



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación del proyecto de modificación de la Ordenanza municipal de medios de intervención en la actividad urbanística	2
Anuncio relativo a la aprobación de la operación jurídica complementaria número 3 al proyecto de reparcelación del sector 56/1	55

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Aniñón (2)	57
Ayuntamiento de Biota (2)	59
Ayuntamiento de Calatayud	61
Ayuntamiento de Calatorao	62
Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina (2)	63
Ayuntamiento de Paniza	65
Ayuntamiento de Pinseque (2)	66
Ayuntamiento de Tarazona (3)	68
Ayuntamiento de Utebo	71

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

<i>Juzgados de Primera Instancia</i>	
Juzgado núm. 3	72
<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 3 (2)	73
Juzgado núm. 5	75

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes Canal de Caspe (en constitución)

Exposición pública de Estatutos y Ordenanzas de la Comunidad	76
--	----



SECCIÓN QUINTA

Núm. 6.929

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO Y SOSTENIBILIDAD

Servicio Administrativo de Urbanismo

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el 26 de julio de 2018, acordó lo siguiente:

Primero. — Aprobar el proyecto de modificación de la Ordenanza municipal de medios de intervención en la actividad urbanística, redactado por la Jefatura de la Oficina Técnico-Administrativa de Urbanismo, fechado en julio de 2018.

Segundo. — Someter a trámite de información pública, mediante anuncio en el BOPZ (sección provincial del “Boletín Oficial de Aragón”), en el tablón de edictos electrónico y en el portal web, el acuerdo de aprobación del proyecto con el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza durante el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación.

Tercero. — Remitir el presente acuerdo al Servicio de Distritos para que solicite informe a las Juntas Municipales y Vecinales, conforme al artículo 18 del Reglamento de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana, e igualmente comunique la apertura del período de audiencia por el plazo de dos meses a las entidades inscritas en el registro correspondiente de asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la presente Ordenanza municipal.

Cuarto. — Dar traslado al Servicio de Licencias Urbanísticas, Licencias de Actividad, Disciplina Urbanística, Inspección Urbanística, Información y Atención al Ciudadano, Unidad de Protección Ambiental y Consumo (Policía Local), Dirección de Servicios de Información y Organización y Asesoría Jurídica.

I. C. de Zaragoza, a 2 de agosto de 2018. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: La jefa del Servicio Administrativo de Urbanismo, Carmen Boned Juliani.

PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE MEDIOS DE INTERVENCIÓN EN LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA

PREÁMBULO

- I -

Desde su entrada en vigor, la presente Ordenanza ha sido objeto de diversas modificaciones. La aprobada por el Consejo de Gerencia el 12 de septiembre de 2013 supuso la adaptación y actualización parcial del anexo I, y la llevada a cabo por acuerdo del Pleno de la Corporación de 25 de enero de 2016 consistió en una modificación de los artículos 32, 34, 37.2 y 3, 44, 45, 49, 51, 52, 53, 57, 58 y anexos I y II completos.

La vigencia de esta última reforma ha puesto de manifiesto la existencia de disfunciones en el discurrir diario de la aplicación de la Ordenanza, fundamentalmente en cuanto a la exigencia de los distintos títulos habilitantes tanto por la legislación urbanística como la legislación sectorial en materia de protección ambiental y actividades recreativas y establecimientos públicos. Por esta razón, se considera conveniente una nueva reforma de la Ordenanza que establezca claramente cuáles son los supuestos en los que es exigible licencia, cuáles en los que se requiere declaración responsable y, finalmente, dotar al instrumento de comunicación previa del carácter residual que tiene atribuido en la legislación urbanística autonómica.

A lo anterior debe sumarse la estrecha colaboración con los colegios profesionales, que han trasladado al Ayuntamiento la necesidad de una reforma de la Ordenanza, por las contradicciones entre esta y la legislación urbanística.

Otro de los motivos que justifican la reforma de la Ordenanza es su adaptación de la nueva normativa, aplicable tanto en materia de procedimiento administrativo común, con la aprobación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como el régimen especial del municipio de Zaragoza reconocido por la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón.

Igualmente, otras modificaciones introducidas dan cumplimiento a la moción P-4057/18, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 2 de febrero de 2018, relativa a los problemas y molestias derivadas del ocio nocturno en las zonas saturadas, los títulos habilitantes para el funcionamiento de establecimientos en ellas y otras medidas para paliar o erradicar tales molestias. Dicha moción, en primer lugar, instaba al Gobierno de la ciudad, y particularmente al consejero de Urbanismo, a la presentación de un informe jurídico que planteara las posibles modificaciones de la normativa urbanística para evitar o limitar al máximo la apertura de este tipo de locales para fines y actividades relacionadas con el ocio nocturno, el consumo de alcohol y cualquier otra actividad similar. A esta moción se adicionó la necesidad de analizar la suspensión de la aplicación del procedimiento de declaración responsable, previsto en el artículo 58 de la Ordenanza municipal de medios de intervención en la actividad urbanística, cuando fuera utilizada para la apertura de actividades hosteleras en zonas saturadas.

Finalmente, otro bloque de modificaciones responde a criterios de oportunidad, introduciendo modificaciones en lo relativo a la inspección municipal, fundamentalmente con el fin de poner en funcionamiento el régimen previsto de la inspección técnica de actividades y ampliar la regulación del Plan municipal de inspección, o corrección de diversos errores materiales observados en el texto normativo. Estas razones de oportunidad también conllevan el ajuste del régimen sancionador para su adaptación a los criterios apuntados en los informes de la Universidad de Zaragoza acerca del ejercicio de la potestad sancionadora en las Ordenanzas municipales del municipio de Zaragoza.

- II -

El título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. El artículo 128.1 de esta ley reconoce a los entes locales el ejercicio de la potestad reglamentaria, sin perjuicio de ajustarse al principio de jerarquía normativa. Asimismo, el artículo 129 de dicha ley obliga a las Administraciones Públicas a actuar de acuerdo con los principios de buena regulación, al tiempo que añade que será en el preámbulo del proyecto de reglamento u Ordenanza donde quedará suficientemente justificada la adecuación del texto normativo a esos principios, que no son otros que necesidad y eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, eficiencia y estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en el caso de que la iniciativa normativa afecte a los gastos e ingresos públicos presentes o futuros.

Respecto al principio de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa de la modificación de esta Ordenanza viene justificada por una razón de interés general, porque consta una identificación clara de los fines perseguidos, cual es la adecuación de los títulos habilitantes a la normativa vigente en materia de urbanismo y protección ambiental. La modificación de la Ordenanza es el instrumento más adecuado para garantizar su consecución puesto que es la norma municipal que regula esta materia en su integridad y sirve a todos los ciudadanos para público conocimiento.

Igualmente, se cumple el principio de proporcionalidad habida cuenta de que la iniciativa propuesta contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, ya que la adecuación de los títulos habilitantes a la normativa sectorial, la puntual corrección de errores existentes y la eliminación de todo aquello que resulta innecesario es la mejor forma de delimitar las obligaciones a los destinatarios de conformidad con criterios objetivos.

El principio de seguridad jurídica predica que la iniciativa normativa se ejerza de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de

certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas. Esta es, fundamentalmente, la razón que justifica la modificación de la Ordenanza, disponer de una regulación que no resulte contradictoria con la legislación básica en materia de régimen local y la legislación sectorial aplicable en materia de urbanismo y protección ambiental.

En aplicación del principio de transparencia, el propio preámbulo de la modificación de la Ordenanza reconoce concretamente cuáles son los objetivos perseguidos por la norma.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. En este sentido, la clara delimitación de los actos susceptibles de licencia, declaración responsable o comunicación previa conlleva la concreción de la oportuna tasa municipal, sin imponer cargas adicionales a la ciudadanía.

La modificación no supone repercusión en los ingresos o gastos públicos puesto que es una materia que ya estaba sujeta a tasas, en aplicación de las ordenanzas reguladoras competentes.

- III -

Las modificaciones introducidas en la Ordenanza pueden clasificarse genéricamente del siguiente tenor:

a) La clasificación de las obras se realiza en función del título habilitante exigible y distingue entre obras de edificación, obras mayores distintas de las obras de edificación y obras menores. También se procede a regular la documentación técnica exigible para cada uno de los títulos habilitantes. A estos efectos se incorporan los nuevos artículos 31 bis y 31 ter. Todo ello, sin perjuicio de mantener los listados de obras y actividades que son susceptibles de licencia, declaración responsable o comunicación previa, con los retoques oportunos de los artículos 34, 57 y 58.

b) Se elimina la distinción entre procedimiento ordinario, abreviado y simplificado por no resultar operativa, puesto que los criterios de distinción entre unos y otros obedecían a conceptos jurídicos indeterminados susceptibles de generar inseguridad jurídica en su aplicación. Supuesto que los actos de intervención que requieren licencia urbanística son más limitados, y todos ellos básicamente coincidentes con aquellos que estaban sujetos a procedimiento ordinario, se mantiene el plazo máximo de resolución de 3 meses, que aumenta a 4 en el caso de resolución única. Por esta razón, quedan sin contenido los artículos 49, 50 y 51.

c) Los artículos 52 a 56 se reordenan para dotar a la Ordenanza de una mejor sistemática y adaptarlos a la normativa vigente sobre procedimiento administrativo común.

d) Se introducen modificaciones en los artículos 16, 25, apartado 2, y 52, apartado 1, para su adaptación a la nueva normativa de procedimiento administrativo común.

e) Se reconfigura el título V de la Ordenanza, regulador de la inspección y la disciplina urbanística, siguiendo los criterios del dictamen emitido por la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza sobre la vigencia, aspectos de legalidad y técnica normativa de las ordenanzas y reglamentos de relevancia para el ejercicio de la potestad sancionadora, así como aquellos plasmados en el anteproyecto de Ordenanza municipal reguladora del régimen sancionador.

Por estas razones, el título V pasa a denominarse 'Disciplina urbanística municipal', en lugar de 'Protección de la legalidad urbanística'. Este título, a su vez, se divide en dos capítulos, en lugar de tres. Ello ha supuesto una sensible reducción del articulado, que pasa a finalizar en el artículo 96 en lugar del artículo 101.

El capítulo I resulta ser una refundición genérica de los capítulos II y III antiguos. Se elimina la publicidad de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones urbanísticas habida cuenta que los dictámenes de la Universidad entendían que se trataba de una sanción adicional a aquella que correspondiera por la comisión de la infracción, sin respaldo legal. El capítulo II regula toda la inspección que, en la anterior redacción, correspondía a la sección segunda del capítulo I.

En materia de inspección urbanística, se aprovecha la modificación de la Ordenanza para retocar la redacción del artículo correspondiente a los objetivos y prioridades, regular de manera más completa el Plan municipal de inspección urbanística y poner en funcionamiento la inspección técnica de actividades.

En concreto, las modificaciones introducidas en el texto de la Ordenanza son de varios tipos, modificación de artículos existentes, supresión del contenido de otros o redacción de artículos nuevos. Así:

a) Se modifican los artículos 16 y 25, para su adaptación a la nueva normativa de procedimiento administrativo común; el artículo 30, para adaptarlo a la supresión de los arts. 49, 50 y 51; el artículo 34, para excluir de los actos sujetos a licencia aquellos que, en aplicación de la normativa urbanística autonómica, son objeto de declaración responsable o comunicación previa; los artículos 52 a 56, para reordenar las definiciones, efectos, ejecución, procedimiento y control posterior de las declaraciones responsables y comunicaciones previas; artículo 57 para regular los actos sujetos a comunicación previa, en concreto todas las obras menores, como título habilitante de carácter residual, tal y como establece la normativa urbanística autonómica, y artículo 58, que regula los actos sometidos a declaración responsable.

b) Se introducen los artículos 31 bis, que clasifica las obras en función del título habilitante exigible, y 31 ter, que regula la documentación exigible para cada uno de los títulos habilitantes.

c) Se dejan sin contenido los arts. 49, 50 y 51.

d) Se modifica el título V de la Ordenanza, que pasa a denominarse “Disciplina urbanística municipal”, finalizando en el artículo 96, en lugar del artículo 101. Se divide en dos capítulos:

—Capítulo I. Protección de la legalidad urbanística y régimen sancionador (artículos 80 y 81).

—Capítulo II. La inspección urbanística municipal (arts. 82 a 96).

Se elimina la distinción en el capítulo I de las secciones primera y segunda.

e) Se suprimen las disposiciones adicionales quinta (porque su contenido se recoge en el artículo 69 y anexo III) y sexta (por innecesaria).

f) Se modifican los anexos I, II y III, relativos a la documentación exigible en función del tipo de título habilitante y, en el anexo III, se efectúan correcciones de error y alguna puntualización mínima.

TEXTO ARTICULADO

Artículo 16. *Normativa.*

Las solicitudes de licencias, comunicaciones previas, declaraciones responsables e inspecciones técnicas de la actividad urbanística se ajustarán a los procedimientos señalados en esta Ordenanza, que se aplicarán conforme a las disposiciones establecidas en la legislación de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a las especialidades contenidas en la legislación local, urbanística y medioambiental de Aragón y sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se proyecte, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

Artículo 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 legislación de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas 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 en los términos establecidos en los modelos normalizados de instancia.

Artículo 30. Plazo máximo para la resolución de procedimientos.

1. El órgano competente deberá otorgar o denegar las licencias urbanísticas en el plazo máximo de tres meses, y cuatro meses 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, etc.), 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 control posterior se regirán por lo previsto en el título III de esta Ordenanza.

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

Artículo 31 bis. Clasificación de las obras en función del título habilitante exigible.

1. A los efectos establecidos en esta Ordenanza, y con la finalidad de distinguir el título habilitante exigible a cada una de ellas, las obras se clasifican en:

- a) Obras mayores de edificación, que son objeto de licencia urbanística.
- b) Otras obras mayores, que son objeto de declaración responsable, y
- c) Obras menores, que son objeto de comunicación previa, con excepción de los

previsto en la letra f) del apartado 2 del artículo 34.

2. Son obras mayores de edificación las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 2 de la Ley de Ordenación de la Edificación, esto es, las obras de edificación de nueva construcción, las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las obras que tengan el carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, o las obras que supongan una intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección y las instalaciones fijas, el equipamiento propio y los elementos de urbanización de las obras anteriores, siempre que permanezcan adscritos al edificio.

3. Son otras obras mayores, distintas de las obras de edificación, las construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta, las intervenciones parciales sobre los edificios existentes, siempre que no alteren su configuración arquitectónica, porque no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o no tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio y las obras parciales en edificaciones catalogadas, cuando la intervención no afecte a los elementos o partes objeto de protección.

4. Son obras menores todas aquellas intervenciones en edificios o locales que, caracterizándose por su sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, no tengan la consideración de obra mayor, sea esta de edificación o de otro tipo, ni requieran la presentación de proyecto arquitectónico o documentación técnica alguna, salvo los supuestos en que, por su afección a la seguridad y salud de los trabajadores, requieran la presentación de estudio básico de seguridad y salud o, en su caso, dirección facultativa. En general, solo podrán consistir en obras interiores o exteriores de pequeña importancia, tales como enlucidos, pavimentación del suelo, revocos interiores, azoteas, terminaciones de fachada o elementos puntuales de urbanización (reposiciones de pavimentación, etc.) y otras similares.

Artículo 31 ter. *Documentación necesaria en función del título habilitante exigible.*

1. A los efectos establecidos en esta Ordenanza, y con la finalidad de distinguir la documentación exigible a cada uno de los títulos habilitantes previstos en la legislación, se distinguen los documentos siguientes:

a) Proyecto de edificación, exigible en los supuestos de obras y actividades respecto de las que se requiera licencia, en los términos que regula el Código Técnico de la Edificación y el anexo I de esta Ordenanza.

b) Documento técnico de obras, en los términos establecidos en el anexo I de esta Ordenanza.

c) Dirección facultativa.

2. Se denomina proyecto de edificación, en los términos expresados en el artículo 4 de la Ley de Ordenación de la Edificación, al conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las exigencias técnicas de las obras contempladas en el artículo 2 de dicha Ley o las obras de edificación reguladas en esta Ordenanza, en cuanto sirve a la protección de la seguridad de las edificaciones, de los bienes y de las personas. El proyecto, redactado por las titulaciones previstas en el artículo 10 de la LOE en función del uso y objeto de la intervención, justificará técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa aplicable.

3. Se denomina documento técnico de obras o instalaciones a la documentación exigida para la tramitación de declaraciones responsables, en tanto que proyectan construcciones que carecen de complejidad técnica constructiva por no resultar obras de nueva edificación o actuaciones en edificios existentes que no produzcan variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, ni cambian los usos del edificio.

4. Además de aquellos supuestos en los que venga obligada por la legislación sectorial aplicable, se exigirá dirección facultativa y, en su caso, documentación técnica, a criterio de los servicios municipales, para la ejecución de obras menores que requieran la colocación de andamios, o sean necesarias adicionales medidas de seguridad o protección. Igualmente, se exigirá dirección facultativa en la intervención en edificios calificados, expresa o tácitamente, como fuera de ordenación.

Artículo 34. *Actos sujetos a licencia urbanística.*

1. Están sujetos a licencia urbanística, conforme a lo establecido en la legislación básica estatal y legislación autonómica, los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o subsuelo, incluidas las obras mayores de edificación, sin perjuicio de lo previsto en el anexo II sobre asignación de procedimientos.

2. En particular, están sujetos a licencia los siguientes actos:

a) Los movimientos de tierra, obras de desmonte, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación. A los efectos de esta Ordenanza, la extracción de áridos y la explotación de canteras se equiparan a los movimientos de tierra.

b) Las obras de edificación, construcción e implantación de actividades e instalaciones de nueva planta, con excepción de las sujetas a declaración responsable.

c) Las obras de ampliación, reforma, modificación o rehabilitación de edificios, construcciones, locales e instalaciones existentes, cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total, o aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

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

e) Las obras de supresión de barreras arquitectónicas o la colocación de ascensores cuando afecten a elementos estructurales o reduzcan la anchura de la escalera a 80 centímetros, en los términos de la normativa de protección contra incendios.

f) Las obras de todo tipo, incluidas las obras menores, en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.

g) Las demoliciones totales de edificios, o siendo parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural.

h) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, provisionales o permanentes. A los efectos de esta Ordenanza, los invernaderos se consideran como asimilados a las instalaciones prefabricadas, cuando por su entidad técnica y modelo constructivo sean considerados obras de edificación.

i) La tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecte a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

j) La instalación de canalizaciones de telecomunicaciones y antenas, siempre que tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico, en espacios naturales protegidos, o en el uso privativo y ocupación de los suelos de dominio público, ocupen una superficie superior a 300 metros cuadrados y siempre que no estén recogidas en un plan de despliegue aprobado.

k) La construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de las actividades ambientales clasificadas, en los supuestos establecidos en la legislación de prevención y protección ambiental.

l) La implantación y acondicionamiento de establecimientos públicos y actividades recreativas o modificación sustancial de las mismas, excepto los supuestos de declaración responsable.

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

n) La nueva implantación, apertura o modificación de las actividades comerciales minoristas y la prestación de servicios previstos en el anexo de la legislación estatal básica de liberalización del comercio, realizados a través de establecimientos permanentes, y cuya superficie útil de exposición y venta al público sea superior a 750 metros cuadrados, o la que en su caso establezca la legislación vigente, siempre que no precisen licencia ambiental de actividad clasificada.

ñ) La autorización de funcionamiento con carácter previo al ejercicio de actividades sujetas a la Ley Reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, no incluidas en el apartado d) del anexo V de la Ley de Prevención y Protección Ambiental de Aragón. También, la autorización de funcionamiento de aquellas que, incluidas en el citado anexo, estén ubicadas en las zonas declaradas saturadas.

o) El inicio de actividad con carácter previo al ejercicio de actividad sujetas a licencia ambiental de actividad clasificada y a autorización ambiental integrada, en los supuestos establecidos en la legislación de prevención y protección ambiental de Aragón.

3. 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. A título meramente enunciativo se incluyen en este apartado las solicitudes de instalación de ascensores o traslado de cajas de escalera a vía pública con la finalidad de solucionar problemas de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, cerramiento de veladores en vía pública, las canalizaciones generales 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.

4. En los términos de la legislación urbanística, también puede solicitarse voluntariamente licencia para los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo no enumerados en los apartados anteriores cuando así lo estimen conveniente los solicitantes por razones de seguridad jurídica o de otro tipo.

Artículo 49. *Procedimiento simplificado.*

Queda sin contenido

Artículo 50. *Procedimiento abreviado.*

Queda sin contenido.

Artículo 51. *Procedimiento ordinario.*

Queda sin contenido.

Artículo 52. *Definiciones.*

1. La comunicación previa en materia de urbanismo 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 la legislación de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas vigente, y que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, que no está sujeto ni a declaración responsable ni a licencia en materia de urbanismo.

2. El documento de comunicación previa habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común:

- a) La identificación y ubicación de su objeto.
- b) La declaración de que concurren los requisitos administrativos aplicables, especificando cuando proceda los relativos a la seguridad de personas y bienes.
- c) La documentación o dirección facultativa, en los casos en que proceda, según lo previsto en el anexo I de esta Ordenanza.

3. La declaración responsable en materia de urbanismo es el documento suscrito por un interesado en que manifiesta, bajo su responsabilidad, ante la Administración municipal urbanística competente, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar uno de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

4. El documento de declaración responsable habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común:

- a) La identificación y ubicación de su objeto.
- b) La enumeración de los requisitos administrativos aplicables, que se encuentran disponibles en la web municipal www.zaragoza.es/urbanismo, a través de las guías de procedimientos y documentación y del informe final del Programa de Ayudas a Solicitudes Urbanísticas (PASURBAN).
- c) Los documentos acreditativos del cumplimiento de los anteriores requisitos, indicando en cada caso su contenido general y el nombre del técnico o profesional que lo suscriba.

d) El compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

5. Igualmente, quien presente una declaración responsable deberá manifestar que dispone de todos y cada uno de los documentos acreditativos del cumplimiento de los anteriores requisitos, indicando en cada caso su contenido general y el nombre del técnico o profesional que lo suscriba, junto con el número de colegiado, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda solicitar su aportación en cualquier fase del procedimiento administrativo, incluso la presentación de la propia declaración responsable.

Artículo 53. *Efectos.*

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

2. Las comunicaciones previas y declaraciones responsables conformes con el planeamiento y la normativa urbanística surtirán plenos efectos desde el momento de la presentación de la totalidad de la documentación requerida en esta Ordenanza en el registro del órgano competente, permitiendo el reconocimiento o ejercicio de un derecho o el inicio de actividad, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas.

No obstante lo anterior, la comunicación previa podrá presentarse con posterioridad 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 por un período no inferior a un año.

4. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre este y las demás personas. Las obras se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

5. 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.

6. La ejecución de las obras y el ejercicio de actividades cumplirán las disposiciones vigentes en materia de edificación, infraestructuras, seguridad y salud en el trabajo. Las dimensiones y características de las obras y actividades no excederán de las comunicadas o declaradas, considerándose como infracción urbanística cualquier extralimitación de las mismas.

7. 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.

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

Artículo 54. *Ejecución y modificaciones.*

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

2. Las obras menores deberán iniciarse en el plazo de un mes desde la fecha de la comunicación. Deberán finalizar en el plazo de seis meses desde la fecha de inicio. Transcurrido este plazo se entienden caducadas, salvo que medie previa solicitud de prórroga o aplazamiento para la ejecución de las obras.

3. 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 estos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

4. Queda prohibida la colocación en viario o espacio público de andamios, escaleras, máquinas, herramientas, útiles o instrumentos, así como cualquier clase de objetos y materiales de construcción que puedan entorpecer el tránsito público, siempre que no dispongan de autorización administrativa.

Artículo 55. *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 servicio municipal 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 esta 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 presentación de la comunicación previa o declaración responsable, motivadamente declarará la imposibilidad de continuar el ejercicio del derecho o actividad afectada y, simultáneamente, requerirá la abstención de ejecutar total o parcialmente su actuación por ser contraria al ordenamiento urbanístico.

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. 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.

Artículo 56. *Control posterior.*

1. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la actividad o a la obra comunicadas o declaradas, se levantará acta de comprobación.

2. El control realizado con posterioridad a la presentación de la declaración responsable se formalizará en un informe técnico que verifique la efectiva adecuación de la actividad o la obra a la normativa aplicable, en los términos previstos en el capítulo II del título V de la Ordenanza y sin perjuicio del procedimiento de protección de la legalidad que en su caso pudiera iniciarse.

Artículo 57. *Actos sujetos a comunicación previa.*

1. Están sujetas a comunicación previa la realización de actuaciones urbanísticas, el ejercicio de determinadas actividades y la ejecución de obras menores en los términos establecidos en el artículo 31 bis, sin perjuicio de lo previsto en el anexo II sobre asignación de procedimientos.

2. En particular, están sujetos a comunicación previa los siguientes actos:

a) 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 menores.

b) Implantación del uso o ejercicio de actividades en edificios de uso exclusivo distinto del residencial, sin obras o con obras menores, siempre que no alteren las condiciones básicas de prevención de incendios del edificio.

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

d) Ejecución de todo tipo de obras menores. En particular, se incluyen:

1.^a Obras menores de conservación, reparación, ornato y mantenimiento, entre las que se entenderán comprendidas las obras de sustitución de materiales por otros idénticos en los edificios, patios o medianeras que no den a la vía pública.

2.^a Obras menores en viviendas y locales:

—En viviendas: obras de reforma parcial no estructural, reparación, renovación, modificación o sustitución de revestimientos, instalación de fontanería, electricidad, calefacción, saneamiento y otros, y demás revestimientos y carpintería interior, supresión de barreras arquitectónicas que permitan convertir las viviendas en accesibles o practicables.

—En locales: obras de modificación, reparación, renovación o sustitución de revestimientos, instalaciones de fontanería, electricidad, calefacción, saneamiento, carpintería, etc. que no afectan a su distribución interior, ni estructura, ni a conductos generales, ni modificación de uso, ni impliquen una reducción de las condiciones de seguridad contra incendios, en cumplimiento de la normativa vigente.

3.^a Obras exteriores que no afecten a elementos estructurales ni se refieran a la modificación general ni cambio de los materiales de acabado de fachada, como reparaciones parciales en paramento exterior de edificios y otros elementos relativos a infraestructuras de los edificios. A título enumerativo comprenden la reparación de portadas, aleros, balcones y otros cuerpos salientes; reparación y sustitución de bajantes de agua; revocado, estucado y pintado de fachadas; pequeños anuncios luminosos en fachada; armaduras para sostener toldos enrollables o fijos; reparación de marquesinas de obra; retejado de cubierta; reparación e impermeabilización de azotea; canalizaciones e infraestructuras menores interiores de radiodifusión sonora, televisión, telefonía básica y otros servicios por cable en edificios; cambio de puertas y ventanas exteriores, manteniendo las características preexistentes.

En ningún caso podrán cerrarse los balcones o terrazas mediante comunicación previa.

En locales de planta baja, las obras que afecten al aspecto exterior no implicarán modificación de la fachada ni de los elementos comunes.

4.^a Acondicionamiento de espacios libres de parcela y manzana 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.

5.^a Limpieza, desbroce y nivelación de solares, con las mismas limitaciones del apartado anterior, sin alteración del nivel natural del terreno, ni la tala de árboles.

6.^a Reparación de pasos o badenes autorizados en aceras para facilitar el acceso de vehículos.

7.^a 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.

3. Se recuerda el carácter residual del instrumento de comunicación previa, de tal manera que los actos que expresamente no están sujetos a licencia o declaración responsable exigirán la presentación de la oportuna comunicación.

Artículo 58. *Actos sujetos a declaración responsable.*

1. Están sujetas a declaración responsable, conforme a lo establecido en la legislación básica estatal y legislación autonómica, la realización de las actuaciones urbanísticas, la ejecución de obras mayores distintas de las obras de edificación, en los términos previstos en el artículo 31 bis, y el ejercicio de determinadas actividades, sin perjuicio de lo previsto en el anexo II sobre asignación de procedimientos.

2. En particular, están sujetos a declaración responsable los siguientes actos:

a) Los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, en los términos de la legislación autonómica de urbanismo:

1.^a Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

2.^a Obras mayores de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

3.^a Demolición parcial de edificios que no precisen informe de las comisiones provincial o municipal de patrimonio cultural ni produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural del edificio.

4.^a Obra mayor de acondicionamiento interior de edificios y viviendas, siempre que no modifique el número de viviendas ni afecte al conjunto del sistema estructural o a elementos protegidos del patrimonio cultural.

5.^a Obra mayor de acondicionamiento de locales sujeta al procedimiento de urbanística y apertura, siempre que no afecte a elementos estructurales o a elementos protegidos del patrimonio cultural o se encuentre reguladas en la normativa estatal básica y normativa autonómica.

6.^a Renovación de instalaciones en las construcciones.

7.^a Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.

8.^a Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

9.^a El cerramiento de balcones o terrazas, siempre que disponga de licencia urbanística el tratamiento conjunto de toda la fachada, en aplicación de lo dispuesto en las normas urbanísticas del Plan General vigente.

b) Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas y colocación de ascensores que no afecten al conjunto del sistema estructural ni a elementos protegidos del patrimonio cultural. Se incluyen las sillas salvaescaleras en dominio privado y obras en zaguanes.

c) Realización de sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado u otros trabajos previos a las obras de construcción, como catas y zanjas, 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.

d) Cerramiento, vallado de obras, fincas o solares con muros, postecillos y mallas o similar y sustitución de los mismos, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa específica.

e) Ocupación de aceras públicas mediante la colocación de vallas en el frente del edificio o solar donde se practiquen obras de edificación, rehabilitación total o parcial o reforma, sujeta a las condiciones siguientes:

1.^a Se cerrarán siempre con elementos prefabricados de suficiente estabilidad y cierta estética.

2.^a El espacio máximo ocupable con la valla de precaución será proporcional a la anchura de la acera de la calle, sin que en ningún caso se adelante más de 3 metros contados desde la línea de la fachada, rebase los dos tercios de la acera, ni deje espacio libre de acera inferior a 1,20 metros. Igual precaución se adoptará si se trata de una obra de reparación, a criterio de los servicios técnicos municipales.

3.^a Cuando la anchura de la acera no permita dejar espacio libre de 1,20 metros podrá autorizarse, excepcional y motivadamente, 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.

f) Ocupación de aceras públicas mediante la instalación de andamios, cuyo montaje, mantenimiento y desmontaje se realizará según 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.

g) Los elementos auxiliares y los complementarios de la ejecución de obras. Se situarán preferentemente en el interior del edificio o solar. En caso de imposibilidad de ubicar en el interior, se situarán en vía pública dentro de la valla de protección, justificando esta circunstancia por el técnico director de obra.

h) 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, salvo que la legislación sectorial exigiera licencia.

i) Colocación de grúas, salvo que su colocación esté prevista en el proyecto de edificación o en la declaración responsable de la reforma.

j) Obras de construcción de badenes.

k) Instalación de antenas o estaciones base de telefonía móvil, cuando estén incluidos en el correspondiente plan de despliegue aprobado, cuando la superficie sea menor de 300 metros cuadrados, se hallen o no incluidas en plan de despliegue, así como el desmontaje de estas instalaciones de telefonía móvil.

l) La nueva implantación, apertura o modificación de las actividades comerciales minoristas y la prestación de servicios previstos en el anexo de la legislación estatal básica de liberalización del comercio, realizados a través de establecimientos permanentes, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados, o la superficie que establezca la legislación estatal básica de liberalización del comercio.

m) Construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de las actividades ambientales clasificadas, en los supuestos establecidos en la legislación de protección ambiental, sin perjuicio de que deba solicitarse licencia ambiental clasificada en el plazo de tres meses desde la presentación de la declaración responsable.

n) La implantación y el acondicionamiento de las actividades sujetas a la legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, excluidas de calificación por el anexo V de la Ley 11/2014, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.

ñ) 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 Prevención y Protección Ambiental de Aragón o normativa que la sustituya.

o) Autorización de funcionamiento con carácter previo al ejercicio de actividades sujeta a la Ley Reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, incluidos en el apartado d) del anexo V de la Ley de Prevención y Protección Ambiental de Aragón o normativa que la sustituya, excepto aquellos ubicados en las zonas declaradas saturadas.

p) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública, siempre que la legislación sectorial no requiera informe preceptivo, en cuyo caso el título habilitante será licencia urbanística.

q) La colocación de invernaderos, salvo en los casos en los que, por su entidad técnica y modelo constructivo, requieran licencia urbanística.

Artículo 63. *Inspección técnica de actividades.*

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

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

3. Teniendo en cuenta la diferente complejidad de las instalaciones y medidas correctoras, se establecerá un sistema simplificado de inspección técnica para las actividades inocuas, afectando al modelo de ficha, declaración responsable de informe técnico y libro del establecimiento.

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

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

Con carácter general:

a) Plano de situación.

b) Fotografías del exterior e interior del establecimiento.

Con carácter particular:

a) Medidas correctoras y eficacia de las mismas.

b) Las específicamente detalladas para cada actividad en función de su clasificación y con arreglo a las especificaciones del anexo III.

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

3. El informe de la inspección técnica no requiere visado obligatorio y será presentado mediante declaración responsable del técnico y/o titular de la actividad.

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

1. El informe de inspección técnica de actividades deberá presentarse en el Registro de inspección técnica de actividades, acompañado de la ficha técnica correspondiente, el cual deberá expresar de forma inequívoca el resultado favorable de la inspección.

No se admitirán a trámite aquellos informes que no contengan resultado favorable, no entendiéndose en consecuencia pasada la Inspección, a los efectos y términos contemplados en este capítulo.

La advertencia en el informe técnico de la existencia de modificaciones no sustanciales en la actividad no imposibilitará el resultado favorable de la inspección técnica.

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.

Artículo 69. Libro del establecimiento.

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

2. El Ayuntamiento de Zaragoza establecerá los medios necesarios para implantar el libro del establecimiento en formato electrónico, que, además del contenido mínimo previsto en la Ordenanza, incluirá los formatos, soportes, acceso, responsables, efectos y aplicaciones.

3. El contenido mínimo de este libro lo constituirán los informes técnicos de actividades, las correspondientes fichas técnicas y las resoluciones administrativas que tengan por cumplimentadas la Inspección Técnica de la Actividad, sin perjuicio de lo indicado en el anexo III de esta Ordenanza.

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.

TÍTULO V

Disciplina urbanística municipal

CAPÍTULO I

Protección de la legalidad urbanística y régimen sancionador.

Artículo 80. La disciplina urbanística del Ayuntamiento de Zaragoza.

1. El ejercicio 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.

2. Procederá el restablecimiento de la legalidad urbanística infringida, en los términos establecidos en la legislación urbanística o sectorial aplicable, cuando tenga lugar la realización de cualesquiera actos de edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante para ello o contraviniendo las condiciones señaladas en ellos.

3. Las infracciones tipificadas por la legislación autonómica urbanística, de prevención y protección ambiental y de espectáculos públicos y actividades recreativas se sancionarán con arreglo a su respectiva normativa sectorial.

Artículo 81. Atribuciones de los órganos municipales en materia de disciplina urbanística.

En el marco de las competencias conferidas, de acuerdo con la legislación sectorial vigente y lo dispuesto en la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, el Gobierno de Zaragoza, sin perjuicio de las delegaciones que procedan, tiene 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.

CAPÍTULO II

La inspección urbanística municipal

Artículo 82. Programación de los planes de inspección.

1. El departamento competente en materia de inspección urbanística elaborará un Plan municipal de inspección urbanística con la finalidad de articular, programar y racionalizar las inspecciones que tanto en materia urbanística como medioambiental resulten oportunas.

2. Dicho Plan municipal de inspección será de vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que, en su caso, se aprueben. Tiene carácter público y el contenido se insertará en la plataforma electrónica municipal.

3. El Plan municipal será desarrollado mediante programas anuales de inspección en los que se concretarán el objeto de las inspecciones, los criterios a emplear en la realización de las mismas, los aspectos concretos a examinar, el personal empleado para llevar a cabo las inspecciones, así como cualquier otra consideración que, a juicio del departamento competente, se considere de interés público.

El objeto y contenido de los programas anuales no será de público conocimiento. Podrá ser objeto de publicidad las conclusiones del programa anual.

Artículo 83. Objetivos y prioridades.

Son objetivos y prioridades de la inspección urbanística municipal:

- a) En el caso de actividades clasificadas, 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.
- b) Respecto a las edificaciones, las obras que impliquen afección de las normas sobre protección de edificios o zonas de carácter histórico-artístico, las de nueva edificación y aquellas otras que modifiquen el uso dominante y compatible establecido en el Plan General, sobrepasen las alturas autorizadas o aumenten volumen en contra de lo previsto por el Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.
- c) Respecto de las actividades realizadas en establecimientos públicos que originen en su interior pública concurrencia o que en los que la actividad a desarrollar genere aglomeraciones en la vía pública susceptibles de producir molestias en el vecindario, máxime si se localizan en las denominadas zonas saturadas.

Disposición adicional 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. Declaración responsable.

GRUPO II. Anexo V de la Ley 11/2014. Aquellas de nueva denominación y que anteriormente estuvieron englobadas en el conjunto de las actividades clasificadas. Comunicación previa. Licencia de apertura. Declaración responsable.

GRUPO III. Actividades clasificadas que no aparecen en los anexos de la Ley 11/2014. Actividades clasificadas como molestas. Licencia ambiental de actividad clasificada. Autorización ambiental integrada. Inicio de actividad y funcionamiento.

GRUPO IV. Actividades clasificadas que no aparecen en los anexos de la Ley 11/2014. Actividades clasificadas como nocivas o insalubres. Licencia ambiental de actividad clasificada. Autorización ambiental integrada. Inicio de actividad y funcionamiento.

GRUPO V. Actividades clasificadas que no aparecen en los anexos de la Ley 11/2014. Actividades clasificadas como peligrosas. Licencia ambiental de actividad clasificada. Autorización ambiental integrada. Inicio de actividad y funcionamiento.

GRUPO VI. Actividades clasificadas por Ley 11/2005, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Licencia ambiental de actividad clasificada. Autorización ambiental integrada. Inicio de actividad y funcionamiento.

GRUPO VII. Actividades clasificadas según anexos I, II y IV de la Ley 11/2014. Actividades que requieren autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividad clasificada. Autorización ambiental integrada. Inicio de actividad y funcionamiento.

2. Cada uno de estos grupos, a excepción del grupo VI, excluido, de inspección técnica de actividad, por cuanto son actividades sujetas a autorización ambiental integrada, 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. Si la actividad estuviera incluida en varios grupos, se tendrá en cuenta el más restrictivo.

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

Disposición final única

Entrada en vigor. — De acuerdo con lo establecido en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón y el artículo 48.3.e) de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón, la presente Ordenanza entrará en vigor al mes de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, una vez aprobada por el Pleno de la Corporación.

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:

1. 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 estos.

2. En reparcelaciones: Planos con el ámbito de gestión, edificaciones existentes, parcelas aportadas y parcelas resultantes.

3. 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.

4. 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 e informes de la inspección técnica de la actividad deberán acompañarse del oportuno certificado acreditativo emitido por el colegio profesional correspondiente, que incluya el número de colegiado.

Enumeración de requisitos administrativos y documentales

La enumeración de los requisitos administrativos aplicables esta disponible en web municipal a través de las guías de procedimientos y documentación técnica y programa de ayudas a solicitudes urbanísticas (PASURBAN), incorporándose el informe final del mismo en la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa (apertura de actividad).

Documentación técnica: Obligatoriedad de aportación en soporte digital

La documentación técnica de las solicitudes de licencias, declaraciones responsables o comunicaciones previas, requerida en procedimientos declarados electrónicos, deberá cumplir los requisitos y presentarse en los medios y soportes fijados con carácter obligatorio, conforme se desarrolle el programa de implantación de la administración electrónica municipal.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INFORMES URBANÍSTICOS (X103):

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 450).
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 núm. 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).

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE ALINEACIONES Y RASANTES (X141):

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 450).
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 núm. 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).

PROCEDIMIENTO 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 450).
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 núm. 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 este, 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.

10. En su caso, otros documentos específicos o complementarios que durante la tramitación puedan considerarse necesarios para resolver la solicitud de que se trate.

PROCEDIMIENTO DE OBRA MAYOR DE NUEVA EDIFICACIÓN (X404).

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 450 —licencia— o 440 —declaración responsable—).

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 núm. 13).

4. Dos copias de ficha de determinación de costes de referencia (Ordenanzas fiscales núms. 10 y 13).

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

A) 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 (dos 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) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

—Plano 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:

- Situación.
- Emplazamiento.
- Urbanización.
- Plantas Generales.
- 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 del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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.

—En El Zorongo: Informe de la entidad urbanística de conservación.

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

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

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

Constructiva:

- Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal).
- Sistema envolvente.
- Sistema de compartimentación.
- Sistemas de acabados.
- Sistemas de acondicionamiento e instalaciones, que incluye, entre otros, el

proyecto de I.C. de telecomunicaciones.

• Equipamiento.

Cumplimiento del Código Técnico:

- Seguridad estructural.
- Seguridad de utilización.
- Salubridad.
- Protección contra el ruido.
- Ahorro de energía.
- Cumplimiento de otras reglamentaciones y disposiciones.

Anejos a la memoria:

- Información geotécnica.
- Cálculo de la estructura.
- Protección contra el incendio.
- Instalaciones del edificio.
- Eficiencia energética.
- Estudio de impacto ambiental, en su caso.
- Plan de control de calidad.
- Estudio de seguridad y salud, o estudio básico en su caso.
- Gestión de residuos.
- Certificado de eficiencia energética del proyecto.
- Memoria y anejo sobre medidas de eficiencia energética y uso de energías renovables y ficha de acuerdo con la Ordenanza suscrita por técnico.

Planos:

- Estructura.
- Instalaciones.
- 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.

B) OBRAS DE AMPLIACIÓN:

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.

PROCEDIMIENTO DE OBRA MAYOR PARA REFORMA, RESTAURACIÓN Y AMPLIACIÓN DE EDIFICIOS (X406).

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 450 —licencia— o 440 —declaración responsable—).

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 auto-liquidación (Ordenanza fiscal núm. 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.

El contenido de los proyectos será el siguiente:

—Plano cartográfico en formato digital (CAD) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

—Plano 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 (escala mínima 1:100).

- Antecedentes 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 450.759,08 euros, 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, entendiéndose 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 x 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 estos si los hubiere.

N o r m

- 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 del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 262/2006 y 117/2009.

7. 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.

PROCEDIMIENTO DE OBRA MAYOR PARA LA REHABILITACIÓN INTEGRAL DE EDIFICIOS (X407).

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 450).

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 auto-liquidación (Ordenanza fiscal núm. 13).

4. Dos copias de ficha de determinación de costes de referencia (Ordenanzas fiscales núms. 10 y 13).

5. Hoja estadística de edificación y vivienda (dos ejemplares).

6. Dos proyectos técnicos (salvo que se incluya en su ámbito de protección de patrimonio o se vea afectado por pública concurrencia que serán tres) suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del Colegio Oficial correspondiente.

El contenido de los proyectos será el siguiente:

- Plano cartográfico en formato digital (CAD) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

- Plano topográfico de escala mínima 1:1000 de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, y las cotas del nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.

En caso de presentar proyecto básico, en el que 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

- Situación.

- Emplazamiento.

- 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 la regulación vigente.

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 Comunidad Autónoma de Aragón sobre libertad de restos arqueológicos del solar y plano de integración en el entorno.

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

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

Constructiva:

- Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal).
- Sistema envolvente.
- Sistema de compartimentación.
- Sistemas de acabados.
- Sistemas de acondicionamiento e instalaciones, que incluye entre otros el proyecto de I.C. de telecomunicaciones.

• Equipamiento.

Cumplimiento del Código Técnico:

- Seguridad estructural.
- Seguridad de utilización.
- Salubridad.
- Protección contra el ruido.
- Ahorro de energía.
- Cumplimiento de otras reglamentaciones y disposiciones.

Anejos a la memoria:

- Información geotécnica.
- Cálculo de la estructura.
- Protección contra el incendio.
- Instalaciones del edificio.
- Eficiencia energética.
- Estudio de impacto ambiental.
- Plan de control de calidad.
- Estudio de seguridad y salud, o estudio básico en su caso.
- Certificado de eficiencia energética del proyecto en caso de edificios existentes con superficie útil superior a 1.000 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.

Planos:

- Estructura.
- Instalaciones.
- 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 del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón y decretos del Gobierno de Aragón núms. 262/2006 y 117/2009.

8) 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.

PROCEDIMIENTO PARA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN DE EDIFICIOS CATALOGADOS (X413).

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 450).

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 auto-liquidación (Ordenanza fiscal núm. 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 (dos ejemplares).
- Planos de estado actual a escala 1:100 de plantas, alzados y secciones (dos 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 (dos ejemplares).
- Plano de integración en el entorno y alzados del frente de la manzana en que se sitúa el edificio, a escala 1:100 (dos 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 sitúa el edificio, comprendiendo como mínimo los dos edificios colindantes.

PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE TORRES-GRÚA (X445).

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 440).

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 auto-liquidación (Ordenanza fiscal núm. 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.

PROCEDIMIENTO DE OBRAS MENORES (X014).

a) Sujetas a comunicación previa:

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 430).

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 auto-liquidación de tasa e ICIO (Ordenanzas fiscales núms. 10 y 13).

4. Memoria/descripción de la actuación a realizar. (Plano de emplazamiento referido a PGOUZ aplicación SIGGURZ en web www.zaragoza.es, en el caso de que no se disponga de asignación de calle y número en el callejero oficial).

5. Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.

6. Fotografía en color de la zona de actuación (excepto en interior de viviendas). En los locales se añadirá fotografía del exterior.

b) Sujetas a licencia urbanística:

1. Instancia formulario normalizada (modelo 450).

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 auto-liquidación de tasa e ICIO (Ordenanzas fiscales núms. 10 y 13).

4. Memoria/descripción de la actuación a realizar. (Plano de emplazamiento referido a PGOUZ aplicación SIGGURZ en web: www.zaragoza.es, en el caso de que no se disponga de asignación de calle y número en el callejero oficial).

5. Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.

6. Fotografía en color de la zona de actuación (excepto en interior de viviendas). En los locales se añadirá fotografía del exterior.

7. Estudio básico de seguridad y salud en aquellas obras con riesgo de trabajo en altura.

Documentación específica:

• Obra menor de eliminación de barreras arquitectónicas:

8. Planos y justificación técnica.

VALLAS Y ANDAMIOS CON OCUPACIÓN DE ACERAS PÚBLICAS(X015).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 440).

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 auto-liquidación de tasa y de la fianza (Ordenanza fiscal número 25).

4) Plano/croquis acotado que incluya: Anchura de la acera, anchura y longitud de la valla, del andamio o del mobiliario urbano y paso libre para peatones.

Documentación específica:

Vallas:

5) En el supuesto de ocupación total de la acera que impida el paso libre y seguro de peatones, deberá contar con la autorización (forma o pieza separada) de la Unidad de Dominio Público de Servicios Públicos.

Andamios:

6) Estudio básico de seguridad y salud.

PROCEDIMIENTO DE URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA PARA NUEVA CONSTRUCCIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS A LA LEY 11/2014, DE 4 DE DICIEMBRE, DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL DE ARAGÓN (X403).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450 para licencia o modelo 440 para declaración responsable).

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 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 auto-liquidación (Ordenanza fiscal núm. 13).

Además, para el título habilitante urbanístico y según el tipo de obra, deberán acompañar la siguiente documentación:

A) 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. (Ordenanzas fiscales núms. 10 y 13).

7) Hoja de características resumidas y hoja estadística de edificación y vivienda (dos ejemplares).

8) Dos proyectos técnicos (tres, si la obra se encuentra en del Centro Histórico o en otros centros de interés o conjuntos urbanos protegidos o edificio catalogado, o si precisa informe del Servicio de Prevención de Incendios, referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del Colegio Oficial correspondiente.

El contenido de los proyectos será el siguiente:

—Plano Cartográfico en formato digital (CAD) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

—Plano 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:

- Situación.
- Emplazamiento.
- Urbanización.
- Plantas generales.
- Cubiertas.
- Alzados y secciones.

Presupuesto aproximado.

Anexo de cumplimiento de la normativa de supresión de barreras arquitectónicas.

Anexo a la memoria indicando los siguientes datos:

Si el acceso al estacionamiento es por calle peatonal, malla básica o de acceso restringido, indicación del número de expediente municipal aprobado en la consulta previa.

Fotografías de las fachadas de los edificios colindantes, en el supuesto de que la parcela se encuentre en el ámbito del Centro Histórico o en los conjuntos urbanos de interés.

Indicación del número de viviendas, oficinas, plazas de estacionamientos, y cuartos trasteros previstos en el proyecto.

Referencia expresa a la clasificación y calificación urbanística del planeamiento de aplicación a la parcela, así como justificación del cumplimiento de los parámetros urbanísticos correspondientes a la zonificación.

Indicación del cumplimiento de los deberes legales de cesión y urbanización, exigibles en función de afecciones a la parcela por chaflanes, nuevas alineaciones con destino a viales públicos y proyecto de obras ordinarias correspondiente. Justificación fehaciente de los servicios urbanísticos existentes en la confrontación de la parcela para su calificación o no como solar.

Cumplimiento al punto 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 núms. 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.

En el Centro Histórico: Certificado de la Comunidad Autónoma 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.

En El Zorongo: Informe de la entidad urbanística de conservación.

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

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

Memoria (la memoria descriptiva se ha incluido en el proyecto básico):

Constructiva:

- Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal).
- Sistema envolvente.
- Sistema de compartimentación.
- Sistemas de acabados.
- Sistemas de acondicionamiento e instalaciones, que incluye entre otros el proyecto de I.C. de telecomunicaciones.

- Equipamiento.

Cumplimiento del Código Técnico:

- Seguridad estructural.
- Seguridad de utilización.
- Salubridad.
- Protección contra el ruido.
- Ahorro de energía.
- Cumplimiento de otras reglamentaciones y disposiciones.

Anejos a la memoria:

- Información geotécnica.
- Cálculo de la estructura.
- Protección contra el incendio.
- Instalaciones del edificio.
- Eficiencia energética.
- Estudio de impacto ambiental.
- Plan de control de calidad.
- Estudio de seguridad y salud, o estudio básico en su caso.

Planos:

- Estructura.
- Instalaciones.
- 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª).

B) OBRAS DE AMPLIACIÓN.

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 de noviembre de 1996 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 la Ordenanza municipal en materia de ruidos y vibraciones vigente (grado de aislamiento, horario, actividad e inmisión).
- 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 presentará 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 V, apartado d) 8, Ley 11/2014, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón).

- 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 Reglamento de Instalaciones Petrolíferas, en vigor.

- 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 revisan 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 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.

6) Además, para la declaración responsable ambiental de actividad clasificada:

Informe técnico manifestando que cumple explícita y manifiestamente los requisitos exigibles por la normativa.

PROCEDIMIENTO DE URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA PARA 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 450 —licencia— o 440 —declaración responsable—).

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 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 auto-liquidación (Ordenanza fiscal núm. 13).

5) Dos copias de ficha de determinación de costes de referencia. (Ordenanzas fiscales núms. 10 y 13).

6) Hoja estadística de edificación y vivienda (dos ejemplares).

7) Declaración expresa de la actividad para la que se solicita la licencia.

8) En los casos en que la actividad resulte afectada por el cumplimiento de distancias a que hace referencia el artículo 5 de la Ordenanza de distancias mínimas y zonas saturadas, 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.

9) Dos proyectos técnicos de obras (tres si se trata de Casco Histórico o local de pública concurrencia), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del Colegio Oficial correspondiente. El contenido de los proyectos será el siguiente:

—Plano cartográfico en formato digital (CAD) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

—Anexo justificativo del cumplimiento de la Ordenanza para la protección de ruidos y vibraciones, salvo en el supuesto de bares musicales, discotecas y otras actividades hosteleras con equipo de sonido y actividades de más de 25 kW y superficie superior a 250 metros cuadrados, en que dicho documento se sustituirá por la documentación recogida en el artículo 76.2 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y 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.

10) 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.

11) Anexo separado donde se recojan las medidas de prevención de incendios.

12) Estudio de seguridad y salud (un ejemplar).

13) Anexo de supresión de barreras arquitectónicas.

14) 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.

15) Memoria descriptiva de la actividad (art. 76.2.b de la Ley 11/2014).

16) 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.

17) Declaración de los datos que a juicio del solicitante gozan de confidencialidad amparada en la normativa vigente.

18) 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª), y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 262/2006 y 117/2009).

19) 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 262/2006 y 117/2009).

20) Además, para la declaración responsable ambiental de actividad clasificada: Informe técnico manifestando que cumple explícita y manifestamente los requisitos exigibles por la normativa.

PROCEDIMIENTO DE URBANÍSTICA Y DE APERTURA PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS DE TELECOMUNICACIÓN: (X487).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450 —licencia— o modelo 440 —declaración responsable—).

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 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 núm. 13).

5) Hoja estadística de edificación y vivienda: Dos 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) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

8) Estudio de seguridad y salud (un ejemplar).

9) Acreditación del peticionario de estar en posesión de la autorización administrativa o título habilitante para la utilización u organización del espacio radioeléctrico otorgado por las Administraciones pertinentes en tema de telecomunicaciones.

10) Documentos que expresen la conformidad del titular del terreno o inmueble sobre el que se instalen las infraestructuras y/o documentos resultado del procedimiento de expropiación forzosa o declaración de servidumbre forzosa de paso.

11) Documentación fotográfica y escrita que permita evaluar el impacto paisajístico previsible con referencia al emplazamiento y descripción del entorno en el cual se implanta.

12) Compromiso de mantener la instalación en perfectas condiciones de seguridad, estabilidad y ornato.

13) En los casos que se halle incluida en el programa de implantación o plan de despliegue previo, podrá aportar referencia de los datos administrativos y técnicos correspondientes al expediente en el que se tramitó aquel.

PROCEDIMIENTO DE URBANÍSTICA Y DE APERTURA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL Y APERTURA EN RESOLUCIÓN ÚNICA.(X414).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 440 —declaración responsable— o modelo 450 —licencia—)

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 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 auto-liquidación (Ordenanza fiscal núm. 13).

5) Dos copias de ficha de determinación de costes de referencia. (Ordenanzas fiscales núms. 10 y 13).

6) Hoja estadística de edificación y vivienda (dos ejemplares).

7) Dos proyectos técnicos (tres, en los casos de pública concurrencia y/o Casco Histórico), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente, que incluya plano cartográfico en formato digital (CAD) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto. En el supuesto de proyecto de ejecución deberá ser visado. Especificarán en memoria y planos el sistema de ventilación de las distintas dependencias que deberá ajustarse a las Ordenanzas de edificación.

8) Anexo de prevención de incendios (como contenido del proyecto).

9) En los supuestos en que sean necesarias para informe de la Comisión Municipal de Patrimonio o Comisión Provincial de Patrimonio Cultural de la Diputación General de Aragón, y en Casco Histórico:

- Fotografía de edificio y de la fachada que permita conocer la situación del inmueble en el entorno y la general de la fachada marcando la zona de intervención y la de la zona afectada por la información.

- Plano de alzado de la situación actual.

- Plano de alzado de la situación reformada.

- Plano de integración en el entorno.

10) Estudio de seguridad y salud (un ejemplar).

11) Anexo de cumplimiento de la normativa de supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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 el oportuno título habilitante municipal y aportarse 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.

PROCEDIMIENTO DE URBANÍSTICA PARA ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL REFERIDO A 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 11/2014, DE 4 DE DICIEMBRE, DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL DE ARAGÓN. (X495).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450 —licencia— y modelo 440 —declaración responsable—).

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 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 núms. 13 y 11).

5) Dos copias de ficha de determinación de costes de referencia. (Ordenanzas fiscales núms. 10 y 13).

6) Hoja estadística de edificación y vivienda (dos 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. Especificarán en memoria y planos el sistema de ventilación de las distintas dependencias que deberá ajustarse a las Ordenanzas de Edificación.

8) Anexo de prevención de incendios (como contenido del proyecto).

9) En los supuestos en que sean necesarias para informe de la Comisión Municipal de Patrimonio o Comisión Provincial de Patrimonio Cultural de la Diputación General de Aragón, y en Casco Histórico:

- Fotografía de edificio y de la fachada que permita conocer la situación del inmueble en el entorno y la general de la fachada marcando la zona de intervención y la de la zona afectada por la información.

- Plano de alzado de la situación actual.

- Plano de alzado de la situación reformada.

- Plano de integración en el entorno.

10) Estudio de seguridad y salud (un 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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.

PROCEDIMIENTO DE URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA DE OBRA MAYOR, DE 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 440 —declaración responsable— o modelo 450 —licencia—).

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 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 núms. 11 y 13).

5) Dos copias de ficha de determinación de costes de referencia. (Ordenanzas fiscales núms. 10 y 13).

6) Hoja estadística de edificación y vivienda (dos ejemplares).

7) Declaración expresa de la actividad para la que se solicita la licencia, de conformidad con el modelo URB P-13-F-14.

8) En los casos en que la actividad resulte afectada por el cumplimiento de distancias a que hace referencia el artículo 5 de la Ordenanza de distancias mínimas y zonas saturadas, 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 de la Ordenanza de distancias mínimas y zonas saturadas.

- 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.

9) 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) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto. Dichos proyectos se acompañará 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 76.2 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y 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.

10) 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.

11) Anexo separado donde se recojan las medidas de prevención de incendios.

12) Estudio de seguridad y salud (un ejemplar).

13) Anexo de supresión de barreras arquitectónicas.

14) Dos proyectos técnicos de actividad 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.

15) Memoria descriptiva de la actividad (art. 76.2 de la Ley 11/2014).

16) 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.

17) Declaración de los datos que a juicio del solicitante gozan de confidencialidad amparada en la normativa vigente.

18) 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y decretos del Gobierno de Aragón núms. 262/2006 y 117/2009).

19) 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 262/2006 y 117/2009).

20) Además, para la declaración responsable ambiental de actividad clasificada: Informe técnico manifestando que cumple explícita y manifestamente los requisitos exigibles por la normativa.

PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA, SUJETA A LA LEY 11/2014, DE 4 DE DICIEMBRE, DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL DE ARAGÓN (X417).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450 —licencia— o modelo 440 —declaración responsable—).

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 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 núms. 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 de noviembre de 1986 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) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

- 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 vigente (grado de aislamiento, horario, actividad e inmisión).

- 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 V, apartado d) 8, Ley 11/2014):

- 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 Reglamento de Instalaciones Petrolíferas, en vigor.

- 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 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 revisan 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 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.

Además, para la declaración responsable ambiental de actividad clasifica:

Informe técnico manifestando que cumple explícita y manifiestamente los requisitos exigibles por la normativa.

PROCEDIMIENTO DE URBANÍSTICA Y AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL DESTINADO A ACTIVIDADES SUJETAS A LA LEY 11/2014, DE 4 DE DICIEMBRE, DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL DE ARAGÓN (X448).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450 —licencia— o modelo 440 —declaración responsable—).

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 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 núms. 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) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

• Plano 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 la normativa 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 vigente (grado de aislamiento, horario, actividad e inmisión).
- 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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 V, apartado d) 8, Ley 11/2014):

- 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 Reglamento de Instalaciones Petrolíferas, en vigor.

- 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 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 revisan 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 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.

Además, para la declaración responsable ambiental de actividad clasifica:

Informe técnico manifestando que cumple explícita y manifestamente los requisitos exigibles por la normativa.

PROCEDIMIENTO DE APERTURA PARA ACTIVIDADES NO CLASIFICADAS (X 546).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 420).

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 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 auto-liquidación de la tasa por apertura y actividad (Ordenanza fiscal núm. 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” aquellas 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/metros cuadrados.
- 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 V de la Ley 11/2014, en caso de: locales comerciales minoristas, en su caso en espacios de pública concurrencia y oficinas.

B2) Documentación técnica certificada para procedimiento 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 V de la Ley 11/2014, 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 del título urbanístico habilitante en materia de seguridad contra incendios y seguridad de utilización y accesibilidad, con firma del titular anterior 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 ante funcionario competente.

PROCEDIMIENTO DE INICIO DE ACTIVIDAD (X547).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450).

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 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) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.), suscrito por el técnico autor del proyecto.

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 anterior 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 ante funcionario competente.

PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES SUJETAS A LA LEY 11/2005, DE 28 DE DICIEMBRE, REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN (X548).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450 —licencia— o 440 —declaración—).

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 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 el título urbanístico habilitante.
- Cumplimiento Ordenanza prevención de incendios y reglamento de instalaciones.

- Cumplimiento de la Ordenanza municipal de edificación en cuanto a ventilación de aseos, cocina y extracción de humos.

- Cumplimiento de las normas urbanísticas del Plan General, en cuanto a alineación del aparato de aire acondicionado con la fachada del edificio.

5) Planos actualizados y visados si se han realizado modificaciones, incluido plano cartográfico actualizado en formato digital (CAD) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica

del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

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 vigente.

9) Cuando se trate de una actividad que ya cuenta con licencia de apertura o de funcionamiento 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 anterior 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 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 de responsabilidad civil (Ley 11/2005).

PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO PARA ACTIVIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL, SUJETAS A LA LEY 11/2005, REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS (X548).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 440).

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 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 auto-liquidación de la tasa por apertura y actividad (Ordenanza fiscal núm. 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.

PROCEDIMIENTO DE OCUPACIÓN (X461).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 440).

• Situación del edificio u obra y otros antecedentes (referencia/número de expediente o fotocopia del título habilitante y de los recibos pagados en concepto de tasas urbanísticas).

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 auto-liquidación 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) georreferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

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 título habilitante concedido que resulten asumibles por el técnico director.

8) Certificado final de la obra, visado por el/los colegio/s correspondiente/s.

9) Fotocopia (por duplicado) del certificado electrotécnico de baja tensión (autorización de puesta en servicio por la Diputación General de Aragón).

10) 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.

11) Certificado de homologación (original y fotocopia) de:

- Racores.
- Puertas RF.
- Ignifugación de materiales.
- Protección pasiva EF/RF.

12) Certificado emitido por el ingeniero de la empresa instaladora de puesta en servicio de grupo de presión y equipo de mangueras y columnas secas.

13) 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.

14) 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 veinte viviendas:

15) 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:

- 15.1. Boletín de instalación, firmado por la empresa instaladora.
- 15.2. Protocolo de pruebas que refleja, con ayuda de las medidas realizadas sobre la instalación resultante, que esta cumple lo dispuesto en el proyecto técnico de telecomunicaciones.

En el caso de edificios de más de diez alturas:

16) Plan de autoprotección.

Si está ubicado en Valdespartera:

17) 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 título urbanístico habilitante, 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 ocupación, dado que, de no ser así o de encontrarse esta nueva licencia en trámite, se denegará la autorización de ocupación.

PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN (X234).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450 —licencia— o 440 —declaración responsable—).

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 auto-liquidación (Ordenanza fiscal núm. 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 (dos ejemplares).

6) Certificado de desratización.

7) En el ámbito del Casco Histórico y/o edificios catalogados deberán 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 262/2006 y 117/2009).

PROCEDIMIENTO DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS (X325).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 440).

• Antecedentes (existencia de previa título habilitante 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, como legal o profesional.

3) Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la auto-liquidación de la tasa urbanística (Ordenanza fiscal núm. 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª).

PROCEDIMIENTO DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIONES DE GAS (X326).

1) Instancia-formulario normalizada. (Modelo 440).

• Antecedentes (existencia de previa de título municipal habilitante) 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, como legal o profesional.

3) Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la auto-liquidación de la tasa urbanística (Ordenanza fiscal núm. 13) y copia de la fianza por uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público (Ordenanza núm. 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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 discurra por fachada recayente a vía pública, fotografías del trazado previsto.
- Asimismo, se incluirán los certificados (por técnico competente), en los que se ponga de manifiesto la necesidad de ubicar las conducciones en fachada exterior, así como de propuesta arquitectónica de integración estética.

PROCEDIMIENTO DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES (X327, X362 Y X375).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 440).

- Antecedentes (existencia de previa título municipal habilitante) 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, como legal o profesional.

3) Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación de la tasa urbanística (Ordenanza fiscal núm. 13) y copia de la fianza por uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público (Ordenanza núm. 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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 Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, disposición adicional 8.ª, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 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:

7) 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.

PROCEDIMIENTO DE OBRAS EN BADÉN PARA AUTORIZACIONES, AMPLIACIONES, BAJAS (X323).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 440).

- 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 núm. 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, georreferenciado 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 o referencia 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 o referencia 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 de primera ocupación, lo son a efectos de facilitar la gestión.

Nota: En la calificación o no de las actividades se atenderá a lo preceptuado en el artículo 71 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y 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 título habilitante 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 título habilitante y autorización de badén (según supuestos).

2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.

3) Copia de documento de ingreso de autoliquidación de la tasa por licencia de obras (Ordenanza fiscal núm. 13).

4) Objeto de la solicitud (en caso de ampliación de metros, plano de planta, a escala 1:100.)

PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE FIANZA/GARANTÍA DE BADÉN (X043).

1) Instancia-formulario normalizada.

- Actividad y antecedentes de título habilitante municipal.

2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, como legal o profesional.

3) Fotocopia de la fianza o aval (Ordenanza fiscal 25).

4) Certificados técnicos, en su caso.

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE RUINA DE EDIFICIOS CATALOGADOS Y NO CATALOGADOS (X235 Y X627).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450).

2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, como legal o profesional.

3) Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación (Ordenanza fiscal núm. 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; 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.

PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, APERTURA, ACTIVIDAD E INSTALACIÓN (X473, X446, X457, X480).

- 1) Instancia-formulario normalizada (modelo 430).
- 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 núm. 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 anterior 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 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).

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CONSULTAS PREVIAS PARA ACCESOS A ESTACIONAMIENTOS EN EDIFICACIONES (X486) Y LOCALES.

- 1) Instancia-formulario (modelo 450).
- 2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, como legal o profesional.
- 3) Copia del documento de ingreso de la autoliquidación de la tasa (Ordenanza fiscal núm. 13).
- 4) Documentación técnica exigible obras o actividades) redactada por técnico competente:
 - 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 artículo 2.4.9 de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN RELATIVA A ASPECTOS RELACIONADOS CON EDIFICACIONES O ACTIVIDADES (X492 Y OTROS).

1) Instancia-formulario normalizada (modelo 450).

- Antecedentes, en su caso (referencia o número de expediente), a los que se refiere la solicitud.

2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, como legal o profesional.

3) Copia del documento de ingreso de la autoliquidación de la tasa (Ordenanza fiscal núm. 13).

Información, antecedentes, ayuda, trámites y formularios: <http://www.zaragoza.es/ciudad/urbanismo>.

- Los antecedentes de expedientes resueltos se encuentran a través del Registro de licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables urbanísticas en <http://www.zaragoza.es/ciudad/urbanismo/registro-licencias.htm>

- Programa de ayuda a solicitudes urbanísticas (PASURBAN):

<http://www.zaragoza.es/ciudad/urbanismo/oficina/pasurban/presentacion.htm>.

ANEXO II
Asignación de procedimientos

CÓDIGO	LICENCIA, COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
X404	Obra mayor de nueva edificación	- Licencia. - Declaración responsable en obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
X406	Obra mayor para reforma, restauración y ampliación de edificios	- Licencia. - Declaración responsable.
X407	Obra mayor para la rehabilitación integral de edificios	- Licencia.
X413	Propuesta de intervención de edificios catalogados	- Licencia.
X445	Instalación de torres-grúa	- Declaración responsable (salvo inclusión en solicitud de licencia obras).
X014	Obras menores	- Comunicación previa. - Licencia (elementos protegidos por Catálogo).
X015	Vallas y andamios con ocupación de aceras públicas	- Declaración responsable.
X403	Urbanística y ambiental de actividad clasificada para nueva construcción de actividades sujetas a la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de prevención y protección ambiental de Aragón.	- Licencia. - Declaración responsable de la actividad (y en tres meses, solicitud de licencia, conforme art. 72 de la Ley 11/2014).
X408	Urbanística y ambiental de actividad clasificada para 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.	- Licencia. - Declaración responsable de la actividad (y en tres meses, solicitud de licencia, conforme art. 72 de la Ley 11/2014).
X487	Urbanística y de apertura para la instalación de antenas de telecomunicación.	- Licencia. - Declaración responsable (recogidas Plan Despliegue o Programa Implantación).
X249	Desmontaje de antenas de telefonía	- Declaración responsable.
X414 T414	Urbanística y de apertura para el acondicionamiento de local y apertura en resolución única.	- Licencia (elementos catalogados). - Declaración responsable.
X546	Nueva implantación, apertura o modificación de las actividades comerciales minoristas y la prestación de servicios previstos en el anexo de la legislación estatal básica de liberalización del comercio, realizados a través de establecimientos permanentes, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 m ² , o la superficie que establezca la legislación estatal básica de liberalización del comercio.	- Declaración responsable.
X495	Urbanística para acondicionamiento de local referido a 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 11/2014, de 4 de diciembre, de prevención y protección ambiental de Aragón.	- Licencia. - Declaración responsable.
X415	Urbanística y ambiental de actividad clasificada de obra mayor, de 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.	- Licencia. - Declaración responsable (obras y actividades).
X417	Ambiental de actividad clasificada, sujeta a la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de prevención y protección ambiental de Aragón.	- Licencia. - Declaración responsable (y en tres meses, solicitud de licencia, conforme art. 72 de la Ley 11/14).
X448	Urbanística y ambiental de actividad clasificada para el acondicionamiento de local destinado a actividades sujetas a la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de prevención y protección ambiental de Aragón.	- Licencia. - Declaración responsable de la actividad (y en tres meses, solicitud de licencia, conforme art. 72 de la Ley 11/2014) y obras.

CÓDIGO	LICENCIA, COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
X546	Apertura para actividades no clasificadas	- Comunicación previa.
X547	Inicio de actividad	- Licencia.
X548	Funcionamiento de actividades sujetas a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la comunidad autónoma de Aragón.	- Licencia: las no incluidas en el Anexo V de la Ley 11/2014 y todas las situadas en zonas saturadas - Declaración responsable: las incluidas en Anexo V de la Ley 11/14, excepto situadas en zonas saturadas.
X548	Funcionamiento para actividades de carácter temporal, sujetas a la Ley 11/2005, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.	- Declaración responsable.
X548	Autorizaciones para la celebración de espectáculos públicos, actividades recreativas ocasionales y extraordinarias. (decreto gobierno de Aragón)	- Autorización.
X461	Ocupación	- Declaración responsable
X234	Demolición	- Declaración responsable (parcial). - Licencia (elementos protegidos o total).
X325	Obras en vía pública para instalaciones eléctricas	- Licencia: proyecto general. - Declaración responsable: con proyecto aprobado.
X326	Obras en vía pública para instalaciones de gas	- Licencia: proyecto general. - Declaración responsable: con proyecto aprobado.
X327, X362 y X375	Obras en vía pública para instalaciones de telecomunicaciones.	- Licencia: proyecto general. - Declaración responsable: con proyecto aprobado.
X323	Badén para autorizaciones, ampliaciones, bajas	- Declaración responsable.
X473, X446, X457, X480	Cambio de titularidad de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.	- Comunicación previa
X439	Colocación de ascensores	- Declaración responsable - Licencia (requiere informe patrimonio o afecta elementos estructurales).
X444	Soportes publicitarios	- Declaración responsable.
X---	Acondicionamiento de espacios libres de manzana y parcela (ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos) así como las instalaciones necesarias para su uso o conservación en espacios libres de dominio privado.	- Comunicación previa.
X---	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.	- Licencia (elementos protegidos o catalogados). - Declaración responsable.
X410	Urbanística de cerramientos exteriores de terrenos o modificaciones de las existentes	- Declaración responsable.
X121	Parcelaciones, segregaciones o cualquier otro acto de división de fincas o predios no incluido en el proyecto de reparcelación.	- Licencia.
X---	Movimientos de tierra no afectos a obras de urbanización o edificación que no estén ubicadas en áreas o elementos protegidos.	- Licencia.
X---	Cualesquiera otras intervenciones.	- Comunicación previa.

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 cumplimiento anteriormente mencionado, sino que exigirá la adecuación de las distintas actividades a la normativa que resulte aplicable en cada momento y que pudiera haberles sobrevenido.

La distinta clasificación de las actividades y la división que por grupos establece esta Ordenanza provocan que el contenido de la inspección a realizar pueda variar de unas a otras, ya que las condiciones de la autorización administrativa y sobre todo 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:

1.- 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.

Habrán 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 y VI: Ficha técnica B.

2.- 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 sobretudo 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 cuarta de esta Ordenanza.

Con independencia de la precisión con que se señale 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 es 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.

3.- 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 está obligado (extintores, instalaciones sanitarias).

Esta información se recogerá en un documento denominado “Libro del Establecimiento”. Este documento se habilitará oficialmente por acuerdo del Consejo de Gerencia de Urbanismo, en los términos indicados en el artículo 69 de la Ordenanza. 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 cuarta.

Así:

- Grupos I y II: Hoja A.
- Grupos III, IV, y V: Hoja B.
- Grupo VI: Hoja C.

Nota: los modelos normalizados de informe de la ITA y la ficha técnica de actividades (modelos A y B) fueron aprobados por acuerdo adoptado en la sesión ordinaria del Consejo de Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 18 de diciembre de 2012.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6.701

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO Y SOSTENIBILIDAD

Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 13 de julio de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar operación jurídica complementaria número 3 al proyecto de reparcelación del sector 56/1, relativa a las parcelas 28, 29.1 y 29.4, con el objeto de adaptar la configuración de estas fincas, así como de la finca de zona verde D1, a la modificación número 5 del Plan parcial del sector 56/1, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en fecha 29 de septiembre de 2017 (BOPZ de 4 de noviembre de 2017), introduciendo en la documentación aportada las rectificaciones derivadas de los informes emitidos por el Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación de fecha 27 de abril de 2018 y Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística de 4 de julio de 2018.

Segundo. — Una vez que se aporten notas simples registrales actualizadas de titularidad y cargas, notificar esta resolución a la Junta de Compensación y a los propietarios de las fincas afectadas, así como a los titulares de otros derechos reales en su caso, en la forma prevista en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, con indicación de la posibilidad de interponer recurso de reposición potestativo, previo al recurso contencioso-administrativo, contra la presente resolución.

Tercero. — Una vez que esta resolución haya adquirido firmeza, emitir la preceptiva notificación para acceso al Registro de la Propiedad, con los requisitos previstos en el Real Decreto 1093/1997, por el que se aprueban las normas complementarias para acceso de los actos de contenido urbanístico al Registro de la Propiedad.

Cuarto. — Solicitar al titular de la demarcación registral el mantenimiento de la afección de las fincas al cumplimiento de la obligación de urbanizar, por las circunstancias de hecho y fundamentos de derecho expuestos en el informe del Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística de 4 de julio de 2018.

Quinto. — Iniciar un procedimiento separado para el cobro de la cantidad que la Junta de Compensación del sector 56/1 adeuda al Ayuntamiento de Zaragoza, a consecuencia de las obras de urbanización comprendidas en el ámbito que han sido realizadas por este Ayuntamiento, cuyo importe asciende a la cantidad de 1.742.500,16 euros (IVA incluido), deuda reconocida mediante acuerdo de su Consejo Rector de 3 de noviembre de 2009 y que no ha sido abonada hasta la fecha, procediendo a la previa valoración de la parcela que la entidad urbanística ofrece en pago de la citada deuda (expediente 1.417.934/2010) y dando traslado de esta resolución, y de las resoluciones que se adopten en ese procedimiento a la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería en cumplimiento de la circular de este órgano de 20 de marzo de 2018.

Sexto. — Dar traslado de esta resolución a los restantes servicios del Área de Urbanismo.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, advirtiéndose que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, sin perjuicio de la interposición con carácter previo y potestativo del recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, desde el día siguiente a la fecha de notificación del presente acuerdo, según lo previsto en los artículos 8, 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con los artículos 52 de la

Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

I. C. de Zaragoza, a 24 de julio de 2018. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: La jefa del Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística, Edurne Herce Urzaiz.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.077

AYUNTAMIENTO DE ANIÑÓN

Aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por vertido y desagüe de canalones y otras instalaciones análogas en terrenos de uso público, correspondiente al ejercicio 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente a la tasa por vertido y desagüe de canalones y otras instalaciones análogas en terrenos de uso público se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

De acuerdo con lo regulado en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por vertido y desagüe de canalones y otras instalaciones análogas en terrenos de uso público, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección provincial de Zaragoza (BOPZ).

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Aniñón, a 10 de agosto de 2018. — El alcalde, José Manuel Sebastián Roy.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.078

AYUNTAMIENTO DE ANIÑÓN

Aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable, y de la tasa de alcantarillado correspondiente al primer y segundo trimestres de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente a la tasa por servicio de suministro de agua potable, y tasa de alcantarillado se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección provincia de Zaragoza (BOPZ).

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Aniñón, a 10 de agosto de 2018. — El alcalde, José Manuel Sebastián Roy.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.057

AYUNTAMIENTO DE BIOTA

El Pleno del Ayuntamiento de Biota, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2018, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 7/2018, con la modalidad de crédito extraordinario, por un importe total de 8.750,79 euros, financiados mediante remanente de tesorería para gastos generales por el mismo importe.

El expediente se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Biota, a 10 de agosto de 2018. — El alcalde, Ezequiel Marco Elorri.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.058

AYUNTAMIENTO DE BIOTA

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

El señor alcalde, con fecha 10 de agosto de 2018, ha dictado la resolución núm. 190 que se transcribe a continuación:

«Aprobar los padrones y listas cobratorias de los tributos locales referidos a la tasa por suministro de agua potable a domicilio y vertido, y la tasa por servicio de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos correspondientes al primer cuatrimestre de 2018, lo que se expone al público a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública.

Los padrones correspondientes a la tasa por suministro de agua potable a domicilio y vertido, junto a la tasa por servicio de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos, se encuentran expuestos al público en el tablón de anuncios municipal por término de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario durante el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

El ingreso se puede hacer efectivo mediante domiciliación bancaria o en metálico en la oficina de Ibercaja (sita en calle Mayor, 3), de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:00.

Transcurridos los plazos de pago en período voluntario sin haber efectuado el ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas del procedimiento».

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Biota, a 10 de agosto de 2018. — El alcalde, Ezequiel Marco Elorri.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.079

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que los padrones del impuesto sobre actividades económicas, ejercicio 2018, y el de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y prohibición de aparcamiento, ejercicio 2018, aprobados en sesión de Junta de Gobierno Local de 10 de agosto, permanecerán expuestos al público, a efectos de reclamaciones, en las oficinas municipales (Departamento de Rentas y Exacciones) durante un período de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Asimismo, se comunica la apertura del cobro en periodo voluntario del día 5 de septiembre al 5 de noviembre de los siguientes recibos:

- Impuesto sobre actividades económicas, ejercicio 2018.
- Tasa de entrada de vehículos y prohibición de aparcamiento, ejercicio 2018.

Los recibos no domiciliados podrán abonarse en cualquiera de las oficinas que Ibercaja posee por todo el territorio nacional, pudiendo hacer uso de la domiciliación bancaria para años posteriores, dando cuenta en el Departamento de Rentas (1.ª planta e la Casa Consistorial) o en la Oficina de Recaudación Municipal (sita en calle Bodeguilla).

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta a partir del 5 de septiembre de 2018.

El transcurso de los plazos concedidos en período voluntario (5 de septiembre al 5 de noviembre) sin haber realizado el ingreso, llevará consigo la expedición de los correspondientes títulos ejecutivos, iniciándose a continuación el procedimiento de apremio, exigiéndose en cada caso los recargos legalmente establecidos.

Calatayud, a 10 de agosto de 2018. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.054

AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

ANUNCIO relativo a período de cobro en voluntaria de tasa por suministro de agua potable, alcantarillado y basuras correspondiente al segundo trimestre de 2018.

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que se encuentra en período de pago voluntario, durante el plazo de dos meses a contar partir de la publicación del presente en el BOPZ, los recibos sin domiciliación bancaria, así como los recibos devueltos, de la tasa del segundo trimestre de 2018, del suministro de agua, alcantarillado y basuras.

El pago de los recibos podrá efectuarse en las cuentas municipales, de cualquier entidad bancaria de la localidad. El importe de su tasa podrá consultarse en las oficinas municipales.

Pasada la fecha mencionada anteriormente, y en caso de impago, se incurrirá en el recargo de apremio correspondiente e interés legal de demora, procediendo a su recaudación por vía ejecutiva.

Contra las liquidaciones expresadas se podrá recurrir potestativamente en reposición ante el señor alcalde en el plazo de un mes, o en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de utilizar cualquier otro recurso que le pudiere corresponder.

Calatorao, a 10 de agosto de 2018. — La depositaria, Esperanza Pascual Lacárcel.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.051

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

En la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 7 de agosto de 2018 se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar inicialmente la modificación aislada número 1 del PGOU de La Almunia de Doña Godina. Modificación de la unidad de ejecución núm. 17 (El Colmenar) (versión julio de 2018), redactada por la arquitecto doña María Luisa Álvarez Casamayor y el ingeniero de caminos, canales y puertos don Juan Manuel Bernad Morcate.

Segundo. — De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, suspender el otorgamiento de las licencias de parcelación, edificación y demolición en el ámbito comprendido por la presente modificación (plano PO-3.04*) por un plazo máximo de dos años.

Tercero. — Abrir un período de información pública durante el plazo de un mes mediante la inserción del correspondiente anuncio en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarto. — Finalizado el período de información pública, remitir el expediente completo con el informe técnico de las alegaciones y pronunciamiento expreso del Pleno sobre las mismas, en su caso, al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, para su aprobación definitiva.

Quinto. — Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución del presente acuerdo.

Lo que se expone al público por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación del presente edicto en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a efectos de alegaciones.

La modificación aislada estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales, Secretaría General, durante el plazo indicado.

La Almunia de Doña Godina, a 9 de agosto de 2018. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.055

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

El Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, en sesión plenaria ordinaria celebrada el 7 de agosto de 2018, acordó:

- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 9/2018, con la modalidad de crédito extraordinario por un importe total de 11.000 euros, financiado con bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas.
- Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos de la Corporación y en el BOPZ por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.
- Remitir copia de este expediente definitivamente aprobado a la Administración del Estado y a la comunidad autónoma.

La Almunia de Doña Godina, a 10 de agosto de 2018. — El alcalde en funciones, Juan José Moreno Artiaga.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.081

AYUNTAMIENTO DE PANIZA

Por resolución de Alcaldía de 10 de agosto de 2018 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los padrones fiscales de tasas, tributos y otros ingresos municipales del segundo trimestre de 2018.

En ejecución de la tramitación a la que queda sometida el procedimiento:

Se exponen al público los padrones, por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la inserción de anuncio en el BOPZ.

De acuerdo con lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 10 de agosto al 9 de octubre de 2018, ambos días inclusive.

Lugar y forma de pago

Entidad bancaria colaboradora en la recaudación del Ayuntamiento: Ibercaja de Paniza. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, vencido el plazo de ingreso en vía de apremio, se exigirá el recargo del período ejecutivo, y en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Paniza, a 10 de agosto de 2018. — El alcalde-presidente, José Manuel Cebrián Sánchez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.062

AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

EXTRACTO de la resolución de Alcaldía núm. 571/2018, de fecha 9 de agosto de 2018, por la que se convocan subvenciones en materia de becas de comedor escolar del alumnado escolarizado en el colegio público de Pinseque, para el curso escolar 2018-2019, en régimen de concurrencia competitiva.

BDNS (identif.): 411917.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las ayudas relativas al servicio de comedor escolar los alumnos del colegio público de Pinseque que, en el año escolar 2018-2019, vayan a cursar estudios de Educación Primaria e Infantil y cumplan con los requisitos para su obtención.

Segundo. — *Objeto.*

La presente subvención tiene por finalidad la concesión de becas de comedor para el curso 2018-2019, dirigidas a menores escolarizados en el centro público de Enseñanza Infantil y Primaria de Pinseque.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de servicio de comedor escolar aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2015 y publicada con carácter definitivo en el BOPZ núm. 271, de fecha 24 de noviembre de 2015.

Cuarto. — *Cuantía de la ayuda.*

El presupuesto máximo destinado para la convocatoria de estas ayudas para el curso escolar 2018-2019 es de 5.000 euros, que se ejecutarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2018.3260.48000 (becas para comedor escolar) del presupuesto municipal del Ayuntamiento.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como anexo de esta convocatoria, junto con la documentación correspondiente. Se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien de forma electrónica a través del registro electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://pinseque.sedelectronica.es>), hasta el día 18 de septiembre de 2018.

Pinseque, a 9 de agosto de 2018. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.066

AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

EXTRACTO de la resolución de Alcaldía núm. 572/2017, de fecha 9 de agosto de 2018, por la que se convocan subvenciones en materia de adquisición de libros de texto escolares para el curso 2018-2019, dirigidas a menores escolarizados en el colegio público de Pinseque, en régimen de concurrencia competitiva.

BDNS (identif.): 411922.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las ayudas para la adquisición de libros de texto escolares los alumnos del colegio público de Pinseque que, en el año escolar 2018-2019, vayan a cursar estudios de Educación Primaria e Infantil y cumplan con los requisitos para su obtención.

Segundo. — *Objeto.*

La presente subvención tiene por finalidad la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto escolares para el curso 2018-2019, dirigidas a menores escolarizados en el centro público de Enseñanza Infantil y Primaria de Pinseque.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza reguladora de las ayudas de libros de texto escolares para Educación Primaria en régimen de concurrencia competitiva, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2015 y publicada con carácter definitivo en el BOPZ núm. 30, de fecha 8 de febrero de 2016.

Cuarto. — *Cuantía de la ayuda.*

El presupuesto máximo destinado para la convocatoria de estas ayudas para el curso escolar 2018-2019 es de 5.500 euros, que se ejecutarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2018.3230.48001 (ayudas a libros de texto escolares) del presupuesto municipal del Ayuntamiento.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como anexo de esta convocatoria, junto con la documentación correspondiente. Se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien de forma electrónica a través del registro electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://pinseque.sedelectronica.es>), hasta el día 18 de septiembre de 2018.

Pinseque, a 9 de agosto de 2018. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.073

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 3 de agosto de 2018, se ha dictado decreto número 2018-784, por el que se aprueba el proyecto de ejecución de las obras de remodelación de urbanización en tramos de: Paseo de la Constitución, paseo de Fueros de Aragón, plaza de San Francisco y calle Virgen del Río (fase II), redactado por los servicios técnicos municipales, con un presupuesto de ejecución por contrata de 138.000 euros, desglosado en 114.049,59 euros de principal e IVA de 23.950,41 euros, fechado a julio de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Tarazona, a 9 de agosto de 2018. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.074

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 8 de agosto de 2018, se ha dictado decreto número 2018-813, por el que se aprueba el proyecto de ejecución de las obras de remodelación de urbanización en tramos de: Paseo de la Constitución, paseo de Fueros de Aragón, plaza de San Francisco y calle Virgen del Río (fase II), memoria de ejecución de remodelación de tramo de acera Virgen del Río (fase II), redactado por los servicios técnicos municipales, con un presupuesto de ejecución por contrata de 79.000 euros, desglosado en 65.289,26 euros de principal e IVA de 13.710,74 euros, fechado a agosto de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Tarazona, a 9 de agosto de 2018. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.076

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Habiendo sido aprobado el padrón fiscal relativo a las tasas de abonos y actividades del polideportivo municipal del mes de agosto de 2018 por R.A. 2018-0822, de 9 de agosto de 2018, se expone al público durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos previstos en el artículo 14 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. Dichos padrones podrán consultarse en el departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Tarazona (calle Mayor, 2, 3.ª planta).

Plazo de ingreso

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ; transcurrida esta última fecha se incurrirá en los recargos e intereses legalmente establecidos.

Lugar y horario de pago

En el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Tarazona (calle Mayor, 2, 3.ª planta), en horario de 9:00 a 14:00.

Domiciliaciones bancarias

Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios. Dicha domiciliación puede realizarse en la propia entidad bancaria o en el Ayuntamiento.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Tarazona, a 10 de agosto de 2018. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.068

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Expediente 2013/2018. — Por decreto de Alcaldía de fecha 9 de agosto de 2018 fue aprobada la lista cobratoria correspondiente al precio público por la realización de talleres municipales de actividades socioculturales en el Espacio Joven durante el segundo trimestre del curso 2017-2018.

Dicha lista queda expuesta al público por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de las listas cobratorias recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

—Período voluntario: Desde el día 22 de agosto al 22 de octubre de 2018.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

Formas de pago

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros. Utebo, a 10 de agosto de 2018. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

Núm. 6.862

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Doña Raquel Gregorio Sola, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal número 676/2017, seguido a instancia de Coca-Cola, representada por la procuradora señora Viñuales Royo frente a Hostelera de Supervía, S.L., demandada en situación de rebeldía procesal, se ha dictado sentencia en fecha 1 de febrero de 2018, y encontrándose dicha demandada en paradero desconocido, se expide el presente, a fin de hacer saber que la sentencia se encuentra a disposición de la demandada rebelde en la Secretaría del Juzgado, haciéndole saber que el plazo para interponer recurso de apelación es de veinte días desde la publicación del presente edicto ante la Audiencia Provincial, transcurridos los cuales la sentencia adquirirá carácter de firmeza, sirviendo el presente de notificación en forma.

Se hace saber igualmente que para interponer el recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio fiscal, el Estado, comunidad autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente, en el número de cuenta ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Zaragoza, a veinticinco de junio de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Gregorio Sola.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 6.987

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución con fecha 13 de julio de 2017 en el procedimiento ordinario, registrado con el número 733/2017, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, cuando se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución no cabe interponer recurso.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Limpiezas Nevada, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a treinta y uno de julio de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 6.988

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia de fecha 13 de abril de 2018 en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario, registrado con el número 418/2017, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito presentado en la oficina judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Grupo Santander a nombre de esta oficina judicial con el número 4915 0000 65 0418 17, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso", seguida del código "34 Social-Suplicación", acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de depósitos y consignaciones abierta a nombre de este Juzgado la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Félix Gaspar Bernad, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a treinta y uno de julio de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.



SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 6.905

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que se han dictado decreto y auto de 15 de junio de 2018, por el que se despacha ejecución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales, registrado con el número 89/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transporte Alonso Castellanos, S.L., con CIF B-99.195.091, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veinticuatro de julio de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 7.048

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE CASPE (EN CONSTITUCIÓN)

Mediante el presente se comunica a los futuros usuarios de la Comunidad de Regantes Canal de Caspe (en constitución) la exposición al público en general por el plazo de un mes, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caspe, de los estatutos y ordenanzas aprobados en la Junta general extraordinaria que tuvo lugar el día 3 de agosto de 2018.

Caspe, a 7 de agosto de 2018. —El presidente de la Junta Rectora Constituyente, José Antonio Palacios Piazuelo.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 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



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: Ídem 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: Ídem 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**.

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es