



## SUMARIO

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo al acuerdo por el que se aprueba inicialmente el proyecto de urbanización del área F-85-1 .....	2
Anuncio relativo a aprobación del proyecto de la modificación de la Ordenanza Municipal de Medios de Intervención en la Actividad Urbanística .....	3

#### Zaragoza Dinámica (Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial)

Anuncio relativo a extracto de la resolución por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades de dinamización y promoción comercial en el año 2019 .....	57
--	----

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Ayuntamiento de Acred .....	59
Ayuntamiento de Alagón .....	60
Ayuntamiento de Calatayud (2) .....	67
Ayuntamiento de Carenas .....	69
Ayuntamiento de Perdiguera .....	70
Ayuntamiento de Tarazona (4) .....	71
Ayuntamiento de Utebo (2) .....	75
Ayuntamiento de Zuera (4) .....	77
Comarca de la Ribera Alta del Ebro .....	83
Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro .....	85

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Administración de Justicia

<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 3 (2) .....	87

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 7.023

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

#### Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2019, acordó lo siguiente:

Primero. — Aprobar con carácter inicial la modificación del proyecto de urbanización del área F-85-1 en el sentido señalado en el informe del Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística de 15 de julio de 2019.

Segundo. — Someter el proyecto a información pública y audiencia a interesados durante un mes, con notificación personal a los propietarios, y a la Junta de Compensación constituida en este ámbito.

Tercero. — Realizados estos trámites, someter la propuesta a aprobación definitiva junto con la propuesta de operación jurídica complementaria que se tramita en expediente separado (1.544.715/2018).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, queda expuesto a información pública durante el plazo de un mes, haciendo constar que durante dicho plazo, que se contará a partir de la fecha de inserción del anuncio en el BOPZ, podrá ser examinado en el Área de Urbanismo, Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística (vía Hispanidad, 20, Centro Administrativo Seminario), para que cuantas personas se consideren afectadas puedan presentar observaciones o alegaciones, con los documentos que las justifiquen, sobre cualquiera de los elementos comprendidos en los mismos.

Lo que se hace público a los efectos consiguientes.

I. C. de Zaragoza, a 2 de agosto de 2019. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza. P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: La jefa del Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística, Edurne Herce Urzaiz.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 7.068

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

##### Servicio Administrativo de Urbanismo

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 31 de julio de 2019, aprobó, entre otros, el siguiente dictamen:

Primero. — Resolver las alegaciones presentadas durante el período de información pública, de acuerdo con el informe emitido por la Jefatura de la Oficina Jurídico-Técnica de Urbanismo, de fecha 22 de marzo de 2019, de cuya copia se dará traslado a los alegantes en los siguientes términos:

1. Demarcación de Zaragoza del Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón. Las alegaciones versan sobre tres aspectos:

1. — Tipos de obras y títulos habilitantes.
2. — Documentación técnica necesaria.
3. — Documentos a incorporar en la tramitación.

Se estima la alegación en cuanto a la ubicación en el texto normativo de los artículos 31 bis y 31 ter, que se incluirán en el nuevo capítulo I dentro del título II que se denominará «Clasificación de las obras y documentación exigible». Los actuales capítulos I y II pasarán a ser los capítulos II «Sometimiento a licencia» y III «Comunicación previa y declaración responsable».

Y se estima, también, en cuanto a la observación de que la dirección facultativa puede ser exigible en todo tipo de obras, no solo en las obras menores. En consecuencia se modifica la redacción del artículo 31 ter, incluyendo un nuevo apartado 5 y el anejo IV, que regula esta cuestión.

2. Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Aragón. Sus alegaciones se refieren a los siguientes temas:

1. — Denominación de la documentación técnica exigida en función del título habilitante.
2. — Necesidad de requerimiento de los certificados finales de obra.
3. — No sujeción a comunicación previa determinadas actuaciones.
4. — Aportación de un certificado de colegiación cuando no sea preciso el visado la documentación.

De acuerdo con el informe de la Jefatura de la Oficina Jurídico-Técnica de Urbanismo a cuyo contenido hacemos expresa remisión, procede desestimar todas las alegaciones. No obstante, se han sustituido las palabras «documentación técnica» por «memoria técnica acompañada o no de planos», que son las mencionadas en el Código Técnico de Edificación.

Y respecto de los certificados de colegiación, se propone en el citado informe la modificación del último inciso del apartado relativo a la «Identidad y habilitación profesional» del anexo I, quedando redactado como sigue: «deberán acreditarse mediante información que faciliten los registros telemáticos de colegiados, obligatorios en todos los Colegios Profesionales» en los términos de la nota informativa del Ministerio de Economía y Hacienda de 27 de enero de 2011, en referencia a las cuestiones suscitadas por Real Decreto 100/2010, sobre visado colegial obligatorio.

3. Asociación Profesional de Empresarios de Cafés y Bares y Actividades de Hostelería similares de Zaragoza y Provincia. Muestra su parecer contrario a:

1. — La inadmisión de declaración responsable para los establecimientos ubicados en el interior de las zonas saturadas.
2. — La implantación de la Inspección Técnica de Actividades.

Se desestiman las dos alegaciones por los motivos expuestos en el reiteradamente citado informe de la Oficina Jurídico-Técnica.



4. Asociación Provincial de Constructores y Promotores de Zaragoza. Plantea, para la declaración responsable en las instalaciones de torres-grúa, eliminar la expresión «sin franquicia» de la póliza del seguro de la grúa, o en su lugar, posibilitar la presentación de un certificado que disponga expresamente que la franquicia no será oponible al perjudicado.

Se estima la alegación, una vez examinada la legislación aplicable, Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, por la Oficina Jurídico-Técnica.

Segundo. — Aprobar el proyecto de «Modificación de la Ordenanza de Medios de Intervención en al Actividad Urbanística», según texto redactado por la Oficina Jurídico-Técnica de Urbanismo en de julio de 2019, teniendo en cuenta tanto el contenido de las alegaciones estimadas así como de la Instrucción del Coordinador del Área, de fecha 13 de junio de 2019.

Tercero. — Publicar el presente acuerdo junto con copia del texto íntegro de la Ordenanza en el BOPZ y en el tablón de edictos municipal la referencia del Boletín en el que se haya publicado íntegramente el texto, de acuerdo con el artículo 133.1 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

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

QUINTO. — Notificar este acuerdo a todos los alegantes, a los Servicios del Área de Urbanismo, Equipamientos, Infraestructuras, Vivienda y Medio Ambiente y a los Coordinadores de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza, para su conocimiento y efectos.

I.C. de Zaragoza, a 6 de agosto de 2019. — El secretario general, P.D. — La jefe 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, de 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, de 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 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 cuales 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 se 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; 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 (artículos 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.

A resultas de la resolución de alegaciones efectuadas en el trámite de información pública se da una nueva redacción al artículo 31.ter, que mejora la documentación exigible para cada uno de los títulos habilitantes, se introducen puntualizaciones en diversos apartados del anexo I, se corrigen erratas y duplicidades. Se añade un anexo IV sobre declaración responsable de dirección facultativa y se reordenan los capítulos del título II pasando de dos a tres.

Finalmente, como consecuencia de la suscripción por el Coordinador General del Área de Urbanismo y Sostenibilidad de una Instrucción sobre títulos habilitantes 1/2019: instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos y placas solares domésticas, dado su carácter no sustancial, se aprovecha para incluir su contenido en el texto de la Ordenanza, en concreto, en los artículos 57 y 58, para evitar que la modificación de la Ordenanza se apruebe con vacíos normativos.

#### 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.

## TÍTULO II

### INTERVENCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

#### CAPÍTULO I

##### CLASIFICACIÓN DE LAS OBRAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE

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 lo 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.

Se exceptúan los supuestos en los que la legislación sectorial exija licencia en lugar de declaración responsable, en cuyo caso la documentación exigida será la prevista en dicha legislación.

b) Memoria técnica, acompañada o no de planos, exigible en los supuestos de obras y actividades respecto de las que se requiera declaración responsable, en los términos establecidos en el anexo I de esta Ordenanza.

c) Documentación justificativa, exigible en los supuestos de obras y actividades respecto de las que se requiera comunicación previa, en los términos establecidos en el anexo I de esta Ordenanza .

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 art. 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 memoria técnica 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. Se denomina documentación justificativa, técnica o no, la descripción de las obras menores a ejecutar en los edificios existentes, siempre que no afecten a elementos catalogados. A criterio de los servicios municipales, se exigirá dirección facultativa y, en su caso, memoria técnica, 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.

5. En los supuestos en los que venga obligada por la legislación sectorial aplicable, con la presentación de cualesquiera títulos habilitantes se acompañará declaración responsable, con el contenido previsto en el anexo IV de la Ordenanza, suscrita por el técnico que asuma la dirección facultativa de las obras o instalaciones, con la obligación de comunicar los cambios que se efectúen en aquélla.

6. En todo caso, en las intervenciones en edificios existentes el proyectista deberá indicar en la documentación del proyecto si la intervención incluye o no actuaciones en la estructura preexistente.

## CAPÍTULO II

### SOMETIMIENTO A LICENCIA

(...)

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 de 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 aún 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 m<sup>2</sup> 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 realizaren por particulares en terrenos de dominio público, se exigirá también licencia, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público. 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.

### CAPÍTULO III

#### COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

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 encuentren disponibles en la web municipal [www.zaragoza.es/urbanismo](http://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 con 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 periodo 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 pretenda introducir modifi-



caciones 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Reparación de pasos o badenes autorizados en aceras para facilitar el acceso de vehículos.

7.<sup>a</sup> Instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, salvo que afecte a elementos objeto de protección en edificios protegidos por sus valores culturales o paisajísticos, en cuyo caso requerirá licencia de obra menor.

8.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Renovación de instalaciones en las construcciones.

7.<sup>a</sup> Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.

8.<sup>a</sup> Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

9.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Se cerrarán siempre con elementos prefabricados de suficiente estabilidad y cierta estética.

2.<sup>a</sup> 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. Instalación de placas solares domésticas, salvo que afecte a elementos objeto de protección en edificios protegidos por sus valores culturales o paisajísticos, en cuyo caso requerirá licencia de obra menor.

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 m<sup>2</sup>, 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 m<sup>2</sup>, 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 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 aquéllos ubicados en las zonas declaradas saturadas.

o) 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.

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

## 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 tramite, deberá contener un «Plano cartográfico en formato digital (CAD)» posicionado en referencia a la cartografía municipal y sus alineaciones oficiales referido a la totalidad del solar, ámbito de proyecto o ámbito urbanístico, donde se representará:

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 acreditarse aquéllas mediante la información que facilitan los registros telemáticos de colegiados, obligatorios en todos los colegios profesionales.

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 la solicitudes de licencias, declaraciones responsables o comunicaciones previas, requerida en procedimientos declarados electrónicos, deberán 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 justifican la parcelación) y cada una de las parcelas resultantes, con expresión de sus dimensiones, linderos, edificaciones existentes y demás circunstancias necesarias para su inscripción en el Registro de la Propiedad, así como indicación de sus condiciones de aprovechamiento.
5. Se adjuntarán como anejo, notas simples del Registro de la Propiedad que acrediten el dominio de las fincas originales.
6. Cuando el planeamiento vigente incluya fichas de condiciones urbanísticas de las parcelas, el proyecto incorporará copias de las fichas de las fincas originales y nuevas fichas de las fincas que resulten de la parcelación.
7. Plano de los terrenos que se quieren parcelar, realizado sobre reproducción del plano parcelario municipal a escala mínima 1/2000.
8. Planos de estado actual, a escala 1/1.000 como mínimo, donde se señalen las fincas originales, edificaciones existentes y los usos de los terrenos.
9. Planos de parcelación, a escala 1/1.000 como mínimo, en los que se identifique cada una de las parcelas resultantes y sobre los que pueda comprobarse la adecuación a las condiciones del plan.

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 de edificación, plegados en formato DIN A-4 (si la obra se encuentra dentro del Centro Histórico o de otros centros de interés o conjuntos urbanos protegidos tres proyectos), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del Colegio Oficial correspondiente.

El contenido de los proyectos será el siguiente:

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

—Plano de situación de escala mínima 1:500 de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, y las cotas del nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.

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

Memoria:

—Descriptiva:

- Agentes.
- Información previa.
- Descripción del proyecto.
- Prestaciones del edificio.

—Constructiva: Sustentación del edificio.

—Cumplimiento del Código Técnico: Seguridad en caso de incendios.

Apartado justificativo de cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ordenanza de ecoeficiencia energética:

—Planos:

- 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 del Gobierno 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 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) (T406).

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

—Plano de situación de escala mínima 1:500 de la parcela y de emplazamiento del edificio en la parcela acotando los linderos de la misma, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia próximos, y las cotas del nivel de la planta baja con relación a espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes, en su caso.

—En el caso de intervención en edificios existentes se incluirán planos del edificio antes de la intervención.



Documentación necesaria del proyecto básico y de ejecución:

- Memoria descriptiva y justificativa de las obras, indicando el cumplimiento sobre estacionamientos y el acceso.
- Presupuesto y mediciones detallados por partidas.
- Anexo de prevención de incendios con memoria descriptiva y planos (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 18x24 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.
      - 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 –licencia-).
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 de edificación (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) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

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

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

Memoria.

Descriptiva.

- Agentes.

- Información previa.

- Descripción del proyecto.

- Prestaciones del edificio.

Constructiva: Sustentación del edificio.

Cumplimiento del Código Técnico: Seguridad en caso de incendios.

Planos

- 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. Certificado de la compañía aseguradora de la vigencia de la póliza de seguro de la grúa, en el que conste que la franquicia no será oponible al perjudicado.

6. Proyecto de seguridad correspondiente al título habilitante exigido para las obras.

7. Presupuesto de ejecución material; precio del montaje de la grúa.

PROCEDIMIENTO DE OBRAS MENORES (X014) (T014).

a) Sujetas a comunicación previa.

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 430 –comunicación previa-).

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. Documentación justificativa de la actuación a realizar. (Plano de emplazamiento referido a PGOUZ aplicación SIGGURZ en web: [www.zaragoza.es](http://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. Dirección facultativa si la obra requiere la colocación de andamios.

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. Documentación justificativa de la actuación a realizar. (Plano de emplazamiento referido a PGOUZ aplicación SIGGURZ en web: [www.zaragoza.es](http://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.

8. Dirección facultativa si la obra requiere la colocación de andamios.

Documentación específica:

- Obra menor de eliminación de barreras arquitectónicas:

9. Planos y documentación justificativa.



VALLAS Y ANDAMIOS CON OCUPACIÓN DE ACERAS PÚBLICAS (X015) (T015).

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 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 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.
7. Dirección facultativa.

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(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la 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 de edificación (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 art. 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición 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 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.
- 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.<sup>a</sup>).

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.<sup>a</sup>).

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.

C) LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CLASIFICADA.

5.1. Tres proyectos técnicos de actividad suscritos por técnico competente, aunque se trate de locales de pública concurrencia.

En el caso de presentar Declaración Responsable, se acompañará de informe técnico, pudiendo iniciarse la actividad con la obligación de presentar licencia ambiental de actividad clasificada, con el correspondiente proyecto técnico, en el plazo de 3 meses (art. 72 Ley 11/2014 de Prevención y Protección Ambiental 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 O. M. de protección contra la contaminación acústica 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 presentara como anexo al proyecto.
- Datos de la actividad con respecto a su incidencia en el tráfico rodado, según el Plan General de Ordenación.

En las actividades reguladas por reglamentos, disposiciones, ordenanzas especiales, se completará la documentación indicada con los datos específicos correspondientes, a saber:

A) Garajes (solo comerciales; anexo 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, caracte-



rísticas 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.

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 [s] en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la 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 de edificación (tres si se trata de Casco Histórico o local de pública concurrencia), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y, en el caso del proyecto de ejecución, visado del Colegio Oficial correspondiente. El contenido de los proyectos será el siguiente:

—Plano cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la carto-

grafía 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 O. M. de protección contra la contaminación acústica vigente, 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 competente en materia de patrimonio cultural, 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.

En el caso de presentar Declaración Responsable, se acompañará de informe técnico, pudiendo iniciarse la actividad con la obligación de presentar licencia ambiental de actividad clasificada, con el correspondiente proyecto técnico, en el plazo de 3 meses (art. 72. Ley 11/2014 de prevención y protección ambiental de Aragón).

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.<sup>a</sup>) 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.<sup>a</sup>, y Decretos del Gobierno de Aragón núms. 262/2006 y 117/2009).

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(s) en el que se encuadrará) o copia de alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo



(modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4. Copia del documento de ingreso de autoliquidación de las tasas urbanística y apertura (Ordenanza fiscal 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/Memoria técnica (según requiera licencia o declaración responsable), referidos a la cartografía municipal; suscritos por técnico competente, que incluyan plano cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

8. Estudio de seguridad y salud (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. Documentación fotográfica y escrita que permita evaluar el impacto paisajístico previsible con referencia al emplazamiento y descripción del entorno en el cual se implanta.

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

12. 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 aquél.

PROCEDIMIENTO DE URBANÍSTICA Y DE APERTURA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL Y APERTURA EN RESOLUCIÓN ÚNICA.(X414) (T414).

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(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación (Ordenanza fiscal 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/Memoria técnica (según requiera licencia o declaración responsable) (tres, en los casos de pública concurrencia y/o Casco Histórico), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente, que incluya plano cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto. En el supuesto de proyecto de ejecución deberá ser visado. 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 competente en materia de patrimonio cultural, 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 O. M. de protección contra la contaminación acústica vigente.

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/memoria 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 Gobierno 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(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la auto-liquidación 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/memoria técnica (según requiera licencia o declaración responsable) (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) 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 competente en materia de patrimonio cultural, 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 O. M. de protección contra la contaminación acústica vigente.

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/memoria 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(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación de las tasas por obras, actividad, publicación en el *Boletín Oficial* y publicación en prensa local (Ordenanzas fiscales 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 el correspondiente título habilitante, 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 art. 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/memoria técnica de obras (según requiera licencia o declaración responsable) (tres si se trata de Casco Histórico o local de pública concurrencia), referidos a la cartografía municipal, suscritos por técnico competente y debidamente visados por el Colegio Oficial correspondiente (proyecto de ejecución) si el proyecto tiene por objeto cambiar los usos característicos del edificio, que incluya plano cartográfico en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y

alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retanqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto. Dichos proyectos se acompañara de un anexo justificativo del cumplimiento de la O. M. de protección contra la contaminación acústica vigente.

10. En los supuestos en que sean necesarias para informe de la Comisión Municipal de Patrimonio o Comisión Provincial de Patrimonio Cultural de la Gobierno 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.

En el caso de presentar Declaración Responsable, se acompañará de informe técnico, pudiendo iniciarse la actividad con la obligación de presentar licencia ambiental de actividad clasificada, con el correspondiente proyecto técnico, en el plazo de 3 meses (art. 72. Ley 11/2014 de prevención y protección ambiental de Aragón).

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).

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 [s] en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación de la tasa por actividad y publicación en el BOPZ (Ordenanzas núms. 13 y 11).

5. Dos proyectos técnicos suscritos, referidos a la cartografía municipal, por téc-

nico 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.

En el caso de presentar Declaración Responsable, se acompañará de informe técnico, pudiendo iniciarse la actividad con la obligación de presentar licencia ambiental de actividad clasificada, con el correspondiente proyecto técnico, en el plazo de 3 meses (art. 72. Ley 11/2014 de prevención y protección ambiental 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 O. M. de protección contra la contaminación acústica 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 presentara como anexo al proyecto.

- Datos de la actividad con respecto a su incidencia en el tráfico rodado, según el Plan General de Ordenación.

- Anexo de supresión de barreras arquitectónicas.

En las actividades reguladas por reglamentos, disposiciones, ordenanzas especiales, se completará la documentación indicada con los datos específicos correspondientes, a saber:

A) Garajes (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 art. 6.1.19.5 de las normas urbanísticas del PGOUZ 2007).
  - Distribución de la superficie total de terreno en viales de circulación, depósitos de almacenamiento de carburante e instalaciones, edificios auxiliares.
- C) Industrias de la alimentación.
- Se indicarán con detalle las condiciones higiénico-sanitarias del local, características del agua, productos a utilizar, conservación y envasado, así como garantías de la salud del personal, todo ello de acuerdo con la Reglamentación Técnico-Sanitaria que afecta a la actividad.
- D) Actividades agropecuarias.
- Justificación 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.
- 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 [s] en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
  4. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación de las tasas urbanística, actividad y publicación en el "Boletín Oficial" (Ordenanzas fiscales núms. 13 y 11).
  5. Un Proyecto/Memoria técnica de obras (según requiera licencia o declaración responsable), 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 competente en materia de patrimonio cultural.

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

- Plano de alzado de la situación actual.

- Plano de alzado de la situación reformada.

6. Dos proyectos técnicos de actividad, suscritos por técnico competente o tres Proyectos cuando el expediente deba remitirse a informe del Servicio de Prevención de Incendios, referido a la cartografía municipal.

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 cumplir O. M. de protección contra la contaminación acústica 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 presentara como anexo al proyecto.

- Datos de la actividad con respecto a su incidencia en el tráfico rodado, según el Plan General de Ordenación.

- Anexo de supresión de barreras arquitectónicas.

En el caso de presentar Declaración Responsable, se acompañará de informe técnico, pudiendo iniciarse la actividad con la obligación de presentar licencia ambiental de actividad clasificada, con el correspondiente proyecto técnico, en el plazo de 3 meses (art. 72. Ley 11/2014 de prevención y protección ambiental de Aragón).

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 art. 6.1.19.5 de las normas urbanísticas del PGOUZ 2007).

• Distribución de la superficie total de terreno en viales de circulación, depósitos de almacenamiento de carburante e instalaciones, edificios auxiliares.

C) Industrias de la alimentación.

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

D) Actividades agropecuarias.

Justificación 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 el Gobierno de Aragón.

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.
- Talleres de reparación, pintura de vehículos con carácter general.



PROCEDIMIENTO DE APERTURA PARA ACTIVIDADES NO CLASIFICADAS (X 546) (T546).

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 420 –comunicación previa-).

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

3. Declaración (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la 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) Documentación justificativa para la apertura suscrita por técnico competente (modelo A).

A realizar en caso de cumplir todos los supuestos que se detallan a continuación:

1. Dentro de los locales de uso administrativo y comercial que no se encuentren en centros de pública concurrencia, se calificarán como “Actividades menores” aquellos que reúnan las siguientes condiciones:

- Estar situados en planta baja o pisos alzados, sin utilización de sótano para público.

- La superficie total construida, incluidos altillos u otros anejos, no sea superior a 200 metros cuadrados, ni el aforo superior a 100 personas

- El recorrido de evacuación, conforme a la Sección 3 del DB SI (Seguridad en caso de incendio) sea inferior a 25 metros.

- El nivel de riesgo intrínseco sea inferior a 850 MJ/metros cuadrados - 200 Mcal/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 justificativa 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 justificativa 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.

PROCEDIMIENTO DE INICIO DE ACTIVIDAD (X547).

1. Instancia-formulario normalizada (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(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Certificado final de obra y de instalación (en cada caso) emitido por técnico competente (visado por el correspondiente Colegio Profesional en los supuestos de obra nueva o modificación del uso característico del edificio) que comprenderá:

- Fecha de finalización.
- Actualización de presupuesto en su caso.
- Cumplimiento de las condiciones impuestas en la licencia.
- Cumplimiento Ordenanza municipal de prevención de incendios y reglamento de instalaciones.

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

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

5. Planos actualizados y visados si se han realizado modificaciones, incluido Plano Cartográfico actualizado, en formato digital (CAD) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.

6. Boletín del instalador y certificado de puesta en servicio por el Gobierno 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 O. M. de protección contra la contaminación acústica vigente.

9. Acta de comunicación a los trabajadores o sus representantes de haber solicitado la licencia de inicio de actividad.

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 [s] en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Certificado final de obra y de instalación emitido por técnico competente (visado por el correspondiente Colegio Profesional en los supuestos de obra nueva o modificación del uso característico del edificio) que comprenderá:

- Fecha de finalización.
- Actualización de presupuesto en su caso.
- Cumplimiento de las condiciones impuestas en 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) georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales y con la información geométrica básica del ámbito de proyecto objeto de licencia (desarrollo en planta con expresión de alturas de la edificación, retranqueo a linderos, dimensiones de los mismos, etc.) suscrito por el técnico autor del proyecto.



6. Boletín del instalador y certificado de puesta en servicio por el Gobierno 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 O. M. de protección contra la contaminación acústica vigente.

9. 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.

10. 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 –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(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la 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 –declaración responsable-).

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

5. Breve memoria de modificaciones.

6. Certificado del coste final (presupuesto) de ejecución material, desglosado por capítulos (diferenciado, si existen distintos períodos impositivos en la tasa e impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.), visado por el Colegio Oficial correspondiente.

7. Certificado del cumplimiento de las condiciones de 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 el Gobierno 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 art. 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 20 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:

- Boletín de instalación, firmado por la empresa instaladora ,
- 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 10 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 de edificación 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 este nuevo título habilitante 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 autoliquidación (Ordenanza fiscal núm. 13).

4. Tres copias del proyecto de demolición (para licencia) o memoria técnica (para declaración responsable) 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, 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 -declaración responsable-).  
 • 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, 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 ejemplares de memoria técnica 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.<sup>a</sup>).

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.<sup>a</sup>).

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

1. Instancia-formulario normalizada (Modelo 440 –declaración responsable-).

• 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, 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.<sup>a</sup>, 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.<sup>a</sup>, 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 ejemplares de memoria técnica referidos a la cartografía municipal suscritos por Técnico titulado competente.

7. Autorización administrativa del Gobierno 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 TELECO-



#### MUNICACIONES (X327, X362 Y X375).

1. Instancia-formulario normalizada ((modelo 440 –declaración responsable-).
  - 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, 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).
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 ejemplares de memoria técnica 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 –declaración responsable-).
  - Datos del aprovechamiento solicitado: dimensión, duración, horario, intensidad (Ordenanza fiscal 25, art. 19.2).
2. Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
3. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la auto-liquidación de la tasa por licencia de obras, en los supuestos del tipo a) (Ordenanza fiscal núm. 13) y fianza (Ordenanza 25, art. 14.2.c ).
4. Documentación específica:
  - a) Construcción y legalización de badenes:
    - Con carácter general:
      - Plano de planta del garaje a escala 1:100.
      - Plano de emplazamiento escala 1:1000, georeferenciado sobre la cartografía municipal y alineaciones oficiales.
    - Comunidades de propietarios:
      - Fotocopia o número de expediente de la licencia de obras del edificio.
      - Fotocopia o referencia de expediente de la solicitud de la licencia de ocupación del edificio.
        - 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):
      - 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):



- 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 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, 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, legal o profesional.

3. Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la auto-liquidación (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; año de construcción del edificio, así como si el mismo reúne las debidas condiciones de seguridad para sus ocupantes y terceros.

8. Memoria con descripción y señalización de las medidas de seguridad que, en razón de los daños descritos, se hubiesen adoptado en el edificio o, en su caso, las



razones de su no adopción.

9. Reportaje fotográfico del inmueble, explicativo del informe evacuado.  
Ruina inminente:

Bastará con simple solicitud general, en la que se ponga de manifiesto:

- Nombre y apellidos del denunciante.
- Emplazamiento de la edificación.
- Daños apreciados en la misma.

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

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

1. Instancia-formulario normalizada (modelo 430 –comunicación previa-).

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).

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.

En los supuestos de apertura y/o actividad.

5. Declaración (en el caso de no estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas [IAE] y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe [s] en el que se encuadrará), incluyéndolo en el apartado correspondiente del impreso de solicitud (modelo 411) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

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, 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 art. 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 la que se refiere la solicitud.

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

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

INFORMACIÓN, ANTECEDENTES, AYUDA, TRÁMITES Y FORMULARIOS:

[HTTP://WWW.ZARAGOZA.ES/CIUDAD/URBANISMO](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>.

**ANEXO II**

**ASIGNACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>LICENCIA, COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
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 <sup>2</sup> , 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.
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.
X---	Instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos.	- Comunicación previa. - Licencia de obra menor.
X---	Instalación de placas solares domésticas.	- Comunicación previa. - Licencia de obra menor.
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.

• Programa de ayuda a solicitudes urbanísticas (PASURBAN):  
<http://www.zaragoza.es/ciudad/urbanismo/oficina/pasurban/presentacion.htmj>

#### 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 provoca que el contenido de la Inspección a realizar pueda variar de unas a otras, ya que las condiciones de la autorización administrativa y sobretodo las medidas correctoras impuestas para amortiguar sus efectos medioambientales, pueden variar sustancialmente.

En cualquier caso, el contenido de la Inspección y de los documentos que acrediten la misma, observarán cuando menos los siguientes contenidos:

#### 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 sobretodo las medidas correctoras impuestas para amortiguar sus efectos medioambientales, pueden ser sustancialmente diferentes.

Por ello por la Administración se habilitarán modelos diferenciados para cada una de las actividades, en función de los grupos que se señalan en la disposición adicional cuarta de esta Ordenanza.

Con independencia de la precisión con que se señalen el contenido de la Inspección

ción para cada una de las distintas actividades, se recogerá en el modelo oficial una información suficiente que permita conocer a la Administración la situación ambiental de la actividad y la situación de las distintas:

**CONDICIONES AMBIENTALES:**

Se refieren a todas aquellas circunstancias que afectan al ambiente general que rodea a cada actividad. Es muy importante cuidar un espacio de trabajo que permita a las personas ejercer con normalidad. Para ello habrá que considerar:

- Ventilación (Forzada, natural, uso de instalaciones generales del edificio).
- Extracción de humos.
- Iluminación adecuada.
- Temperatura.
- Insonorización o limitación de la emisión de las fuentes de sonido.
- Nivel sonoro y condiciones de emisión e inmisión.
- Focos de origen industrial.
- Generadores de calor.
- Vestíbulos de entrada.

**CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD:**

Otro apartado en el que hay que prestar atención se trata de la limpieza y las medidas que se toman para evitar la suciedad, el contagio de enfermedades, la insalubridad, etc. Habrá que hacer hincapié en:

- Agua corriente potable suficiente.
- Almacenaje material de limpieza.
- Almacenaje de material y residuos. Recipientes metálicos.

**CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES:**

Las instalaciones deberán mantenerse en buen estado, realizándose todas las revisiones pertinentes, y deberá ser imprescindible el mantener toda la documentación que lo acredite. La gama de instalaciones es bastante amplia:

- Instalación REBT.
- Instalaciones de gas, calefacción, climatización.
- Chimeneas.
- Instalaciones frigoríficas.
- Otras instalaciones, etc.

**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.

# LIBRO

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

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 Gobierno 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

ANEXO IV

**Declaración responsable de dirección facultativa**



ANEXO IV

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DIRECCIÓN FACULTATIVA**

El/La: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_ N.º Colegiado/a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Con residencia en: \_\_\_\_\_ N.º Teléfono: \_\_\_\_\_ e-Mail: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**HACE/N CONSTAR QUE ASUMIRÁ/N LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA SIGUIENTE OBRA/INSTALACIÓN:**

Obra o Instalación: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Situación: \_\_\_\_\_ Área de Referencia: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Promovida por: \_\_\_\_\_ NIF/CIF: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Domiciliado/a: \_\_\_\_\_ N.º Teléfono: \_\_\_\_\_ e-Mail: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Representado/a por: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

**A LOS EFECTOS ESTABLECIDOS EN LA O.M. DE MEDIOS DE INTERVENCIÓN EN LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA Y CONCORDANTES.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 El/La \_\_\_\_\_ DIRECTOR/A, Por la Promoción;

La asunción efectiva por parte del Técnico/a de la Dirección Facultativa y de la consecuente responsabilidad profesional, estará condicionada a que el/la Promotor/a le comunique fehacientemente la concesión del título habilitante por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, así como de la fecha prevista para el inicio de los trabajos. De tratarse de cambios en Obras o Instalaciones ya comenzadas, se referirá esta condición a la fecha de reinicio de los trabajos.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 7.090

ZARAGOZA DINÁMICA

### INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

*EXTRACTO de la resolución de la M.I. Vicepresidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza de fecha 7 de agosto de 2019 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades de dinamización y promoción comercial en el año 2019.*

BDNS (identif.): 469876.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 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/bdntrans/index>), así como en la página web del organismo autónomo Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (<http://www.zaragozadinamica.es>).

**Primero. — Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarias de la presente convocatoria las asociaciones comerciales, siempre que más del 50% de sus miembros sean empresarios o autónomos que desarrollen su trabajo en empresas del sector comercial en cualquiera de sus tipos: minorista, detallista o ambulante, que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la ordenanza general municipal sobre subvenciones, presenten un proyecto conforme a las cláusulas de esta convocatoria.

Podrán ser objeto de subvención los proyectos que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, encaminados a la realización en el comercio de proximidad de acciones encuadradas en la línea A, relativas a su promoción, difusión y dinamización o acciones encuadradas en la línea B, relativas a la Implementación de herramientas de digitalización, todas ellas en desarrollo de las líneas del plan de apoyo al comercio de proximidad, según lo establecido en la cláusula cuarta.

En ningún caso la cuantía de la subvención que se conceda en ambas líneas sobrepasará el importe solicitado por la asociación indicado en el anexo I de esta convocatoria.

**Segundo. — Objeto.**

Pueden ser objeto de subvención aquellos programas o actividades que complementen o suplan las competencias de Zaragoza Dinámica en actividades de dinamización y promoción comercial.

**Tercero. — Bases reguladoras.**

Las subvenciones se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS); por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la LGS (en adelante RLGS); la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de septiembre de 2016 y publicada en BOPZ con fecha 13 de octubre de 2016; por las bases de ejecución del presupuesto municipal; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

**Cuarto. — Cuantía.**

La cuantía máxima prevista para esta convocatoria asciende a 220.000 euros (110.000 euros para cada una de las líneas A y B), que podrá ser atendida con aplicación a la partida presupuestaria 2019.06-2411-48011 plan local de comercio, del presupuesto del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (Zaragoza Dinámica).



La cantidad mínima a otorgar a cada beneficiario será de 2.000 euros, quedando excluidos aquellos proyectos cuyo importe no alcance la citada cantidad una vez aplicados los criterios de valoración establecidos en la cláusula decimoquinta.

La cantidad máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 80% del presupuesto del proyecto presentado, con el límite conjunto de 12.000 euros y los límites de 6.000 euros por cada una de las líneas A y B para las que hubiera solicitado subvención y, en su caso, el límite del presupuesto disponible.

El solicitante deberá presentar una previsión del gasto corriente a realizar entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, incluyendo el gasto corriente ya realizado a la fecha de presentación de la solicitud.

La cuantía de la subvención vendrá determinada por el importe de gasto corriente presentado en la solicitud (según párrafo anterior) y por los coeficientes del cálculo que se obtenga en función del número final de beneficiarias y las puntuaciones obtenidas por estas para cada una de las líneas en las que se hayan presentado solicitudes de subvención.

Quinto. — *Plazo de solicitud y lugar de presentación.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será hasta el lunes 16 de septiembre de 2019.

Las solicitudes dirigidas a la presidencia de Zaragoza Dinámica deberán presentarse en el Registro de dicho organismo, sito en calle Albareda, núm. 4 (planta 2.<sup>a</sup>), Zaragoza 50004, en horario de 9:00 a 14:00, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, a 8 de agosto de 2019. — La gerente de Zaragoza Dinámica, Rosa Plantagenet-Whyte Pérez.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.096

#### AYUNTAMIENTO DE ACERED

Aprobado por resolución de la Alcaldía, dictada con fecha de 8 de agosto de 2019, el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, por medio del presente anuncio se expone al público en las oficinas del Ayuntamiento de Aceded por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución desde el día siguiente al de 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.

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 de los impuestos y tasas citados:

- Localidad: Aceded.
- Oficina de recaudación: Municipal.
- Plazo de ingreso: Hasta el 20 de octubre de 2019.
- Horario: Oficinas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Aceded, a 8 de agosto de 2019. — El alcalde Conrado Sicilia García.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.054

#### AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Por resolución de Alcaldía número 1316/2019, de fecha 1 de agosto de 2019, se han aprobado las bases y la convocatoria para la formación y funcionamiento de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, así como otras situaciones eventuales tales como incapacidad temporal, vacaciones u otras situaciones análogas.

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: AGENTE POLICÍA LOCAL.

Base primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. — Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, así como otras situaciones eventuales tales como incapacidad temporal, vacaciones u otras situaciones análogas.

1.2. — El período de cobertura de las plazas en comisión de servicios, dependerá de las circunstancias que motiven el nombramiento para cada caso concreto. No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de los Policías Locales de Aragón y el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración local, la duración de la comisión de servicios será de un año prorrogable por otro más.

1.3. — Las plazas vacantes dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C1, con el complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.4. — Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Base segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. — Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, con una antigüedad no inferior a dos años.

b) Encontrarse en situación administrativa de servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

c) Contar con la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento de procedencia.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

2.2. — Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

Base tercera. — *Presentación de solicitudes.*

3.1. — Las bases íntegras reguladoras del proceso selectivo y la convocatoria se publicarán en el BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

3.2. — Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. señor alcalde del Ayuntamiento de Alagón y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de España, núm. 1); o bien 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 a través de la sede electrónica (<http://alagon.sedelectronica.es>). El modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo, se adjunta en el anexo I de estas mismas bases.

3.3. — A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera del cuerpo de la policía local del Ayuntamiento respectivo, con la categoría de policía local, así como que se encuentra en servicio activo, que tiene más de dos años de antigüedad, y que le faltan al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

d) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al decreto o resolución de la Alcaldía por el que se muestra su conformidad con la comisión de servicios en el Ayuntamiento de Alagón.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

g) Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

3.4. — El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Si el término de plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. — Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancia establecido en el apartado 4 de esta base tercera.

Base cuarta. — *Lista de admitidos y excluidos.*

4.1. — Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alagón y en la sede electrónica. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso, así como la fecha de valoración de los méritos.

4.2. — Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación, se podrán subsanar los errores materiales, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Alcalde, aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alagón y en la sede electrónica.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Base quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. — De conformidad con lo establecido en el artículo 60 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el tribunal calificador u órgano de selección de las pruebas selectivas será nombrado mediante decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. — El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. — Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. — La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. — La presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. — Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recurrir a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

5.7. — Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. — A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

5.9. — Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.10. — En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.11. — En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

# CON

5.12. — El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.13. — Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.14. — El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.15.- Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de valoraciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base sexta. — Estructura del proceso selectivo.

6.1. — El proceso selectivo constará de una fase: concurso de méritos, cuyo valor total no podrá exceder de 7 puntos.

6.2. — Los méritos a valorar por el tribunal serán los siguientes:

Formación: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos atendiendo al siguiente baremo:

- Por titulación académica superior a la exigida para el desempeño del puesto: 1 punto.

- Por acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de policía local:

- Hasta 50 horas: 1 punto.

- De 51 a 100 horas: 2 puntos.

- De 101 a 150 horas: 3 puntos.

- De 151 horas en adelante: 4 puntos.

No se admitirán cursos que no hayan sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos y que se acrediten mediante la aportación de fotocopia de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

No se valorarán acciones formativas que tengan denominaciones distintas a curso, como jornadas, congresos o simposios, etc.

En el caso de que se aporten varias ediciones de un mismo curso o curso de contenido similar, únicamente se valorará uno de ellos, el que tenga más horas lectivas.

Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos atendiendo al siguiente criterio:

- Por cada año completo de servicios prestados en el cuerpo de la policía local, en la categoría de agente de policía local o superior: 0,5 puntos/año de servicio completo.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios. La valoración solo se hará por año completo.

No se tendrán en cuenta los dos años necesarios para poder presentarse a la convocatoria ni tampoco los períodos de prácticas.

6.3. — Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

Base séptima. — *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

7.1.- El Tribunal de Selección procederá a la valoración de los méritos, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo.



Una vez finalizada dicha operación, el Tribunal ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de plazas de policía local, por el sistema de comisión de servicios, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica.

7.2.- Para dirimir los empates, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en formación.
- Mayor puntuación en experiencia profesional.
- En el supuesto de que persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

7.3. — De conformidad con la lista elevada por el tribunal de selección, la Alcaldía, mediante decreto, aprobará la formación de la bolsa de trabajo, integrada por los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación en el proceso selectivo.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando se de cualquiera de las circunstancias de la base primera tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año o derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

7.4. — La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

A medida que se produzcan las necesidades, se comunicarán telefónicamente a los integrantes de la bolsa de trabajo, según el orden que ocupen en la misma. Deberá dejarse constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la expedición de la correspondiente diligencia, sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado. En el supuesto de que se precise más de un nombramiento, se ofrecerá a los aspirantes por el orden que ocupen en la bolsa.

— Localización telefónica. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, se realizarán dos intentos más, dejando al menos entre ellos, un período de 30 minutos. Transcurrido dicho plazo, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante dos ofertas distintas, el candidato pasará a la última posición de la bolsa.

— Renuncias. Si un integrante de la bolsa renuncia a la propuesta de nombramiento efectuada por esta Corporación, se llamará al siguiente aspirante de la lista.

Se consideran causas justificadas de rechazo de la oferta, que deberán acreditarse por los interesados en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al del llamamiento, las siguientes:

- a) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- b) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante la documentación que acredite dicha situación.
- c) Por causa de violencia de género.
- d) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con esta Corporación para solicitar el cambio de situación a disponible, pasando a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

Si el motivo de rechazo no se acredita dentro del plazo señalado anteriormente, el aspirante pasará al último lugar de la bolsa.

# N O M B R A M I E N T E

Los aspirantes que rechacen la oferta sin que conste causa justificada, pasarán al último lugar de la bolsa, de lo que se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Una vez finalizada la comisión de servicios, el aspirante volverá a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca un cese voluntario en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el supuesto de que el aspirante nombrado en comisión de servicios cese en la Corporación como consecuencia de un expediente disciplinario, dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

Los integrantes de la bolsa de empleo podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

Base octava. — *Nombramiento y toma de posesión en comisión de servicios.*

8.1.— El aspirante que haya sido llamado, deberá presentar:

— El cese en la Corporación de procedencia, pudiendo esta Corporación solicitar la acreditación del resto de requisitos a que se refiere la base 3.3 en cualquier momento.

8.2.— Si la comisión de servicios no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios. Si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días.

8.3.— Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento en comisión de servicios de los aspirantes, por orden de puntuación, atendiendo a las necesidades del servicio, para la cobertura de las plazas.

8.4.— El funcionario nombrado en comisión de servicios ocupará la plaza de policía local, de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Alagón.

Desde su nombramiento, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Base novena. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base décima. — *Protección de datos de carácter personal.*

10.1.— De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Alagón con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

10.2.— Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alagón. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a [ayuntamiento@alagon.net](mailto:ayuntamiento@alagon.net) o en el área de registro del Ayuntamiento.

Alagón, 6 de agosto de 2019. — El alcalde-presidente, Pascual José Embid Bolea.

## ANEXO I

*Modelo de solicitud*

## • Datos de la convocatoria:

Plaza a que aspira: bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, así como otras situaciones eventuales tales como incapacidad temporal, vacaciones u otras situaciones análogas.

Fecha convocatoria: .....

## • Datos del/a solicitante:

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Domicilio (calle, plaza, número, piso): .....

C. Postal: .....

Municipio: .....

Provincia: .....

N.º de teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

## • Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

1. Fotocopia del DNI/pasaporte en vigor.

2. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

3. Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera del cuerpo de la policía local del Ayuntamiento respectivo, con la categoría de policía local, así como que se encuentra en servicio activo, que tiene más de dos años de antigüedad, y que le faltan al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

4. Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al decreto o resolución de la Alcaldía por el que se muestra su conformidad con la comisión de servicios en el Ayuntamiento de Alagón.

5. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

6. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

7. Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

El abajo firmante expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, así como otras situaciones eventuales tales como incapacidad temporal, vacaciones u otras situaciones análogas, sometiéndose a las mismas, y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello, solicita que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Ilustrísimo alcalde del Ayuntamiento de Alagón.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **CORPORACIONES LOCALES**

**Núm. 7.041**

#### **AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD**

El Ayuntamiento de Calatayud, por acuerdo Pleno de 30 de julio de 2019, ha aprobado modificar el reglamento del vivero de empresas del Ayuntamiento de Calatayud, lo que se somete a información pública, a fin de que los interesados puedan comparecer en el expediente y presentar las reclamaciones, observaciones o reparos que tengan por conveniente en el plazo de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, señalando que, en caso de que estas no se formulen, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación íntegra de la modificación del reglamento.

Calatayud, 1 de agosto de 2019. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.069

#### AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

*ANUNCIO del Ayuntamiento de Calatayud relativo a la aprobación de la actualización de tarifas para el servicio del transporte colectivo urbano de Calatayud para el año 2019.*

El Ayuntamiento de Calatayud, por acuerdo Pleno de fecha 30 de julio de 2019 aprobó la modificación de las tarifas del transporte colectivo urbano en los siguientes términos:

- 1 euro, el billete sencillo. Está orientado hacia los usuarios ocasionales.
- 9 euros, tarjeta monedero multiviaje válida para 10 viajes como mínimo. Está orientado hacia los usuarios más frecuentes o recurrentes.
- 7,5 euros, tarjeta monedero estudiantes y tercera edad, válida para 10 viajes para mayores de 65 años y estudiantes (debiendo aportar la tarjeta justificativa tramitada en el Ayuntamiento).

Calatayud, a 2 de agosto 2019. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.053

#### AYUNTAMIENTO DE CARENAS

*ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1-2019 del ejercicio 2019*

El expediente 1-2019 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Carenas para el ejercicio 2019 queda aprobado definitivamente con fecha 5 de agosto de 2019 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

*Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe en euros
6	Inversiones reales	22.000,00
	Total aumentos	22.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

*Disminuciones de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe en euros
6	Inversiones reales	-22.000,00
	Total disminuciones	-22.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Carenas, a 7 de agosto de 2019. — El alcalde, Jose Vidal Casado Pomareta.



## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.076

#### AYUNTAMIENTO DE PERDIGUERA

Aprobados por resolución de esta Alcaldía, dictada con fecha de 26 de julio de 2019, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de tasas por suministro municipal de agua potable a domicilio y servicios de alcantarillado, 2.º trimestre, referidos todos ellos al ejercicio de 2019, 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, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

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-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a de 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.

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 del impuesto de tasas por suministro municipal de agua potable a domicilio y servicios de alcantarillado, 2.º trimestre, correspondientes al año 2019, en:

- Localidad: Perdiguera.
- Oficina de recaudación: Oficinas municipales.
- Plazo de Ingreso: 26 de julio al 26 de septiembre de 2019.
- Horario: 9:00 a 14:00.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades: Bantierra o Ibercaja.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Perdiguera, 26 de julio de 2019. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.046

#### AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tarazona ha dictado el decreto número 982, de 25 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Primero. — Delegar la Presidencia efectiva de la comisión informativa de Urbanismo, Fomento y Servicios Generales en el concejal don Diego Cobos López, perteneciente al grupo municipal del Partido Popular.

Segundo. — Notificar personalmente la presente resolución a la interesada, que se considerará aceptada tácitamente salvo manifestación expresa, y remitir la resolución al BOPZ para su publicación en el mismo, así como en los tabloneros municipales y portal de transparencia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde.

Tercero. — Dar cuenta de esta resolución al Pleno en la próxima sesión que celebre».

Lo que se publica en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.2, en relación con el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales.

Tarazona, a 7 de agosto de 2019. — El alcalde, Luis José Arrechea Silvestre.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.047

#### AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tarazona ha dictado el decreto número 983, de 25 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Primero. — Delegar la Presidencia efectiva de la comisión informativa de Economía y Hacienda y Régimen Interior (con funciones de la comisión especial de cuentas) en la concejala doña Waldesca Navarro Vela, perteneciente al grupo municipal del Partido Popular.

Segundo. — Notificar personalmente la presente resolución a la interesada, que se considerará aceptada tácitamente salvo manifestación expresa, y remitir la resolución al BOPZ para su publicación en el mismo, así como en los tabloneros municipales y portal de transparencia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde.

Tercero. — Dar cuenta de esta resolución al Pleno en la próxima sesión que celebre.»

Lo que se publica en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.2, en relación con el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tarazona, a 7 de agosto de 2019. — El alcalde, Luis José Arrechea Silvestre.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.048

#### AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tarazona ha dictado el decreto núm. 984, de 25 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Primero. — Delegar la Presidencia efectiva de la comisión informativa de Agricultura, Medio Ambiente, Educación, Servicios Sociales y Sanidad en la concejala doña Ana Rita Marqués Carcavilla, perteneciente al grupo municipal de Ciudadanos.

Segundo. — Notificar personalmente la presente resolución a la interesada, que se considerará aceptada tácitamente salvo manifestación expresa y remitir la resolución al BOPZ para su publicación en el mismo, así como en los tabloneros municipales y portal de transparencia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde.

Tercero. — Dar cuenta de esta resolución al Pleno en la próxima sesión que celebre».

Lo que se publica en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.2, en relación con el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tarazona, a 7 de agosto de 2019. — El alcalde, Luis José Arrechea Silvestre.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.049

#### AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tarazona ha dictado el decreto núm. 985, de 25 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Primero. — Delegar la Presidencia efectiva de la comisión informativa de Juventud, Cultura, Comercio, Turismo, Deporte y Participación Ciudadana en la concejala doña Eva María Calvo Vallejo, perteneciente al grupo municipal del Partido Popular.

Segundo. — Notificar personalmente la presente resolución a la interesada, que se considerará aceptada tácitamente salvo manifestación expresa, y remitir la resolución al BOPZ para su publicación en el mismo, así como en los tabloneros municipales y portal de transparencia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde.

Tercero. — Dar cuenta de esta resolución al Pleno en la próxima sesión que celebre».

Lo que se publica en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.2, en relación con el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tarazona, a 7 de agosto de 2019. — El alcalde, Luis José Arrechea Silvestre.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.040

#### AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Por resolución de Alcaldía, con fecha 25 de julio de 2019, previa deliberación de los miembros de la Junta de Gobierno Local y tras oír su parecer favorable, se acordó aceptar el desistimiento solicitado por la junta de compensación de la unidad de ejecución 25, sobre la iniciación del expediente expropiatorio para la obtención de dos porciones de dos fincas incluidas en la unidad de ejecución número 25, cuyo propietario se ha adherido a la junta de compensación, con posterioridad al inicio del expediente expropiatorio.

Dicho expediente queda expuesto al público por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, pudiendo ser consultado el mismo en estas dependencias municipales (sección de Secretaría) y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<https://utebo.sedelectronica.es/>) y una vez dentro de la sede en la siguiente ruta: portal de transparencia (10. Territorio y Medio Ambiente) (10.2 Gestión) (10.2.3 Expropiaciones Urbanísticas).

Utebo, a 6 de agosto de 2019. — La alcaldesa, Gema Gutiérrez Valdivieso.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.085

#### AYUNTAMIENTO DE UTEBO

La Comisión Especial de Cuentas del excelentísimo Ayuntamiento de Utebo, en sesión celebrada el día 8 de agosto de 2019, informó favorablemente, con carácter inicial, la cuenta general de la entidad del ejercicio 2018.

La referida cuenta queda expuesta en las dependencias de intervención por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en la sección de la provincia de Zaragoza del *Boletín Oficial de Aragón (BOP)*, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Utebo, a 8 de agosto de 2019. — La alcaldesa, Gema Gutiérrez Valdivieso.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.043

#### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, de fecha 1 de agosto de 2019, ha dictado el acuerdo que se transcribe a continuación:

«Primero. — Aprobar inicialmente la modificación puntual núm. 5 del texto refundido del Plan General de Ordenación Urbana de Zuera, cuya finalidad es la de la supresión de la ZUA 2 incluida en el TRPGOU.

Segundo. — Abrir un período de información pública durante el plazo de un mes, con la publicación en la sección de la Provincia de Zaragoza del *Boletín Oficial de Aragón* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero. — Solicitar informes sectoriales al Instituto Aragonés del Agua y a Protección civil. Remitir el expediente completo a la Consejo de Urbanismo del Gobierno de Aragón.

Cuarto. — Que por Secretaría del Ayuntamiento se emita certificado en el que se haga constar que el expediente ha sido objeto de exposición al público y se relacionen las sugerencias y alternativas presentadas».

Lo que se notifica a los efectos oportunos, indicando que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, a contar desde su interposición (artículo 124 Ley 39/2015).

Zuera, a 7 agosto 2019. — María Jesús Gracia Magdalena, alcaldesa en funciones del Ayuntamiento.



## **SECCIÓN SEXTA**

### **CORPORACIONES LOCALES**

**Núm. 7.050**

#### **AYUNTAMIENTO DE ZUERA**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de agosto de 2019, acordó la aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Zuera y la exposición al público de dicho acuerdo durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Se considerará definitivamente aprobada si durante este plazo no se presentan reclamaciones.

Zuera, a 7 de agosto de 2019. — La alcaldesa, María Jesús Gracia Magdalena.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.051

#### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

*ANUNCIO relativo a la aprobación de la modificación del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zuera para el período 2018-2019.*

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 1 de agosto de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. — Aprobar las siguientes modificaciones del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zuera para el período 2018-2019, con el siguiente contenido:

ANEXO

*Memoria explicativa*

Segundo. — *Ámbito deportivo*

EJERCICIO 2019:

A) Subvenciones determinadas en bases reguladoras en régimen de concurrencia.

CLASIF. ORG.	CLASIF. POR PROG.	CLASIF. ECON.	DENOMINACIÓN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (EUROS)
810	3410	48000	Subvención actividades deportivas	18.000,00 €

B) Subvenciones en régimen de concesión directa determinadas Nominativamente en el Presupuesto General o en sus modificaciones

CLASIF. ORG.	CLASIF. POR PROG.	CLASIF. ECON.	DENOMINACIÓN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (EUROS)
540	3400	48000	Convenio Atletismo	12.500,00
540	3400	48001	Convenio C.D. Zuera	14.000,00
540	3400	48002	Convenio Julián Giral	15.000,00
540	3400	48003	Convenio Moto Club Zuera	8.000,00
540	3400	48004	Convenio Ajedrez	2.600,00
Total en 2019				70.100,00

Quinto. — *Ámbito histórico.*

Objetivos: Adherir al Ayuntamiento de Zuera a la Asociación Territorio Mudéjar.

Efectos pretendidos: Impulsar actividades de estudio, difusión y promoción sobre el arte mudéjar de Aragón en toda su extensión: arquitectura, bienes muebles e inmuebles, urbanismo, territorio afectado, población, sociedad y cultura; así como la promoción de iniciativas de gestión de arte y patrimonio que sirvan para su mejor valoración, conservación y conocimiento.

Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos.

La materialización de estos objetivos se concreta en las siguientes actuaciones:

EJERCICIO 2019:

B) Subvenciones en régimen de concesión directa determinadas nominativamente en el presupuesto general o en sus modificaciones

CLASIF. ORG.	CLASIF. POR PROG.	CLASIF. ECON.	DENOMINACIÓN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (EUROS)
300	9200	48900	Convenio Territorio Mudéjar	2.000,00
Total en 2019				2.000,00

Segundo. — Dar traslado del presente acuerdo a los órganos municipales competentes para la tramitación de las líneas de subvenciones establecidas en el mismo.



BOPZ

Tercero. — Disponer la publicación de la presente modificación en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarto. — Contra el presente acuerdo de modificación del Plan estratégico de subvenciones 2018-2019 que pone fin a la vía administrativa procede interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la citada publicación.

Zuera, 7 de agosto de 2019. — La alcaldesa, María Jesús Gracia Magdalena.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.052

#### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

Aprobación del régimen de retribuciones del equipo de gobierno y de asistencias a órganos colegiados.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 1 de agosto de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. — Determinar que el cargo de alcalde, el cargo de concejala de Hacienda, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios Municipales, que a su vez, ostenta la primera tenencia de Alcaldía y el cargo de concejala de Acción Social, Formación, Empleo, Personal e Inclusión realicen sus funciones en régimen de dedicación total.

Segundo. — Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, con una dedicación efectiva de 40 horas semanales, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

— El cargo de alcalde percibirá una retribución anual bruta de 35.000 euros distribuida en 14 mensualidades.

— El cargo de concejala de Hacienda, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios Municipales, que a su vez ostenta la primera tenencia de alcaldía, percibirá una retribución anual bruta de 26.600 euros distribuida en 14 mensualidades.

— El cargo de concejala de Acción Social, Formación, Empleo, Personal e Inclusión percibirá una retribución anual bruta de 26.600 euros distribuida en 14 mensualidades.

Tercero. — Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en doce pagas, correspondientes a las diferentes mensualidades del año, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

— El cargo de concejal delegado de Deportes, Festejos y Participación Ciudadana, que a su vez ostenta la segunda tenencia de Alcaldía percibirá una retribución mensual bruta de 800 euros, por una dedicación efectiva de 10 horas semanales, lo que supone un total de 9.600 euros anuales al multiplicar por un total de 12 mensualidades.

— El cargo de concejala delegada de Cultura percibirá una retribución mensual bruta de 800 euros, por una dedicación efectiva de 10 horas semanales, lo que supone un total de 9.600 euros anuales al multiplicar por un total de 12 mensualidades.

— El cargo de concejala delegada de Relaciones con Ontinar y diseminados percibirá una retribución mensual bruta de 500 euros, por una dedicación efectiva de 5 horas semanales, lo que supone un total de 6.000 euros anuales al multiplicar por un total de 12 mensualidades.

Cuarto. — Establecer a favor de los miembros de la Corporación, que no ostenten cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, las siguientes dietas por asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte:

1.- Por asistencia a cada sesión de Pleno: 60,00 euros.

2.- Por asistencia a cada Comisión Informativa o Comisión Especial de Cuentas: 20,00 euros.



3.- Por asistencia a Junta de Portavoces: 60,00 euros.

4.- Por asistencia a Junta de Gobierno Local: 60,00 euros.

Se establece como cuantía límite a percibir la resultante de las siguientes asistencias:

1.- Asistencia a dos plenos en un mes.

2.- Asistencia a dos comisiones informativas en un mes.

3.- Asistencia a dos Juntas de Portavoces en un mes.

Las percepciones correspondientes a los miembros de la Corporación que no ostenten cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial quedan sujetas a la retención del IRPF.

Quinto. — Los miembros de la Corporación tendrán derecho al cobro de los gastos correspondientes a dietas por manutención, alojamiento y transporte con motivo de comisiones de servicio, desplazamiento fuera del término municipal efectuado por razón del cargo y otros que no respondan a idéntica motivación, siempre que sean debidamente autorizados y se justifiquen documentalmente.

Sexto. — Establecer con carácter expreso la retroactividad del presente acuerdo, que tendrá efectos desde fecha 15 de junio de 2019 incluido, momento en que se produce la constitución del Ayuntamiento Pleno de la Villa de Zuera.

Séptimo. — Notificar a los interesados, a Intervención y al departamento de Personal.

Octavo. — Publicar el mencionado acuerdo en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación.»

Zuera, 7 de agosto de 2019. — La alcaldesa, María Jesús Gracia Magdalena.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.077

#### COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos (BOPZ núm. 153 y BOPZ núm. 161) de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, la Presidencia de la Comarca Ribera Alta del Ebro ha dictado resolución en fecha 6 de agosto de 2019 conforme al siguiente tenor literal:

Primero. — Estimar las reclamaciones presentadas por Jorge Gallego Domínguez y Adrián Sánchez López, admitiendo la subsanación de documentación efectuada, así como la formulada por David Segura Martínez, por considerar se efectúa presentación en plazo de la solicitud, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por existir festivo local (inhábil) en el cómputo de plazos efectuado.

Segundo. — Proceder a la inclusión de los aspirantes arriba citados en la relación de aspirantes admitidos, quedando elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos de acuerdo con el siguiente detalle:

##### ADMITIDOS:

1. ANCISO VIDAL, SARA
2. ARGUÍS SANZ, MARTA
3. ARIZÓN BENITO, NICOLÁS
4. BARRA HERNANDO, MARÍA PILAR
5. CONESA EXPOSITO, JESÚS ÁNGEL
6. ESCALONA ORTA, TERESA LUISA
7. GALINDO ASURMENDI, WAMBA DANIEL
8. GALLEGO DOMÍNGUEZ, JORGE
9. GIL RUIZ, VANESA
10. GIMENO AURED, OLGA BASILIA
11. GIMENO CASTÁN, RUBÉN
12. GONZALO ESCRIBANO, CAROLINA
13. HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, ANA BELÉN
14. HIDALGO AURÍA, JAVIER
15. ISARRE MALLÉN, VÍCTOR
16. LAHOZ NASARRE, AINHOA
17. LASUÉN VIDAL, SUSANA
18. LOPEZ BLASCO, VERÓNICA
19. LOZANO GÓMEZ, JUAN
20. MALLÉN LAHOZ, RAÚL
21. MARTÍNEZ IGLESIAS, NOELIA
22. MIGUEL SEBASTIÁN, ANDREA
23. MOLINER PLATAS, LAURA
24. ORÓN CANTARERO, ADORACIÓN
25. PASTOR SERAL, CARLOS
26. PELET LAGUNA, ANA ISABEL
27. PUÉRTOLAS GARETA, MARÍA
28. PUEYO SAHÚN, MIGUEL
29. RIVAS LAMENCA, PILAR
30. ROMERO GARCÍA, ÁNGEL
31. RUBIO MATEOS, SUSANA
32. SÁNCHEZ LÓPEZ, ADRIÁN
33. SÁNCHEZ TELLO, LAURA

34. SANCHO LANZÁN, ANDREA
35. SEGURA MARTÍNEZ, DAVID
36. USON FACI, ALEJANDRO
37. VELAMAZÁN, LEÓN IRENE
38. VICENTE MÍNGUEZ, JAVIER

EXCLUIDOS: Ninguno.

Tercero. — Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Comarca y en la página web de la Comarca.

Cuarto. — Determinar la composición del tribunal calificador, quedando integrado por:

Presidente: Doña Marisa Rovira Flores (secretaria interventora de la Comarca de la Comunidad de Calatayud). Suplente, doña Lourdes Palacios Mostacero (secretaria interventora del Ayuntamiento de Pinseque).

Vocales:

—Don Ángel Valero Salas (técnico de Administración General del Ayuntamiento de Pedrola). Suplente, doña Eva Sanz Blanco (secretaria del Ayuntamiento de Pedrola).

—Don José Antonio Martínez Sanz (secretario interventor del Ayuntamiento de Sobradriel). Suplente, doña Susana Díaz Peiró (secretaria interventora del Ayuntamiento de Bárboles).

—Doña Raquel Genzor Arnal (tesorera del Ayuntamiento de Zuera). Suplente, doña Esperanza Serrano Ferrer (secretaria interventora del Ayuntamiento de Mallén).

Secretaria: Doña Isabel Palanca Gracia (secretaria interventora de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro). Suplente, don Jorge Cubero Negro (secretario interventor del Ayuntamiento de Gallur).

Quinto. — *Fecha de las pruebas*. La primera prueba tendrá lugar el día 4 de octubre de 2019, a las 10:30 horas, en la sede de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "W", que es la establecida para la selección del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2019, previo sorteo realizado a tal fin.

Los aspirantes deberán acudir provistos del documento nacional de identidad y bolígrafo.

Alagón, a 7 de agosto de 2019. — El presidente, José Miguel Achón Lozano.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.071

#### MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

*ANUNCIO del tribunal calificador sobre la relación de aspirantes aprobados de la fase de oposición del proceso selectivo y apertura de la fase de concurso de méritos para la provisión por concurso-oposición de dos plazas de trabajadores sociales en régimen de personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público (inicial y ampliación) de 2018.*

Conforme a lo dispuesto en las bases que rigen el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de trabajador/a social (6.2.6), y una vez expirado el plazo de reclamaciones, se procede a la publicación en los lugares de referencia de la lista de aspirantes que han aprobado la fase de oposición y pasan a la fase de concurso, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en base 6.3 de referencia y que a continuación se reproduce:

«6.3. Fase de concurso:

6.3.1. La fase de concurso consistirá en la valoración por el tribunal, con arreglo al baremo que figura como anexo II a la presente resolución, de los méritos que acrediten los aspirantes aprobados en la fase de oposición referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

6.3.2. Para ello, los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de publicación de la lista de aspirantes que han superado dicha fase, para presentar la documentación original o fotocopias compulsadas de los méritos alegados. Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se pretende sean valorados. En los méritos relativos a certificaciones o diplomas redactados en un idioma distinto al castellano los concursantes deberán presentar, junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos realizada por traductor jurado. No será necesaria la traducción jurada en el caso de presentación de méritos relacionados con publicaciones, libros o capítulos, etc. No serán tenidos en cuenta los documentos que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, siempre que no se encuentren salvados bajo firma. Como tampoco se tendrán en cuenta los documentos presentados en otra lengua que no sea la oficial de la Comunidad Autónoma de Aragón, el castellano.

6.3.3. La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

6.3.4. El tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración o subsanación sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

6.3.5. El tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes.

6.3.6. Si llegase a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

6.3.7. El tribunal publicará en los lugares ya indicados en esta convocatoria, las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones sobre las mismas.

6.3.8. Una vez revisadas las reclamaciones formuladas al listado provisional de la fase de concurso, el tribunal hará pública en los lugares mencionados en las bases

de esta convocatoria la relación de aspirantes por orden de la puntuación total alcanzada».

Sumadas las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, resulta la siguiente valoración final por orden de puntuación:

Apellidos		Nombre	DNI	Puntuación primer ejercicio	Puntuación obtenida segundo ejercicio	Puntuación obtenida
BORRAZ	NOVELLÓN	AINOA	....1278G	34	35	69
CAMPANALES	ANTOLÍN	LETICIA FRANCISCA	....2230Y	30,5	34	64,5
JARAUTA	UGALDE	ALICIA	....1589A	35,5	27	62,5
GÓMEZ	PARDO	LAURA	....9552Q	36,75	25	61,75
DALLO	MOROS	MÓNICA	....1595E	31,5	30	61,5
DOMÍNGUEZ	BRAVO	NOELIA	....8673A	35,75	25,5	61,25
MONGE	BERNAO	MARTA	....9769P	31	30	61
PELLEGERO	ROYO	JORGE	....0104Y	35	25	60
REDONDO	SORIA	MARÍA JOSÉ	....8456X	34,75	25	59,75
SOLA	GUALLAR	ANA CRISTINA	....5600T	31,25	27,5	58,75
LOGROÑO	GASPAR	ANA CECILIA	....0397X	27	31	58
CUBERO	TORRES	ANA CARMEN	....2359S	30,25	25,5	55,75
LAHUERTA	BIOTA	ANDREA	....4950R	28,75	27	55,75
TERRES	MARTÍNEZ AEDO	PATRICIA	....1013T	30,5	25	55,5
ESCRICHE	NAVAS	NOELIA	....8839H	28,5	27	55,5
BARRIL	CRESPO	NURIA	....4631Q	26,25	27	53,25

Seguidamente, este tribunal acuerda publicar el anuncio de los aspirantes aprobados en el tablón de edictos de la Mancomunidad y portal web de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, así como abrir la fase de concurso, concediendo un plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación por los aspirantes aprobados de la documentación relativa a los méritos alegados, conforme a la arriba transcrita base 6.3.2, en los términos y condiciones reflejados en la misma.

Finalmente y conforme a lo dispuesto en la base 6.2.4, se recuerda que contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el presidente de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

No habiendo más que debatir y resolver, la Presidencia da por terminada la reunión a las 9:00 horas.

Alfajarín a 8 de agosto de 2019. — La secretaria del tribunal, Raquel Vidal Villagrasa.

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**Juzgados de lo Social**

**Núm. 6.994**

**JUZGADO NÚM. 3**

***Cédula de notificación y citación***

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

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el procedimiento de despido objetivo individual número 174/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Viaña e Hijos, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 18 de octubre de 2019, a las 12:00 horas, en la sala de vistas número 33 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza (sito en Ciudad de la Justicia, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, bloque G), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Viaña e Hijos, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ, en Zaragoza a treinta y uno de julio de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de lo Social

Núm. 6.995  
**JUZGADO NÚM. 3**

#### *Cédula de notificación y citación*

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

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el procedimiento ordinario número 811/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a África World, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20 de septiembre de 2019, a las 10:30 horas, en la sala de vistas número 33 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza (sito en Ciudad de la Justicia, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, bloque G), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a África World, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ, en Zaragoza a treinta y uno de julio de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

# 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](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto:imprenta@dpz.es)



#### TARIFAS Y CUOTAS

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

- 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**.
- 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**.
- Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
- 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](http://www.dpz.es)