal exigencia deviene de la normativa con rango legal y reglamentaria.

- **Alegación quinta.** No es objeto propio del contenido de la presente Ordenanza la alegación relativa a que Ayuntamiento y Gobierno de Aragón formalicen un Convenio de colaboración para coordinar actuaciones..

- **Alegación sexta.** Desestimar la alegación de sustituir la licencia de primera ocupación por la calificación definitiva de las viviendas de protección oficial dada la distinta finalidad de ambas licencias.

Alegación de la entidad AEGIC:

- **Alegación primera.** Realiza una descripción de una serie de apartados de la Ordenanza sin solicitud alguna.

- **Alegación segunda.** Alega que las labores de control previstas en la Ordenanza solo pueden realizarse por los distintos organismos de control autorizados que figuran en la página web del Gobierno de Aragón y añade que los atributos de independencia, imparcialidad e integridad recogidos en la ISO 17020 los ostentan las entidades verificadoras.

La anterior manifestación se considera improcedente por cuanto no existe norma jurídica alguna que someta el actuar de la Administración Local al cumplimiento de esta Norma ISO, que alteraría, por otra parte, los principios proclamados por 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 y su incidencia en la Normativa Local y Procedimientos Municipales, transpuesta al Ordenamiento Jurídico a través de la Ley 17/2009, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y Ley 25/2009, sobre modificación de diversas leyes para la adaptación de las mismas a la Ley 17/2009.

Igualmente no se tiene en cuenta el juicio de valor relativo a que no concurrirán los requisitos de independencia, imparcialidad e integridad (por supuesto en los términos que establece la ISO 17020) en los colegiados de los diferentes Colegios Profesionales de Aragón.

Se informa que, en el contenido de los convenios a formalizar o en los pliegos particulares de contratación a aprobar por el Ayuntamiento para la ejecución de esa función, serán plasmados los principios que la alegante señala.

Lo previsto en la Ley no afecta a la capacidad que tienen las Administraciones Públicas, en ejercicio de su autonomía organizativa y en el ámbito de sus competencias, para decidir caso por caso para un mejor cumplimiento de sus funciones, establecer con los Colegios Profesionales u otras entidades habilitadas los convenios o contratar los servicios de comprobación documental, técnica o sobre el cumplimiento de la normativa aplicable que consideren necesarios relativos a los trabajos profesionales.

La nueva disposición adicional quinta de la Ley 2/1974, sobre Colegios Profesionales, recogida en el artículo 5 dieciocho de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, deja pocas dudas de la potestad municipal para establecer con los colegios profesionales u otras entidades, el convenir o contratar los servicios de comprobación documental, comprobación técnica o cumplimiento de la normativa.

Se rechaza el argumento de que no existe ninguna mención a la labor de inspección y control de sus colegiados en los Estatutos de Colegios Profesionales consultados máxime teniendo en cuenta la dicción literal de los siguientes preceptos legales:

El nuevo artículo 13 de la Ley 2/1974, sobre Colegios Profesionales, en la redacción dada por el artículo 5.13 de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, establece: “En caso de daños derivados de un trabajo profesional que haya visado el colegio y que resulte responsable el autor del mismo, el colegio responderá subsidiariamente de los daños que tengan su origen en defectos que hubieran debido ser puestos de manifiesto por el Colegio al visar el trabajo profesional, y que guarden relación directa con los elementos que se han visado en ese trabajo en concreto”. En el mismo sentido se pronuncia el artículo 46 de la Ley 2/1998, de 12 de marzo, de Colegios Profesionales de Aragón, modificado por el Decreto ley 1/2010, de 27 de abril.

Alegación de la entidad AECTCI:

- **Alegación primera.** Se desestima la alegación referida a la posible nulidad de los artículos 22, 23, 38 y otros de la Ordenanza, por la previsión de la elaboración voluntaria de un informe colegial de idoneidad o calidad documental que vulneraría la normativa española de libre competencia por cuanto la anterior aseveración en modo alguno puede sustentarse, ya que la nueva disposición adicional quinta de la Ley 2/1974, recogida en el artículo 5 dieciocho de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, deja pocas dudas de la potestad municipal para establecer con los colegios profesionales u otras entidades habilitadas, convenios o contratar los servicios de comprobación documental y técnica o cumplimiento de la normativa. Añadir que el término colegial aparece exclusivamente en la Ordenanza unido al visado y nunca al informe de idoneidad.

- **Alegación segunda.** Se desestima la alegación relativa a la instauración, con la Ordenanza, de prácticas anticompetitivas por cuanto el informe de idoneidad se puede convenir o contratar por el Ayuntamiento tanto con los Colegios Profesionales como con entidades habilitadas.

- **Alegación tercera.** No se comparte la afirmación de que el único modelo para realizar las funciones que prevé la Ordenanza sea el de acudir a las entidades privadas teniendo en cuenta lo manifestado en el punto primero de la presente alegación.

- **Alegación cuarta.** Se desestima la alegación relativa al título III (control posterior al inicio de la actividad, inspección técnica de la actividad y control de ejecución de obras), por cuanto las facultades contempladas en la Ordenanza objeto de convenios o contratos no se refieren a la inspección técnica posterior al inicio de la actividad, sino al control previo de la documentación. Añadir que la referencia a inspectores urbanísticos en la Ordenanza alude exclusivamente al personal municipal actuando en este tipo de procedimientos y en ningún momento a personal externo.

Alegación Federación de Asociaciones de Barrios:

- **Alegación primera.** Se desestima la petición de supresión de los artículos 22 y 23 por cuanto no se delega en los colegios profesionales el ejercicio de control de legalidad de las licencias solicitadas, dado que el artículo 22 de la Ordenanza reserva expresamente al Ayuntamiento las facultades de inspección, comprobación y restablecimiento de la legalidad.

Por otro lado, manifestar que la información y asistencia a los ciudadanos y profesionales respecto a los requisitos y procedimientos administrativos, especialmente respecto a las obligaciones formales y materiales, es uno de los aspectos fundamentales sobre los que pivota la mejora de la gestión administrativa, encuadrado en el apartado de derechos en las relaciones con la administración, por lo tanto, es uno de los puntos a reforzar y mejorar de manera continua con el objetivo de alcanzar niveles adecuados a las necesidades actuales.

Indicar que el hacer uso o no de una potestad prevista en la Ley 25/2009, depende de la voluntad política del órgano municipal competente. La duplicidad que plantea la alegación no tiene porque darse.

En cuanto a la existencia de datos de carácter personal y su circulación incontrolada, señalar que en ningún momento los colegios profesionales o entidades pueden acceder a datos incorporados a los procedimientos administrativos (salvo que actúen en los supuestos previstos en la legislación de procedimiento administrativo) al ser su actuación previa a la iniciación del correspondiente procedimiento y, en todo caso, siguiendo las propias instrucciones de su cliente o promotor que le realice el encargo de forma voluntaria.

- **Alegación segunda.** En contestación a la misma se indica que el informe de idoneidad y calidad documental tiene carácter voluntario.

Respecto al momento de solicitud y de emisión de dicho informe será con carácter previo a la solicitud y entrega de la documentación, a instancia del particular interesado en dicho procedimiento.

En coherencia con la consideración de la alegación anterior, añadir que la previsión de los artículos 22 y 23 de la Ordenanza, es una posibilidad por la que el Ayuntamiento podrá optar, a través de convenios o contratos con colegios profesionales o con entidades cualificadas. En el anexo I se incluye la documentación necesaria para la tramitación de las solicitudes de licencias, comu-

nicaciones previas, declaraciones responsables, control posterior de actividad. En los procedimientos para los cuales existe actualmente convenio con los colegios profesionales para la emisión del informe de idoneidad y calidad documental, este instrumento es potestativo para el solicitante.

Alegación del Colegio de Arquitectos:

Se desestima la alegación relativa a establecer un régimen de visado de proyectos de acuerdo con lo previsto en la legislación aragonesa, en concreto con el artículo 242 de la Ley 3/2009, de Urbanismo de Aragón, y los artículos 46.1.a) y 64 de la Ley de Protección Ambiental de Aragón, por cuanto el artículo 46 de la Ley 2/1998, de Colegios Profesionales de Aragón, en la redacción dada por el artículo 3.5 del Decreto Ley 1/2010, del Gobierno de Aragón, señala que los Colegios Profesionales visarán los trabajos cuando así lo establezca el Gobierno mediante Real Decreto. Tal precepto deja claramente establecido que la concreción de los supuestos en los que el visado es obligatorio es una competencia estatal exclusiva, por lo que a la luz de dicha competencia, la obligación de visado solo alcanza al Proyecto de ejecución de edificación regulado en el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, no al proyecto conjunto ni al proyecto básico, de acuerdo con el criterio mantenido por la Dirección General de Política Económica del Ministerio de Economía y Hacienda en nota informativa de 27 de enero de 2.011, en contestación a las consultas realizadas en relación con el Real Decreto 1000/2010 de 5 de agosto.

Por otro lado, indicar que la legislación urbanística aragonesa no señala qué proyectos deben de ser visados así, el artículo 246.b) de la Ley 3/2009, de Urbanismo de Aragón, al referirse a las licencias urbanísticas, señala que los proyectos habrán de ir visados en los casos pertinentes, redacción que remite a la legislación básica estatal.

Finalmente estimar la alegación relativa a la incorporación de la referencia a la legislación autonómica reguladora de la materia de la gestión de residuos procedentes de la construcción junto con la legislación estatal, por cuanto constituye, igualmente, parte de su regulación jurídica.

Alegación de AUSPUBLIC:

- Alegaciones primera y segunda. Se desestima la alegación referida al incumplimiento del Decreto 347/2002, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Obras y Servicios, a la hora de elaborar la Ordenanza, por cuanto el artículo 129 del citado Reglamento al regular la formación del proyecto establece:

1. Decidida la elaboración o modificación de un reglamento u Ordenanza se ordenará la iniciación de los trabajos preparatorios necesarios que concluirán con la redacción del texto del proyecto.

2. Se incorporarán al expediente todos cuantos estudios, informes o dictámenes haya motivado la elaboración de la norma, bien sean internos o se hayan encargado a profesionales externos.

3. Las entidades locales podrán solicitar la colaboración técnica y económica de las Diputaciones Provinciales y, en su caso, de la Comarca, para la formación o modificación de los reglamentos y ordenanzas.

En consecuencia, la audiencia previa a las entidades se prevé en el artículo 130, que regula la aprobación inicial, información pública y audiencia, que se efectúa tras el acuerdo de aprobación inicial y antes de la aprobación definitiva y no previamente a la aprobación inicial como pretende la alegante.

- Alegación tercera. Se desestima la alegación relativa a la vulneración del artículo 159.1 y 2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, como consecuencia de la elaboración, en virtud de convenios con diversos Colegios Profesionales, de un modelo de documentación técnica para la tramitación de la licencia de apertura de actividades inocuas, que omite cualquier referencia a la salud y la seguridad laboral, incumpliendo la de prevención de riesgos laborales, por cuanto la alegación no se refiere al texto de la Ordenanza de medios de intervención en la actividad urbanística, sino a otro acuerdo municipal, cual sería, en todo caso, la aprobación del citado convenio con sus anexos de documentación técnica.

- Alegación cuarta. Desestimar la impugnación relativa al informe o certificado de idoneidad y calidad documental por cuanto tal documento se contempla en la disposición adicional 5.ª de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en la redacción dada por el artículo 5 dieciocho de la Ley 25/2009 de modificación de diversas Leyes.

Desestimar, asimismo, la alegación relativa a la audiencia previa dado que ha sido practicada personalmente o por edicto a las entidades asociativas vecinales y de consumidores que figuran en el expediente según relación facilitada, por el servicio municipal correspondiente. Asimismo se ha notificado a los Colegios Profesionales afectados por el proyecto de Ordenanza, incluso al Colegio de Decoradores y Diseñadores de Interior que indica la alegante y finalmente a las Juntas Vecinales y de Distrito Municipales por cuanto, dada la composición de su órgano colegiado, pueden intervenir las entidades vecinales y sociales con representación en la misma.

- Alegación quinta. Desestimar la alegación relativa a la facultad de control documental de las Administraciones Públicas y existencia de convenios previos con Colegios Profesionales a la entrada en vigor de la Ordenanza atendiendo a la motivación siguiente: El artículo 5.18 de Ley 25/2009, de 22 de diciembre, establece, que lo previsto en esta Ley no afecta a la capacidad que tienen las Administraciones Públicas, en ejercicio de su autonomía organizati-

va y en el ámbito de sus competencias, para decidir caso por caso para un mejor cumplimiento de sus funciones, el establecer con los Colegios Profesionales u otras entidades, los convenios o contratar los servicios de comprobación documental, técnica o sobre el cumplimiento de la normativa aplicable que consideren necesarios relativos a los trabajos profesionales.

En cuanto a la existencia de convenios previos con Colegios Profesionales a la entrada en vigor de la Ordenanza, contestar que la exposición de motivos de la Ordenanza alude a la habilitación legal, emanada de la Ley 25/2009, que incorpora una nueva disposición adicional quinta de la Ley 2/1974 recogida en su artículo 5 dieciocho que posibilita al Ayuntamiento de Zaragoza, en este caso, el suscribir convenios o contratar con los Colegios Profesionales o con entidades para llevar a cabo los controles previos de la documentación. Convenios o contratos que, a partir de la entrada en vigor de la propia Ordenanza, podrán utilizarse como vías de control, a juicio de los órganos competentes municipales, dentro del ejercicio de su autonomía organizativa, respetando en todo caso los diversos principios de la legislación aplicable.

Por otro lado, a los convenios que se han ido suscribiendo hasta la fecha con diversos colegios se les ha dado la suficiente publicidad antes y después de su ejecución, incluyéndolos en la web municipal (www.zaragoza.es/ciudad/urbanismo/gerencia).

Dichos convenios han tenido como objeto desarrollar diversas actividades de colaboración institucional, han sido suscritos por los órganos competentes en cada caso, y se han impulsado con el fin de mejorar procedimientos, formación de profesionales, difusión de requisitos y cualesquiera otras que pudieran mejorar la eficacia y eficiencia de ambas partes y especialmente la relación de los ciudadanos y profesionales con la Administración municipal.

Alegación del Colegio de Ingenieros Industriales:

- Alegación primera. En contestación a esta alegación, señalar que la propia Ordenanza establece el carácter voluntario del informe de idoneidad y calidad documental.

- Alegación segunda. Indicar, en relación a la reducción de la tasa municipal correspondiente ante la utilización de un control externo al Ayuntamiento que pueda suponer una disminución del coste de la misma, que se da traslado de dicho extremo al coordinador general del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento para que sea estudiado y analizado en el marco de la modificación anual de la Ordenanza correspondiente.

- Alegación tercera. Estimar la alegación relativa a la conveniencia de incorporar por los propios colegios los principios básicos de control de habilitación, cobertura de responsabilidad civil y capacitación del personal que realice el control documental, que debe de cumplir los requisitos de independencia, imparcialidad e integridad y poseer la formación técnica necesaria y en consecuencia modificar el artículo 23.1 de la Ordenanza añadiendo el siguiente inciso final: “En el contenido de los convenios a formalizar y en los pliegos particulares de contratación a aprobar por el Ayuntamiento, en las condiciones generales y particulares establecidas por este último, además de los aplicables con carácter general, se recogerán los principios básicos de control de habilitación, cobertura de responsabilidad civil, capacitación del personal que realice el control documental que deberá de cumplir los requisitos de independencia, imparcialidad e integridad y poseer la formación técnica necesaria...”.

- Alegación cuarta. En cuanto a la Inspección Técnica de Actividades, el objetivo perseguido no es otro que tal y como lo define el artículo 59.1 de la Ordenanza, trata de verificar que las condiciones de uso y funcionamiento del establecimiento y que en su día resultaron objeto de imposición, continúan en las mismas condiciones y por tanto la actividad presenta un estado de garantía frente a terceros y frente a la norma jurídica que la autoriza, suficiente como para permanecer en ejercicio. Estaríamos ante una renovación de las condiciones de uso y funcionamiento de la actividad, cuestiones que en otro momento y más concretamente en el momento del otorgamiento de la licencia de funcionamiento o de inicio de actividad, resultaron acreditadas mediante la presentación de los oportunos certificados finales de obra e instalaciones.

El planteamiento de la norma provoca que un titular de una actividad contrate libremente a un técnico para llevar a cabo el reconocimiento de la actividad y la redacción de un dictamen normalizado que indique claramente que la actividad continúa en condiciones de uso y funcionamiento suficientes. Sobre la documentación aportada a la Administración, va a existir una fiscalización o control de la misma (por técnicos municipales) que de conformidad a lo presentado y que con referencia a los antecedentes de la actividad, pueda considerar que continúa en esas condiciones de seguridad.

La independencia del técnico se presume que confluente en todas las actuaciones que se presenten, sin perjuicio de esa labor de control o fiscalización que sobre las mismas pueda ejercer la Administración, ya que la presunción que sobre cualquier documento debe primar es la de veracidad, independencia y legitimidad, salvo prueba en contrario, tal y como predica nuestro texto constitucional.

Segundo. — Aprobar definitivamente la Ordenanza de medios de intervención en la actividad urbanística, según redacción de noviembre de 2010 junto con los anexos I, II y III de la misma, según texto de abril de 2011 que recoge las alegaciones estimadas presentadas durante el período de información pública y audiencia a entidades, así como otras modificaciones motivadas por la corrección de erratas, aclaraciones, mejoras en la redacción y en tratamiento de texto, incorporación de nueva normativa y pronunciamientos judiciales relevantes para la misma.

Las modificaciones se han incorporado ya al texto de la Ordenanza y se refieren a los apartados, disposiciones y artículos que se enumeran a continuación:

- En exposición de motivos: Páginas 7, 8, 9 (suprimir párrafo), 10, 11, 12 y 14.
- En título I: Artículos 1, 8, 9, 10, 18, 21, 22, 23, 28, 29 y 30.
- En título II: Artículos 34, 35, 38, 47, 51, 53, 56 (se suprime apartado e) y f) y número 4 cambia) y 57.
- Título III: Artículos 59, 61, 62, 70, 71 (se suprimen tres párrafos) y 74.
- Título V: Artículos 80, 81, 83, 84, 85 (se suprime punto 4), 86 (se suprime punto d)), 87, 93, 95 y 98.
- Disposiciones adicionales: 1.^a.
- Disposiciones transitorias: 3.^a.
- Disposiciones finales: 1.^a.
- Anexo I: Páginas 73, 76, 78, 85, 90, 91, 93, 94, 98, 105, 106 y 107.

Tercero. — En relación a los informes de servicios municipales aportados al expediente resolver lo siguiente:

Escrito Policía Local: No se considera necesario incluir la expresión “ejemplo Policía Local”, al apartado 5 del artículo 85 del texto de la Ordenanza, por cuanto la definición, que constituye el contenido del citado apartado, permite entender que entre los inspectores urbanísticos puede figurar la Policía Local.

Escrito Servicio de Gestión Tributaria: En relación con el seguro obligatorio, tratándose de una exigencia legal, no se considera necesario reiterarla en la Ordenanza municipal. Asimismo las hojas de costes de referencia que aparecen como documentación visada en diferentes procedimientos, contenidas en el anexo I, no precisan visado colegial, conforme al Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto. Por la Dirección de Servicios de Gestión de Suelo e Intervención Urbanística, se elaboró una instrucción de fecha 24/1/11, remitida a sus Servicios, y complementada con otra posterior relativa al certificado de la inspección técnica de la edificación, aclaratoria de la exigibilidad del visado en los procedimientos del ámbito de su competencia, y de conformidad con el mencionado Real Decreto y con diversos pronunciamientos judiciales allí recogidos.

En relación con el presupuesto, señalar que el presupuesto detallado constituye parte del contenido del proyecto de ejecución según el anexo I del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE).

Finalmente señalar que la disposición adicional segunda apartado 2 determina un procedimiento y plazo para actualizar el anexo I de documentación de la Ordenanza en cuyo momento se actualizará la documentación.

Cuarto. — Informar que los escritos aportados por la Federación de Empresarios de la Construcción y Colegio de Aparejadores y Arquitectos Técnicos complementarios a las alegaciones presentadas por ambas entidades no se tienen en cuenta al ser las alegaciones vertidas extemporáneas.

Quinto. — Remitir al señor coordinador de Hacienda, Economía y Régimen Interior copia de las alegaciones presentadas por la Federación de Empresarios de la Construcción y Colegio de Ingenieros Industriales en relación a la reducción de la tasa municipal correspondiente, ante la utilización de un control externo al Ayuntamiento que disminuye el coste de la misma, al objeto de ser resuelto este extremo por dicha Área en el marco de la modificación anual de la Ordenanza correspondiente.

Sexto. — Publicar el presente acuerdo junto con el texto íntegro de la Ordenanza aprobada definitivamente en la sección provincial del “Boletín Oficial de Aragón” y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zaragoza, advirtiendo que la Ordenanza no producirá efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido tres meses contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en la sección provincial del “Boletín Oficial de Aragón”.

Séptimo. — Remitir el presente acuerdo, junto con copia autenticada del texto de la Ordenanza, a la Administración del Estado y al Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior del Gobierno de Aragón, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 132.4 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

Octavo. — Notificar el presente acuerdo a los alegantes, a los Servicios Municipales de la Gerencia de Urbanismo y a las distintas áreas de gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza, para su conocimiento y efectos.

Zaragoza, 9 de mayo de 2011. — El secretario general del Pleno, P.D.: El jefe del Servicio de Régimen Jurídico y Actuaciones Administrativas, Miguel A. Marcuello Serón.

ORDENANZA MUNICIPAL

DE MEDIOS DE INTERVENCIÓN EN LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA

EXPOSICIÓN 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, reduciendo 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 solo 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 afecta necesariamente a la administración municipal, hasta la fecha asentada en la técnica de la intervención a través de autorizaciones previas a la actuación de los prestadores de servicios. 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 proceden 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 trámites 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.

Igualmente, 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.

Finalmente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, también ha modificado, entre otra normativa, la Ley 7/1985, de 2 de abril añadiendo un nuevo artículo 84 bis referido a las autorizaciones para el ejercicio de actividades.

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. Ha considerado traspuesta y, por tanto, no ha modificado la Ley Urbanística de Aragón (entonces Ley 5/1999, de 25 de marzo, hoy Ley 3/2009, 17 de junio).

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.

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, para los supuestos de proyectos que deban someterse a evaluación de impacto ambiental.

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 (hoy Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón) 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 por parte de los Colegios Profesionales o entidades cualificadas 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 o

contratar con los Colegios Profesionales o 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, cuya solicitud será voluntaria para el iniciador del expediente, emitido por el respectivo Colegio Profesional o entidad, 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.

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 y la incorporación de 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.

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, la incorporación del informe de idoneidad y calidad documental, de carácter voluntario, 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 capítulo 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.

Seis 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.º *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 normativa estatal y autonómica promulgada en aplicación de la Directiva de Servicios 2006/123/CE.

Art. 2.º 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) Ordenes 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.

Art. 3.º 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.

Art. 4.º 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.

Art. 5.º 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.

CAPÍTULO II**INFORMACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE LA GESTIÓN URBANÍSTICA****Art. 6.º 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.

Art. 7.º 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.

Art. 8.º 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 podrán implantar 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.

Art. 9.º 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 gestión coordinada 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, deberán 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.

Art. 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 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 modifique 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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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, teniéndose 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.

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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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, 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.

Asimismo podrán incorporarse los informes de idoneidad y calidad documental, de carácter voluntario para las solicitudes.

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 2.^a 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 incorporada 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.

Art. 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 o contratar con los Colegios Profesionales o 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.

Art. 23. Informe de idoneidad y calidad documental.

1. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá, incluso en aquellos casos en los que la normativa específica o el destinatario no exijan propiamente el visado colegial, en ejercicio de su autonomía organizativa y en el ámbito de sus competencias para un mejor cumplimiento de sus funciones establecer con los Colegios Profesionales u otras entidades, así acreditadas por la Comunidad Autónoma, los convenios o contratar los servicios 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 cual tendrá, sin mediar convenio, el contenido y los efectos que se determinen en la normativa reguladora de los Colegios Profesionales. En el contenido de los convenios a formalizar y en los pliegos particulares de contratación a aprobar por el Ayuntamiento, en las condiciones generales y particulares establecidas por éste último además de los aplicables con carácter general, se recogerán los principios básicos de control de habilitación, cobertura de responsabilidad civil, capacitación del personal que realice el control documental que debe de cumplir los requisitos de independencia, imparcialidad e integridad y poseer la formación técnica necesaria.

2. Dicho informe cuya solicitud será de carácter voluntario para el iniciador del expediente administrativo se emitirá por el respectivo Colegio Profesional o entidad 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.

Para ello, se facilitará a los Colegios Profesionales emisores u otras entidades la relación completa de los documentos y formatos exigidos en la tramitación de cada uno de los procedimientos incorporados a los convenios o contratos.

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 exigirán que en los proyectos y documentación técnica que se les presenten se explice 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 licen-

cia, 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 pública, 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.

Art. 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 los preceptos concretos 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, 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 la licencia 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 normativa de aplicación. En todo caso, esta actuación se considera como nueva solicitud, comunicación o declaración, a los efectos de fecha de presentación y régimen aplicable.

Art. 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 solo figurarán relacionadas las instalaciones o partes de las mismas de carácter fijo y que tengan repercusión sobre las condiciones de seguridad, salubridad o impacto medioambiental. 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 correspondiente y en la web municipal a través del Registro de licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables.

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

1. El órgano competente deberá otorgar o denegar las licencias 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.

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 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 ajustarán 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.

Art. 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.

TITULO II

INTERVENCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

CAPITULO I

SOMETIMIENTO A LICENCIA

Art. 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

Art. 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.

Art. 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 señalen los planes.

2. Cuando los actos de edificación y uso del suelo y del subsuelo se realicen 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 suelo 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.

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 que 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.

Art. 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, por cuanto la aprobación de dichos proyectos implicará la autorización para la ejecución de las obras.

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) Celebraciones privadas de carácter familiar o social que no estén abiertas 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.

Art. 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.

Art. 37. *Procedimiento.*

1. Las solicitudes de licencias urbanísticas incluirán la documentación técnica que establece la legislación, 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.

Art. 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 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 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.

Art. 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 instalacio-

nes 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 solo 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 solo 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 solo 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 solo 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.

Art. 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

Art. 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.

Art. 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 aquel, 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

2. No se iniciará obra alguna sin que el facultativo designado como dirección facultativa 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 la dirección facultativa de la obra dejara de actuar en la misma, deberá ponerlo en conocimiento de la Administración municipal dentro del término de siete días. 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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 51. Procedimiento ordinario.

1. Se tramitarán por el procedimiento ordinario las solicitudes de licencia para actuaciones urbanísticas que precisen proyecto técnico 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, entendiéndose 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.

CAPITULO II

COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACION RESPONSABLE

Sección primera

Disposiciones comunes

Art. 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 26 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 período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Estos requisitos estarán recogidos de manera expresa y clara en la correspondiente declaración responsable.

Art. 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 posterior 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 permiten 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 período 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.

Art. 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.

Art. 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 exralimitación 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.

Art. 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 el 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.

4. Estos procedimientos concluirán con la resolución quedando enterado de la comunicación o declaración, trasladando al interesado un documento descriptivo de las mismas.

La comunicación previa y la declaración responsable efectuada producirá los efectos previstos en el artículo 53 y concordantes.

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, 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 valorará 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 y al servicio de inspección urbanística.

Sección segunda

Comunicaciones previas

Art. 57. Ambito 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 permitido, 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 afecten 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 estas la calificación de obras mayores.

Sección tercera

Declaración responsable

Art. 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 pública 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 presentarán 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.

INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD
Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CAPITULO I

OBJETO Y CONTENIDO

Art. 59. *Fundamento, objeto y contenido.*

1. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá someter a control posterior las diferentes actuaciones sujetas a comunicación previa o declaración responsable, a efectos de verificar el mantenimiento y cumplimiento de las condiciones que en su día le resultaron impuestas, así como la adecuación a la normativa que resulte aplicable.

2. Además y 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.

Art. 60. *Sujetos obligados.*

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

Art. 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 la inspección técnica de la actividad, de acuerdo a los diversos tipos, grados y plazos que se señalan en la disposición adicional cuarta, 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.

Art. 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 cuarta, 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.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y EFECTOS

Art. 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.

Art. 64. *Capacitación técnica para la inspección.*

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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 específico.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 apreciara la necesidad de llevar a cabo determinadas obras y/o medidas de acondicionamiento, el titular de la actividad deberá obtener la preceptiva licencia o presentar la comunicación previa o declaración responsable, en su caso, y acometer las mismas,

quedando interrumpido el plazo para la inspección técnica desde el momento de la solicitud hasta su resolución.

2. Si con anterioridad al vencimiento del plazo para la presentación del informe técnico a la inspección técnica de actividades se apreciara 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.

Art. 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 cuarta 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 firmada por el director de la ejecución 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.

TITULO IV

ORDENES INDIVIDUALES

Art. 75. *Ordenes 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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

CAPITULO I

DISCIPLINA E INSPECCIÓN URBANÍSTICA MUNICIPAL

Sección primera

Disciplina urbanística municipal

Art. 80. *Organos de la disciplina urbanística del Ayuntamiento de Zaragoza.*

1. Son órganos de la disciplina urbanística: El Pleno, la Alcaldía-Presidentencia, 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.

Art. 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 competentes.

Art. 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 secreta la concreción de la programación.

Art. 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 edificación y aquellas otras que alteren el uso dominante y/o compatible establecido en el PGOUZ, o que sobrepasen las alturas autorizadas y las que aumenten volumen en contra de lo preceptuado por el PGOUZ.

Sección segunda

Inspección urbanística municipal

Art. 84. *Fines.*

La inspección urbanística tendrá como fines prioritarios:

a) Velar por el cumplimiento de la ordenación 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 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 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.

Art. 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. 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.

Art. 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 medioambiental.

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

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

Art. 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.

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 urbanística y ambiental.

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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 aquel, 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 si se negase a recibirlo, se le remitirá por cualquier de los medios admitidos en derecho.

Art. 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.

Art. 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 tribunales; o resulten necesarios para la aplicación de la normativa urbanística.

Art. 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 estas se hayan extendido.

Art. 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 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.

Art. 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 acta 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.

CAPITULO II

PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD

Art. 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.

CAPITULO III

RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 98. *Infracciones y sanciones.*

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

Art. 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.

Art. 100. *Procedimiento.*

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

Art. 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 o entidades que hayan formalizado convenios o contratos, 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 esta 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 LICENCIA DE APERTURA
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.	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.	AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA INICIO DE ACTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO
GRUPO VII	Actividades Clasificadas según Anexos I, II, III y VI de la ley 7/2006	Actividades que requieren Autorización Ambiental Integrada	

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 (ITA), 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 cuarta 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 cuarta.

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 cuarta 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 cuarta 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 cuarta 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 cuarta 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 cuarta 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 Cuarta 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 cuarta.

d) La inspección técnica de actividad deberá llevarse a cabo en el período 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 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 BOE 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 a los tres meses desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, 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.

ANEXO I

Documentación requerida por tipo de solicitud:

licencias urbanísticas, comunicaciones previas, declaraciones responsables

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 trámite, 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 facultativo 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 parcelación

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).

En el caso de las licencias de parcelación en suelo urbano y urbanizable no delimitado:

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 justifiquen 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.

En el caso de las declaraciones de innecesariedad de licencia:

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 urbanística 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) Dos 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 solo 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 y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009, 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 IC 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 urbanística 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 estos en la tramitación de la licencia se comunicarán obligatoriamente al Ayuntamiento conjuntamente con el inicio de la obra.

6) 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 y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009, 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.

Licencia urbanística 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) Dos 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) 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 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 solo 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 IC 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 metros cuadrados, 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.
- 7) 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 y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009, 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.

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 ICIO (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, solo 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 declaración 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 ICIO (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 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 artículo58.
 - 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 artículo 58 de la Ordenanza.

NOTA: El estudio de seguridad deberá contemplar los medios auxiliares.

Vallas y andamios (X015)

Ocupación de aceras públicas

- SUJETAS A DECLARACIÓN 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 (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 —IAE—, 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) Dos copias de ficha de determinación de costes de referencia. (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 el centro histórico o en otros centros de interés o conjuntos urbanos protegidos o edificio cata-

logado, 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 solo 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 urbanización 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 2.º del artículo 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, y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009.

— 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 IC 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. 8.ª).

— 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. 8.ª).

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 al Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. 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 el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental del Gobierno 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 CV 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 artículos 32 y 41 de la Ordenanza municipal en materia de ruidos y vibraciones, de 2001.

—Dicha Ordenanza, en su artículo 32, distingue el grado de aislamiento que en función de los horarios deberá exigirse a las distintas actividades.

—En el artículo 41 regula el grado de molestia máxima admisible dentro de una vivienda de cualquier fuente de ruido: de 8:00 a 22:00 horas, 40 o 45 dbA; de 22:00 a 8:00 horas, 27 o 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 (solo 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 artículos 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 metros cuadrados 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 DGA.

- 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 verificado en las siguientes actividades:
- Toda actividad que utilice agua con un destino distinto del doméstico.
 - 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 —IAE— 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. (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 artículo 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 5.º 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) 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.
 - 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 25 kW y superficie superior a 250 metros cuadrados, en que dicho documento se sustituirá por la documentación recogida en el artículo 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).
 - 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).

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 —IAE— 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 PGOU.
- 7) Dos 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).
- 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.
- 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 —IAE— 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. (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) 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. En el supuesto de proyecto de ejecución deberá ser visado.
- 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009) .

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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).

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 —IAE— 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. (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. En el supuesto de proyecto de ejecución deberá ser visado.
 - 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).
 - 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).
- 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 —IAE— 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. (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 artículo 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 25 kW y superficie superior a 250 metros cuadrados, en que dicho documento se sustituirá por la documentación recogida en el artículo 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, tres proyectos cuando se trate de locales de casco histórico o requieran informe del Servicio de Prevención de Incendios. En el supuesto de proyecto de ejecución deberá ser visado.

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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).

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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).

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 —IAE— 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 BOPZ (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 al Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. 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 el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental del Gobierno 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 CV 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 artículo 32 distingue el grado de aislamiento que en función de los horarios deberá exigirse a las distintas actividades.
- En el artículo 41 regula el grado de molestia máxima admisible dentro de una vivienda de cualquier fuente de ruido: De 8:00 a 22:00 horas, 40 o 45 dB(A). De 22:00 a 8:00 horas, 27 o 30 dB(A).
- 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 presentará 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 [solo 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 artículos 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 (solo si radica en suelo no urbanizable, ver artículo 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:
 - Justificación del cumplimiento de las Directrices Parciales Sectoriales sobre Actividades e Instalaciones Ganaderas aprobadas por Decreto 94/2009, de 26 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 metros cuadrados 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 DGA.
 - 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 verificado en las siguientes actividades:
- Toda actividad que utilice agua con un destino distinto del doméstico.
 - 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 —IAE— 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 al Instituto Aragonés de Gestión Ambiental 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 el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental del Gobierno 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 CV 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 artículo 32 distingue el grado de aislamiento que en función de los horarios deberá exigirse a las distintas actividades.
 - En el artículo 41 regula el grado de molestia máxima admisible dentro de una vivienda de cualquier fuente de ruido: de 8:00 a 22:00 horas, 40 o 45 dbA. De 22:00 a 8:00 horas, 27 o 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 presentará 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).
- 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).
 - En las actividades reguladas por Reglamentos, disposiciones, ordenanzas especiales, se completará la documentación indicada con los datos específicos correspondientes, a saber:
 - A) Garajes (solo 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 artículos 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. (solo si radica en suelo no urbanizable, ver artículo 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 núm. 106, de 5 de junio de 2009), corrección de errores del Decreto 94/2009, de 26 de mayo (BOA núm. 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 metros cuadrados 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 DGA.
- 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 doméstico.
 - 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 —IAE— 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 metros cuadrados, 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 metros.
 - El nivel de riesgo intrínseco sea inferior a 850 MJ/metros cuadrados-200 Mcal/metro cuadrado.
 - 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 metros cuadrados construidos.
 - Locales comerciales de menos de 300 metros cuadrados construidos en espacio de pública concurrencia.
 - Oficinas con superficie mayor de 200 metros cuadrados construidos.

- B2) Documentación técnica certificada para licencia de apertura en establecimientos industriales suscrita por técnico competente (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 metros cuadrados construidos y potencia mecánica inferior a 30 KW.
 - Almacenes con superficie menor de 500 metros cuadrados 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 metros cuadrados, 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, cuya presentación será siempre voluntaria.

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 —IAE— 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 —IAE— 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 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 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 —IAE— 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 períodos 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 artículo 2.º 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 técnico competente 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).

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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).

Licencia urbanística o declaración 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. 8.ª).
- 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. 8.ª).

Licencia urbanística o declaración 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).
- 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).

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 discorra 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 declaración 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 número 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).
- 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. 8.ª y Decretos del Gobierno de Aragón número 262/2006 y 117/2009).

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, artículo 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, artículo 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 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 —IAE— 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).

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:

- 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 artículo2.4.9 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	
Asignación de procedimientos	
CODIGO	LICENCIA, COMUNICACION O DECLARACION
X404	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR- NUEVA EDIFICACION
X406	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR: RESTAURACION Y CONSERVACION EXTERIOR DE EDIFICACIONES
X406	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR: ARTICULO 51 APARTADO B) NUMEROS 1 AL 6
X406	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR: SUPRESION DE BARRERAS ARQUITECTONICAS E INSTALACION DE AYUDAS TECNICAS QUE NO AFECTE A ELEMENTOS ESTRUCTURALES
X406	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR: ACONDICIONAMIENTO DE VIVIENDAS
X407	LICENCIA URBANISTICA DE OBRA MAYOR –REHABILITACION INTEGRAL DE EDIFICIOS
X413	PROPUESTA INTERVENCION DE EDIFICIOS CATALOGADOS
X445	LICENCIA DE INSTALACION DE TORRES-GRUA
X014	OBRAS MENORES
X015	VALLAS Y ANDAMIOS Y ELEMENTOS AUXILIARES
X403	LICENCIAS URBANISTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA- NUEVA CONSTRUCCION. ACTIVIDADES SUJETAS A LA LEY 7/2006, DE 22 DE JULIO, DE PROTECCION AMBIENTAL DE ARAGON
X408	LICENCIAS URBANISTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA- OBRA MAYOR DE NUEVA PLANTA SOMETIDA A LA LEY 11/2005, DE 28 DE DICIEMBRE, REGULADORA DE LOS ESPECTACULOS PUBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON
X487	LICENCIAS URBANISTICA Y DE APERTURA- ANTENAS DE TELECOMUNICACION: ACTIVIDADES SUJETAS A LA LEY 7/2006, DE 22 DE JUNIO, DE PROTECCION AMBIENTAL DE ARAGON
X414	LICENCIAS URBANISTICA Y DE APERTURA- ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL Y APERTURA
X495	LICENCIAS URBANISTICA Y DE APERTURA- PARA ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A LA LEY 11/2005, DE 28 DE DICIEMBRE, REGULADORA DE LOS ESPECTACULOS PUBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE LA CC.AA. Y EXCLUIDOS DE CALIFICACION POR LA LEY 7/2006 DE PROTECCION AMBIENTAL. ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL
X415	LICENCIA URBANISTICA 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 ESPECTACULOS PUBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON
X417	LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA- SUJETA A LA LEY 7/2006, DE 22 DE JUNIO, DE PROTECCION AMBIENTAL DE ARAGON
X448	LICENCIAS URBANISTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA- ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL. ACTIVIDADES SUJETAS A LA LEY 7/2006, DE 22 DE JUNIO, DE PROTECCION AMBIENTAL DE ARAGON
X446	APERTURA DE ACTIVIDADES NO CALIFICADAS
PROCEDIMIENTO	
•PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
•PROCEDIMIENTO ABREVIADO	
•PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO	
•PROCEDIMIENTO ABREVIADO. SI REQUIEREN DICTAMEN DE COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL O AFECTAN A ELEMENTOS ESTRUCTURALES	
•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO: SIN MODIFICACION DEL NUMERO DE VIVIENDAS NI AFECCION A ELEMENTOS ESTRUCTURALES.	
•PROCEDIMIENTO ABREVIADO. SI REQUIEREN DICTAMEN DE COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL O AFECTAN A ELEMENTOS ESTRUCTURALES. TAMBIÉN SI AMPLIA NUMERO DE VIVIENDAS	
•PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
•PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	
•PROCEDIMIENTO ABREVIADO. SI REQUIEREN DICTAMEN DE COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
•COMUNICACION PREVIA: ART.57. 4.	
•DECLARACION RESPONSABLE: ART. 58.	
•DECLARACION RESPONSABLE	
•PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
•PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
•PROCEDIMIENTO ABREVIADO	
•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	
•PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
•PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
•PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
•COMUNICACION PREVIA: SI NO PRECISA OBRAS O CON OBRAS QUE PUEDAN SER TRAMITADAS COMO COMUNICADAS.	

CODIGO	LICENCIA, COMUNICACION O DECLARACION	PROCEDIMIENTO
X446	INICIO DE ACTIVIDAD	•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO: SI PRECISAN INFORME DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS, SIEMPRE QUE NO ESTEN SUJETAS A EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL O AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA •PROCEDIMIENTO ABREVIADO SI ESTAN SUJETAS A EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL O AUTORIZACION AMBIENTAL INTEGRADA. DECLARACION RESPONSABLE SI NO PRECISA INFORME DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.
X446	FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES SUJETAS A LA L 11/2005, DE 28 DE DICIEMBRE, REGULADORA DE LOS ESPECTACULOS PUBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS CC.AA.	•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO: EXCLUIDOS DEL APARTADO D) DEL ANEXO VII DE LA LEY DE PROTECCION AMBIENTAL DE ARAGON. •DECLARACION RESPONSABLE: INCLUIDOS EN EL ANEXO VII DE LA LEY DE PROTECCION AMBIENTAL DE ARAGON.
X446	FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES DE CARACTER TEMPORAL, SUJETAS A LA LEY 11/2005, REGULADORA DE LOS ESPECTACULOS PUBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS	
X461	LICENCIA DE OCUPACION	•DECLARACION RESPONSABLE
X234	AUTORIZACION PARA DEMOLICION	•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO •PROCEDIMIENTO ABREVIADO: SI REQUIEREN DICTAMEN DE COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL. •DECLARACION RESPONSABLE, SI NO REQUIERE DICTAMEN DE LAS COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL PATRIMONIO CULTURAL.
X325	OBRAS EN VIA PUBLICA: INSTALACIONES ELECTRICAS	•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO. •PROCEDIMIENTO ABREVIADO, SI REQUIEREN DICTAMEN DE COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL. •DECLARACION RESPONSABLE EN EDIFICIOS Y LOCALES SIEMPRE QUE SE DISPONGA DE PROYECTO GENERAL APROBADO
X326	OBRAS EN VIA PUBLICA: INSTALACIONES DE GAS	•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO. •PROCEDIMIENTO ABREVIADO, SI REQUIEREN DICTAMEN DE COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL. •DECLARACION RESPONSABLE EN EDIFICIOS Y LOCALES SIEMPRE QUE SE DISPONGA DE PROYECTO GENERAL APROBADO
X327,		
X362		
Y X375	OBRAS EN VIA PUBLICA: INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES	•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO. •PROCEDIMIENTO ABREVIADO, SI REQUIEREN DICTAMEN DE COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL. •DECLARACION RESPONSABLE EN EDIFICIOS Y LOCALES SIEMPRE QUE SE DISPONGA DE PROYECTO GENERAL APROBADO
X323	BADENES-AUTORIZACIONES Y AMPLIACIONES	•DECLARACION RESPONSABLE
X473,		
X446,		
X457,		
X480	CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIAS DE OBRAS Y ACTIVIDADES CON LICENCIA EN VIGOR	
X439	COLOCACION DE ASCENSORES QUE NO AFECTEN A ELEMENTOS ESTRUCTURALES	•COMUNICACION PREVIA •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 ESTEN EN LOCALES CERRADOS, QUE NO EXIJAN DICTAMEN DE LA COMISION 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, PAVIMENTACION, IMPLANTACION DE BORDILLOS) ASI COMO LAS INSTALACIONES NECESARIAS PARA SU USO O CONSERVACION 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, VEGETACION ARBUSTIVA O ARBOLES AISLADOS NO INCLUIDOS O UBICADOS EN AREAS O ELEMENTOS PROTEGIDOS O EN EL CATALOGO DE ARBOLES SINGULARES	•PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO. •PROCEDIMIENTO ABREVIADO, SI REQUIEREN DICTAMEN DE COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL O AFECTAN A ELEMENTOS ESTRUCTURALES •PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO. •PROCEDIMIENTO ABREVIADO, SI REQUIEREN DICTAMEN DE COMISIONES PROVINCIAL O MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL. SI ESTAN INCLUIDOS O UBICADOS EN LAS AREAS O ELEMENTOS PROTEGIDOS O EN EL CATALOGO DE ARBOLES 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 INSTALACION DE SERVICIOS DE GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACION	•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 DIVISION DE FINCAS O PREDIOS NO INCLUIDO EN PROYECTO DE REPARCELACION	
	MOVIMIENTOS DE TIERRA NO AFECTOS A OBRAS DE URBANIZACION O EDIFICACION QUE NO ESTEN UBICADAS EN AREAS O ELEMENTOS PROTEGIDOS	•PROCEDIMIENTO ABREVIADO
	CUALESQUIERA OTRAS INTERVENCIONES SUJETAS A LICENCIA NO INCLUIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADO O ABREVIADO	•PROCEDIMIENTO ABREVIADO •PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ANEXO III

Documentación y contenidos de la inspección técnica 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 cumpli-

miento 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 sobretudo 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.

Habrà 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 técnico de la inspección técnica 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 o 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 período 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. Solo 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.

Dirección Provincial
de la Tesorería General
de la Seguridad Social
de Soria

ADMINISTRACION NUM. 1

Resolución sobre reconocimiento de baja

Núm. 6.794

Nombre y apellidos: Lamairi Lemhaouel.
Domicilio: Calle Oriente, número 11, 50220 Ariza (Zaragoza).

Régimen: Régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos.

Fechas de notificación por el Servicio de Correos: 14 y 15 de febrero, y 29 y 30 de marzo de 2011.

La Tesorería General de la Seguridad Social ha procedido a reconocer la baja en el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos de

Lamairi Lemhaouel, con número de afiliación 501019756326, con fecha 31 de enero de 2011.

La fecha de efectos con que se reconoce la baja es la que se indica a continuación: 31 de enero de 2011.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el director/a de la Administración de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27).

Soria, 3 de mayo de 2011. — El jefe del Area de Inscripción y Afiliación, Luis Angel García Díez.

SECCION SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

BULBUENTE

Núm. 7.227

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2010 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Bulbue, a 11 de mayo de 2011. — El alcalde, Jesús Clavería Trívez.

BULBUENTE

Núm. 7.228

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2011, aprobó inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Bulbue para el ejercicio 2011, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 305.138,12 euros y el estado de ingresos a 305.138,12 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Bulbue, a 9 de mayo de 2011. — El alcalde, Jesús Clavería Trívez.

CALATAYUD

Núm. 7.230

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calatayud, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2011, ha aprobado inicialmente el proyecto de urbanización del área 8 de SUNP “El Egido”, formulado por la Junta de Compensación de dicho ámbito.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, contado a partir del siguiente al de la presente publicación, a fin de que los interesados puedan comparecer en el expediente y formular las alegaciones que a su derecho convengan.

Calatayud, a 16 de mayo de 2011. — El alcalde, Víctor Javier Ruiz de Diego.

CALATAYUD

Núm. 7.231

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calatayud, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2011, ha aprobado inicialmente la propuesta de convenio urbanístico de gestión formulada por la Junta de Compensación del área 8 de SUNP “El Egido” para la monetización del 10% de cesión del aprovechamiento del suelo destinado a usos terciarios.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la presente publicación, a fin de que los interesados puedan comparecer en el expediente y formular las alegaciones que a su derecho convengan.

Calatayud, a 16 de mayo de 2011. — El alcalde, Víctor Javier Ruiz de Diego.

EL FRASNO

Núm. 7.201

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2011, aprobó inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de El Frasno para el ejercicio 2011, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 864.926,16 euros y el estado de ingresos a 864.926,16 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

El Frasno, a 16 de mayo de 2011. — El alcalde, Aurelio Pablo Melús.

E P I L A

Núm. 7.235

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2010, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por convenientes.

Epila, a 13 de mayo de 2011. — El alcalde, Martín Llanas Gaspar.

SECCION SEPTIMA

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgados de lo Mercantil

JUZGADO NUM. 2

Núm. 6.999

En este órgano judicial se tramita procedimiento ordinario núm. 110/2010-A, seguido a instancia de Frutas Izaguerri, S.A., sobre otras materias, en el que, por resolución de fecha 6 de mayo de 2011, se ha acordado notificar la sentencia dictada en fecha 15 de diciembre de 2010, mediante su publicación editorial en el BOPZ, cuyos encabezamiento y fallo es el siguiente:

«Sentencia núm. 297/2011. — En Zaragoza, a 15 de diciembre de 2011. — Vistos por doña María del Carmen Vilellas Sancho, magistrada-jueza del Juzgado de lo Mercantil número 2 de los de Zaragoza, los presentes autos de juicio ordinario en ejercicio de la acción de reclamación de cantidad y responsabilidad de administrador que bajo el núm. 110/2010 han sido promovidos por la mercantil Frutas Izaguerri, S.A., representada por la procuradora señora Gabián Usieto y asistida por el letrado señor Laguardia Obon, contra la mercantil El Tomate Veloz, S.L., en rebeldía, y Agustín Clemente Quílez, representado por el procurador señor Pozo Paradís y asistido por el letrado señor Fernández López, y...

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por la mercantil Frutas Izaguerri, S.A., representada por la procuradora señora Gabián Usieto, contra la mercantil El Tomate Veloz, S.L., en rebeldía, condeno a esta a abonar a la parte actora la suma de 12.297,27 euros, más los intereses legales desde la fecha de la interpelación judicial y costas de la actora, y desestimando la demanda interpuesta frente a Agustín Clemente Quílez, representado por el procurador señor Pozo Paradís, absuelvo a este de los pedimentos de contrario debiendo la actora abonar sus costas.

Notifíquese esta resolución a las partes».

Contra la presente sentencia, que no es firme, cabe interponer ante este Juzgado recurso de apelación en el plazo de cinco días siguientes a su notificación, conforme a las disposiciones del artículo 457 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Llévese el original al libro de sentencias dejando testimonio en las actuaciones.

Dado en Zaragoza, a seis de mayo de dos mil once. — El secretario judicial.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NUM. 5

Cédula de notificación

Núm. 6.786

Don Miguel Angel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 48/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Bouihmarn Mohand contra la empresa Construcciones Peansa 2000, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante Bouihmarn Mohand frente a la parte ejecutada Construcciones Peansa 2000, S.L., por importe de 1.146,92 euros en concepto de principal, más 183 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte. Así lo acuerda y firma su señoría».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Peanso 2000, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintisiete de abril de dos mil once. — El secretario judicial, Miguel Angel Esteras Pérez.

JUZGADO NUM. 5

Cédula de notificación

Núm. 6.787

Don Miguel Angel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 83/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Francisco Javier Sanjuán Godia y Miguel Angel Chapín Fernández contra la empresa Invera & Trac Solu, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución de 29 de abril de 2011, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante Francisco Javier Sanjuán Godia y Miguel Angel Chapín Fernández frente a la parte ejecutada Invera & Trac Solu, S.L., por importe de 6.741 euros en concepto de principal, más 1.078 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese a las partes.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte. Así lo acuerda y firma su señoría».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Invera & Trac Solu, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintinueve de abril de dos mil once. — El secretario judicial, Miguel Angel Esteras Pérez.

JUZGADO NUM. 6

Cédula de notificación

Núm. 6.788

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 120/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Josefa Herrera Jiménez contra la empresa Mes Estética, S.L., sobre despido, se han dictado las siguientes resoluciones:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor de la parte ejecutante María Josefa Herrera Jiménez frente a la parte ejecutada Mes Estética, S.L.

Notifíquese a las partes.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto.

Así lo acuerda y firma su señoría doña María Luisa Casares Villanueva».

«Diligencia de ordenación. — Secretario judicial don Luis Tomás Ortega Pinto. — En Zaragoza a 6 de mayo de 2011.

Habiéndose presentado la trabajadora María Josefa Herrera Jiménez exigiendo el cumplimiento por el empresario Mes Estética, S.L., de la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de fecha 6 de mayo de 2011, de conformidad con el artículo 278 de la Ley de Procedimiento Laboral, acuerdo citar de comparecencia a las partes el día 23 de junio de 2011, a las 9:15 horas, con las advertencias legales, y haciéndoles saber que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud, y si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Asimismo acuerdo la citación a la demandada por medio de edictos.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que, a juicio del recurrente, contiene la misma, sin que la interposición tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El secretario judicial».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mes Estética, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de mayo de dos mil once. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NUM. 7

Núm. 6.569

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 127/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Iñigo Viñuales Marcos contra la empresa Mensaragón, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de acto de conciliación a favor de la parte ejecutante Iñigo Viñuales Marcos frente a Mensaragón, S.L., parte ejecutada, por importe de 25.511,24 euros en concepto de principal, más otros 2.451,12 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte. Así lo acuerda y firma su señoría. Doy fe. — El/la magistrado/a-juez/a. — El secretario judicial».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mensaragón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de mayo de dos mil once. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

- 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Idem ídem, **0,050 euros**.
- 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Idem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: 10 euros/mes.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: 50 euros/mes.

**BOLETIN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA**

CIF: P-5.000.000-I

Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ)
Plaza de España, 2 - Teléf. * 976 288 800 - Directo 976 288 823 - Fax 976 288 947

Talleres: Imprenta Provincial - Carretera de Madrid, s/n - Teléfono 976 317 836

Envío de originales para su publicación: Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General) - Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es

El BOP de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://bop.dpz.es> o www.dpz.es