

**ORDENANZA MUNICIPAL NÚMERO 47,****REGULADORA DE LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL****EN MATERIA URBANÍSTICA: LICENCIAS, DECLARACIONES****RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios.

En el ámbito autonómico, el Decreto-ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón, ha modificado diversas leyes de la Comunidad para la transposición de la Directiva 2006/123/CE, entre las que cabe destacar la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial de Aragón; la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, y la Ley 11/2005, de 28 de octubre.

Asimismo, la Ley 4/2013, de 23 de mayo, modifica la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, para adecuar dicha Ley a la cambiante realidad normativa, e incorpora el espíritu de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006.

Por todo ello, este Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende facilitar la actividad administrativa en el término municipal de Pinseque, desplazando la técnica autorizatoria a aquellos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar las obras de manera inmediata.

La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas, mediante los instrumentos de licencia, declaración responsable y comunicación previa, siendo el primero únicamente exigible en los casos previstos legalmente; la declaración responsable, el mecanismo preferente de intervención administrativa; y la comunicación previa, el instrumento previsto con carácter subsidiario.

La Ordenanza se estructura en cinco títulos, divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final y cuatro anexos.

El título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza y los tres instrumentos de intervención municipal regulados en la misma; licencia, declaración responsable y comunicación previa.

El título II, que desarrolla los instrumentos de intervención municipal, se divide en tres capítulos: El primero, dedicado a la licencia urbanística que, como ya se ha señalado, constituye el mecanismo excepcional de intervención, exigible únicamente en los supuestos previstos legalmente; y el segundo, dedicado a otras licencias; y el tercero, que recoge la declaración responsable y a la comunicación previa, con dos secciones que analizan el concepto y los actos sujetos tanto a declaración responsable como a comunicación previa, y una tercera sección dedicada a las disposiciones comunes a ambas.

En el título III, referente al procedimiento de control posterior, destaca el precepto relativo a la posibilidad de suspender la actividad en el caso de que la misma no se ejerza conforme a la normativa aplicable, así como si se comprueba que se produce alteración en las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, así como molestias o daños para las personas o bienes.

El título IV se dedica a la protección de la legalidad urbanística, con un único precepto, y al régimen sancionador el título V, que tipifica las infracciones y sanciones y contiene las normas relativas a la prescripción.

El anexo I contiene los modelos de solicitud tanto de la licencia urbanística, como de la declaración responsable y la comunicación previa. Además, puesto que la Ordenanza describe, con carácter general, los supuestos sujetos a cada uno de los regímenes de intervención, se hace necesario acudir a los anexos II, III y IV, que desarrollan las actuaciones sujetas a cada uno de los instrumentos de intervención, como la documentación que resulta exigible en cada caso.

## TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Objeto.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones administrativas que se desarrollen en el municipio, en concreto los procedimientos de licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa, así como el procedimiento de comprobación, control e inspección de las actuaciones en el ámbito del término municipal de Pinseque, en cumplimiento de las normas que los regulan.

2. La intervención del Ayuntamiento en las actuaciones referidas en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad, con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Decreto 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Art. 2.º *Instrumentos de intervención municipal.*

1. El Ayuntamiento de Pinseque podrá intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes instrumentos:

- Licencias.
- Declaraciones responsables.
- Comunicaciones previas.

2. La declaración responsable será el instrumento de intervención preferente en este Ayuntamiento, siendo la licencia un mecanismo exigible únicamente en los supuestos tasados legalmente, y la comunicación el instrumento residual para la realización de actuaciones cuya tramitación requiera de mayor simplicidad.

## TÍTULO II

## INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL: LICENCIAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

## CAPÍTULO I

## LICENCIA URBANÍSTICA

Art. 3.º *Concepto.*

La licencia urbanística es el acto administrativo por el que el alcalde autoriza a cualquier persona para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma, y las condiciones y plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable; y legítima la realización de su objeto desde la fecha en que sea formalmente adoptada por el alcalde, sin perjuicio de su notificación y de los efectos que derivan de la misma conforme a la legislación del procedimiento administrativo común.

Art. 4.º *Actos sujetos a licencia urbanística.*

1. Están sujetos a licencia urbanística los siguientes actos, desarrollados en el anexo II de la presente Ordenanza:

- a) Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.
- b) Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.
- c) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- d) Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.
- e) Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.
- f) Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.
- g) Otros supuestos establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público que habrán de especificarse en la memoria.

2. En todo caso, también puede solicitarse voluntariamente licencia para los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo no enumerados en el párrafo anterior cuando así lo estimen conveniente los solicitantes por razones de seguridad jurídica o de otro tipo.

Art. 5.º *Procedimiento.*

1. El procedimiento para el otorgamiento de licencia urbanística se inicia mediante la presentación de la solicitud, previa liquidación de los impuestos y tasas que correspondan, conforme al modelo previsto en el anexo I de la presente Ordenanza, acompañada del proyecto técnico y de la documentación correspondiente. La solicitud debe concretar el objeto de las obras e ir acompañada de la documentación que se detalla en el anexo II, según el tipo de obras que se van a ejecutar.

La solicitud de la licencia debe identificar a quién corresponde la promoción de las obras, la propiedad de la finca donde se ejecutarán y su referencia catastral.

El proyecto técnico redactado por profesional competente se presentará en los supuestos en los que se determine por la normativa de ordenación de la edificación. Cuando sea necesario de acuerdo con la legislación aplicable, el proyecto debe ir debidamente autenticado mediante visado del colegio profesional competente en la materia.

2. En caso de ser necesario, el Ayuntamiento requerirá al interesado para que subsane o complete la documentación preceptiva prevista en el anexo II, en el plazo de diez días, indicándole que, si no lo hace así, se dictará resolución por la cual se le tendrá por desistido de la solicitud.

3. El servicio municipal competente emitirá los informes que sean necesarios para la resolución del procedimiento. Asimismo, en su caso, solicitará informes o autorizaciones a otras Administraciones, en los términos previstos en la legislación sectorial.

Estos informes determinarán si son favorables o desfavorables a la concesión de licencia, señalando:

- a) Las deficiencias de la documentación y del proyecto.
- b) Las condiciones que hay que incorporar a la licencia como condiciones específicas.

c) Los motivos de denegación, por incumplimiento de la normativa urbanística o sectorial aplicable.

4. Emitidos los informes, el procedimiento se resolverá por el órgano competente. La resolución del procedimiento será motivada y decidirá todas las cuestiones que se planteen en el expediente; expresará el objeto de la misma y las condiciones y plazos de ejercicio de la actuación solicitada.

La licencia urbanística habrá de otorgarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

## CAPÍTULO II

### OTRAS LICENCIAS

#### Art. 6.º *Otras licencias municipales.*

Aquellas licencias o autorizaciones municipales no recogidas en la presente Ordenanza serán tramitadas de acuerdo con la legislación sectorial que las regule, con arreglo al procedimiento fijado en la misma, y de conformidad con el planeamiento municipal.

## CAPÍTULO III

### DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

#### SECCIÓN 1.ª — DECLARACIÓN RESPONSABLE

##### Art. 7.º *Concepto.*

La declaración responsable es el documento en el que cualquier persona manifiesta bajo su responsabilidad al alcalde que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar uno de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, enumerados en el artículo 231.2 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, 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.

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

- a) La identificación y ubicación de su objeto.
- b) La enumeración de los requisitos administrativos aplicables.
- c) La relación 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, sin perjuicio de que voluntariamente puedan aportarse copias de tales documentos.
- 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.

##### Art. 8.º *Actos sujetos a declaración responsable.*

Están sujetos a declaración responsable los siguientes actos, concretados en el anexo III de la presente Ordenanza:

- a) Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial, ni público y se desarrollen en una sola planta.
- b) Obras 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.
- c) Renovación de instalaciones en las construcciones.
- d) Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.
- e) Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

#### SECCIÓN 2.ª — COMUNICACIÓN PREVIA

##### Art. 9.º *Concepto.*

La comunicación previa es aquel documento en el que cualquier persona pone en conocimiento del alcalde que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo y que no está sujeto ni a declaración responsable ni a licencia en materia de urbanismo.

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

- 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.

##### Art. 10. *Actos sujetos a comunicación previa.*

Están sujetos a comunicación previa los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no estén sujetos ni a licencia urbanística ni a declaración responsable, y que se concretan en el anexo IV de la presente Ordenanza.

## SECCIÓN 3.ª — DISPOSICIONES COMUNES

### Art. 11. *Procedimiento.*

1. El interesado, antes del ejercicio del derecho o actividad afectada, presentará la correspondiente declaración responsable o comunicación previa en modelo normalizado (anexo I), acompañada, en su caso, por la documentación que se detalla en los anexos de la presente Ordenanza, en función de cada actuación concreta.

El procedimiento se podrá iniciar también como consecuencia de la actuación inspectora, en los casos en que se constate la existencia de actuaciones que no hayan sido declaradas o comunicadas, o que no estén plenamente amparadas por la correspondiente declaración o comunicación efectuada.

2. Los servicios competentes del Ayuntamiento de Pinseque verificarán la efectiva adecuación y conformidad a la legislación vigente de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto mediante la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, así como, en su caso, de la documentación aportada por el interesado.

a) En cuanto a la declaración responsable, la comprobación se realizará en relación a la manifestación expresa, clara y precisa por parte del interesado de que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente y de que dispone de la documentación que así lo acredita.

b) Respecto a la comunicación previa, la comprobación abarcará la exposición por parte del interesado de sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

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

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

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) En los demás casos se completará la declaración o comunicación con un “conforme” del Ayuntamiento, desde el punto de vista técnico y jurídico, estimándose concluso el procedimiento y archivándose sin más trámites, sin perjuicio de la liquidación que proceda y de la notificación que sea necesaria posteriormente.

4. El procedimiento finalizará cuando se concluya por los Servicios competentes que toda la información presentada es cierta y suficiente o que, de no serlo, se ha procedido a la subsanación en forma y plazo; y que la actuación que se pretende desarrollar, está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa.

Si en el plazo de un mes desde la presentación de la declaración responsable o comunicación el interesado no recibe requerimiento por parte del Ayuntamiento debe entenderse que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa, sin perjuicio de que posteriormente se inicie procedimiento de control posterior o inspección regulado en el título III de la presente Ordenanza.

### Art. 12. *Particularidades procedimentales.*

1. El régimen de declaración responsable o comunicación previa regulado en esta Ordenanza no exime de la obligación de obtener otras autorizaciones o informes que sean preceptivos, de conformidad con las ordenanzas municipales y la normativa sectorial aplicable, siendo en todo caso necesario en materia de aguas, carreteras y patrimonio histórico.

2. La declaración o comunicación de las actuaciones no será eficaz sin la concesión o emisión previa o simultánea de la autorización o informe sectorial correspondiente.

### Art. 13. *Efectos.*

1. Las declaraciones responsables y comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente, desde el momento de su presentación en el registro del órgano competente, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

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

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

**Art. 14. Plazos para la ejecución de las actuaciones.**

1. Los plazos para iniciar y concluir las actuaciones sometidas a declaración responsable serán los establecidos en la legislación urbanística y los previstos en el planeamiento municipal para las licencias.

2. Una vez transcurridos dichos plazos sin que se hayan llevado a cabo las actuaciones para las que fue presentada la declaración responsable o bien no se hayan finalizado las mismas se producirá la extinción, previa audiencia al interesado, del derecho que le asiste, y en caso de querer iniciar o continuar las mismas deberá presentar de nuevo una declaración responsable con toda la documentación necesaria.

3. No se admitirá ningún tipo de prórroga en aquellas actuaciones urbanísticas que se tramiten a través de la declaración responsable, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

4. Las actuaciones para las que se presente comunicación previa podrán iniciarse de manera inmediata siempre y cuando la documentación preceptiva esté completa. Deberán ser finalizadas en el plazo marcado en la propia comunicación previa y como máximo en el plazo de tres meses, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

**TÍTULO III**

**PROCEDIMIENTO DE CONTROL POSTERIOR**

**Art. 15. Objeto.**

1. Conforme al apartado segundo del artículo 39 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, este Ayuntamiento velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan, en relación con los actos objeto de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las potestades que correspondan a este Ayuntamiento o a otras Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que resulte aplicable.

2. En particular, la inspección o control posterior, que se llevará a cabo por los Servicios Municipales, tiene los siguientes objetivos:

a) Comprobar que las actividades se realicen según las condiciones exigidas para su realización, así como su adecuación a la legalidad ambiental y que se adoptan las correspondientes medidas de seguridad, higiene y salubridad, manteniendo en todo momento los establecimientos e instalaciones en perfecto estado de funcionamiento.

b) Determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección que, en su caso, se hayan fijado en los distintos actos de control.

3. Serán objeto de actuaciones prioritarias de control e inspección las actuaciones que sobrepasen alguno de los siguientes parámetros, con independencia de que hayan obtenido licencia o se hayan realizado mediante declaración responsable:

- Obras de edificación de nueva planta.
- Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición.
- Obras que afecten al dominio público.

**Art. 16. Inspección municipal.**

1. El técnico designado por el Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

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

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

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

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

e) El resto de funciones atribuidas por la normativa sectorial correspondiente.

2. En el ejercicio de sus funciones, el técnico municipal estará facultado para:

a) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para su labor de comprobación e inspección, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos.

b) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él, recabando, en caso de entrada en el domicilio del titular de la actividad, su consentimiento o la oportuna resolución judicial.

c) Ser auxiliado, en el ejercicio de sus funciones, por el personal de apoyo preciso.

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

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

**Art. 17. Derechos y obligaciones del titular.**

1. El titular de la actividad o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:

a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el acta de comprobación o inspección.

b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.

c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.

d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

2. El titular está obligado a soportar los controles previstos en esta Ordenanza dentro de los plazos que correspondan.

3. El titular de la actividad está obligado a facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación. En particular, está obligado a:

a) Permitir y facilitar el acceso a sus establecimientos al personal acreditado de este Ayuntamiento.

b) Permitir y facilitar el montaje del equipo e instrumentos que sean precisos para las actuaciones de control que sea necesario realizar.

c) Poner a disposición de este Ayuntamiento la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.

d) Tener expuesto a la vista del público dentro del establecimiento el documento acreditativo de licencia, declaración responsable o comunicación previa.

**Art. 18. Procedimiento de comprobación.**

1. Las visitas de comprobación para la adecuación de las actuaciones a la legalidad vigente se realizarán previa cita con el titular.

2. Las actuaciones realizadas por el técnico municipal con el fin de comprobar la adecuación de las actuaciones a la legalidad se recogerán en actas.

3. El acta consignará, al menos, los siguientes extremos:

a) Lugar, fecha y hora de formalización.

b) Identificación del técnico municipal.

c) Identificación del titular de la licencia, declaración o comunicación, o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.

d) Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.

e) Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

f) Otras observaciones que se consideren pertinentes.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en el acta, se podrán anexionar a esta cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

4. Si el personal designado por el Ayuntamiento para la realización de la correspondiente comprobación no tuviera la naturaleza de personal inspector el acta se cumplimentará por el técnico municipal con posterioridad a la visita realizada, dándose traslado de una copia de la misma al interesado a fin de que pueda manifestar lo que estime oportuno en relación al contenido de la misma mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

Si el personal designado por el Ayuntamiento para la realización de la correspondiente comprobación tuviera la naturaleza de personal inspector, el acta se extenderá por triplicado y se cumplimentará en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan. Será firmada por el personal inspector actuante, y en su caso, por la persona o personas ante las que se extienda, quedando la misma notificada en dicho acto mediante copia de la misma con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

5. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni la asunción de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir el presunto infractor, salvo cuando así se lo hubiera reconocido expresamente.

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

7. Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta por el personal inspector con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

**Art. 19. Efectos.**

1. El resultado de la actuación inspectora, contenido en el acta correspondiente, podrá ser:

a) Favorable: En el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada se ejerza conforme a la normativa de aplicación en vigor.

b) Condicionado: En el caso de que se aprecie la necesidad de adoptar determinadas medidas correctoras.

c) Desfavorable: En el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada, presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la misma hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario, se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actuación.

En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias, derivándose un acta condicionada o desfavorable, esta será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los servicios competentes, el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas, salvo casos especiales debidamente justificados.

3. La adopción de las medidas contempladas en este artículo es independiente de la incoación, cuando proceda, del correspondiente procedimiento sancionador.

## TÍTULO IV

## PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD

Art. 20. *Protección de la legalidad.*

Cuando se estuviera realizando algún acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución o contra las condiciones señaladas en los mismos, el alcalde dispondrá su paralización inmediata y, previa la tramitación del oportuno expediente, adoptará alguno de los acuerdos de protección previstos en la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la imposición de las sanciones que, en su caso, correspondan.

## TÍTULO V

## RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 21. *Disposiciones generales.*

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Art. 22. *Tipificación infracciones.*

Constituyen infracción urbanística las conductas tipificadas en los artículos 274, 275 y 276 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Art. 23. *Sanciones.*

1. Las sanciones aplicables a las infracciones urbanísticas serán las previstas en los artículos 274, 275 y 276 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Para la graduación de las sanciones se estará a lo señalado en el artículo 278 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Art. 24. *Prescripción de infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones urbanísticas prescribirán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 280 de la Ley Urbanística de Aragón, en concordancia con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes plazos:

- Las infracciones muy graves, a los diez años.
- Las infracciones graves, a los cuatro años.
- Las infracciones leves, a los seis meses.

2. El plazo se computará desde la fecha en que se hubieran cometido los hechos o, si esta fuere desconocida, desde la fecha en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. Se entenderá que no ha podido incoarse el procedimiento sancionador mientras no aparezcan signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

3. Cuando de las actuaciones previas se concluya que ha prescrito la infracción, el órgano competente acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador. Igualmente, si en la tramitación del expediente se advirtiera la prescripción de la infracción, se resolverá la conclusión del mismo con el archivo de las actuaciones.

4. En las infracciones derivadas de una actividad continuada la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.

5. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

- A los tres años las impuestas por faltas muy graves.
- A los dos años las impuestas por faltas graves.
- Al año las impuestas por faltas leves.

Art. 25. *Competencia.*

Corresponde sancionar al alcalde por las infracciones leves y al Ayuntamiento Pleno por las infracciones graves y muy graves.

Art. 26. *Ejecución forzosa.*

El órgano que haya impuesto la sanción podrá proceder a la ejecución forzosa de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores mediante apremio sobre el patrimonio cuando la resolución del expediente sancionador acuerde la imposición de una o varias multas y esta no sean abonadas en período voluntario, siguiéndose el procedimiento establecido por las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía de apremio.

## Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN			
ANEXO I a) Licencia Urbanística	Nº Expediente		Nº Registro
	Modelo	Fecha:	
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
<b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)</b>			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
<b>3. DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>			
Persona a notificar:			
o Solicitante			
o Representante			
<b>4. EXPONE</b>			
<b>PRIMERO.</b> Que se dispone a realizar uno de los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo:			
[ ] Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparación.			
[ ] Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.			
[ ] Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.			
[ ] Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.			
[ ] Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.			
[ ] Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.			
[ ] Otros supuestos establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público que habrán de especificarse en la memoria.			
[ ] Actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo no incluidos en ninguno de los anteriores supuestos pero que, al amparo de lo establecido en el artículo 230.3 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, y por razones de seguridad jurídica, el interesado considera conveniente la solicitud de licencia urbanística.			
<b>SEGUNDO.</b> Que las actuaciones se pretenden llevar a cabo en [de mi propiedad], situado en _____, de esta población, y consisten en _____, de acuerdo con el proyecto técnico redactado por el Arquitecto y visado, en su caso por el Colegio correspondiente, y que se realizarán bajo la dirección técnica de _____, con un presupuesto total de _____ euros (o Presupuesto, en el supuesto de que no se requiera Proyecto).			
<b>5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>			
Acompaño junto a la solicitud de licencia urbanística los siguientes documentos:			
- Modelo de Solicitud de Licencia normalizado.			
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.			
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:			
• Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.			
• Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.			
• Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.			
• Garantía por Gestión de Residuos de la Construcción.			
- Hoja Estadística de edificación y vivienda.			
- Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.			
- En caso de no ser necesario el Proyecto, Presupuesto y mediciones detallados por partidas.			
- Copia de otras autorizaciones previamente otorgadas, en su caso, por otras Administraciones en relación con aquéllas.			
<b>6. SOLICITA</b>			
Que de conformidad con el artículo 229 y siguientes de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, y 138 y siguientes del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón, se conceda la correspondiente licencia urbanística, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se significan.			
<b>7. AVISO LEGAL</b>			
De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:			
- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.			
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.			
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.			

En Pinseque, a de de

El solicitante,

Fdo.: .....

ANEXO I b) Declaración Responsable en Materia Urbanística	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos / Razón Social	CIF / NIF	
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Email
<b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)</b>		
Nombre y Apellidos / Razón Social	CIF / NIF	
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Email
<b>3. DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>		
Persona a notificar:		
o Solicitante		
o Representante		
<b>4. DECLARA</b>		
<b>PRIMERO.</b> Que se dispone a realizar uno de los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo:		
<input type="checkbox"/> 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.		
<input type="checkbox"/> Obras 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.		
<input type="checkbox"/> Renovación de instalaciones en las construcciones.		
<input type="checkbox"/> Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.		
<input type="checkbox"/> Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.		
<b>SEGUNDO.</b> Que dichas actuaciones se llevarán a cabo en _____ y tienen las siguientes características particulares: _____.		
<b>5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>		
Que presenta los siguientes documentos:		
- Modelo de Declaración Responsable normalizado.		
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.		
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.</li> <li>• Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.</li> <li>• Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.</li> <li>• Garantía por Gestión de Residuos de la Construcción.</li> </ul>		
- En su caso, Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.		
- En caso de no ser necesario el Proyecto, Presupuesto y mediciones detallados por partidas.		
Además, declara que está en posesión de los siguientes documentos:		
<input type="checkbox"/> 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.		
- Señalamiento de alineaciones y rasantes en obras de nueva planta, ampliación o variación del uso objetivo de los edificios.		
- Plano de emplazamiento.		
<input type="checkbox"/> Obras 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.		
- Memoria descriptiva y justificativa de las obras, indicando el cumplimiento sobre estacionamientos y el acceso.		
- Anexo de Prevención de Incendios con Memoria descriptiva y planos a escala mínima 1:100.		
- Anejo de gestión de residuos.		
- Estudio de seguridad y salud, en su caso.		
<input type="checkbox"/> Renovación de instalaciones en las construcciones.		
- Autorización previa de la compañía de suministro.		
<input type="checkbox"/> Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.		
- Certificado del final de las obras de la Dirección de la Obra (visado, en su caso, por el Colegio correspondiente).		
- Copia de la licencia de obras concedida.		
- Solicitud de alta del Impuesto de Bienes Inmuebles (sellada por la Agencia Tributaria).		
- Boletín de la instalación eléctrica.		
- Boletín de la instalación de gas.		
- Certificado de la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones de acuerdo con el artículo 10.4 del Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.		
<input type="checkbox"/> Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.		
- Plano de ubicación de la masa arbórea o de vegetación arbustiva.		
- Fotografía reciente.		
<b>6. DECLARA</b>		
<b>PRIMERO.</b> Que se cumplen todos los requisitos establecidos en la normativa vigente aplicable para realizar las actuaciones descritas y que se enumeran a continuación:		
_____		
_____		
<b>SEGUNDO.</b> Que se compromete expresamente a mantener el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos previamente enumerados durante el periodo de tiempo inherente a la realización de las actuaciones descritas en la presente declaración responsable.		
<b>7. AVISO LEGAL</b>		
De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:		
- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.		
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.		
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.		

En Pinseque, a de de .  
El solicitante,

Fdo.: .....

ANEXO I e) Comunicación previa en Materia Urbanística	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos / Razón Social	CIF / NIF	
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Email
<b>2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)</b>		
Nombre y Apellidos	NIF	
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Email
<b>3. DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>		
Persona a notificar:		
o Solicitante		
o Representante		
<b>4. EXPONE</b>		
<b>PRIMERO.</b> Que pone en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Pinseque, la ejecución de actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo consistentes en:		
[A título de ejemplo:		
o Supresión de barreras arquitectónicas en viviendas [cambio de bañera por ducha, etc..].		
o Modificación parcial de distribución interior en vivienda.		
o Limpieza, pintura y reparación de la fachada.		
o Acondicionamiento de espacios libres de la parcela, limpieza, desbroce consistentes en (ajardinamiento, pavimentación, bordillos).		
o Colocación de (carreles visibles/contenedor/vallado móvil...) desde la vía pública.		
o Primera ocupación de edificios que no sean de nueva planta ni casas prefabricadas.		
o Cambio de titularidad de (determinar) .		
o Otras obras de pequeña entidad _____ [especificar]		
<b>SEGUNDO.</b> Que dichas actuaciones se llevarán a cabo en _____, cuya referencia catastral es _____.		
<b>5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo de Comunicación Previa normalizado.</li> <li>• Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.</li> <li>• Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.</li> <li>• Plano de emplazamiento, con carácter general, en todos los supuestos que no dispongan de asignación de calle y número en el Callejero oficial.</li> <li>• Memoria de la actuación que se va a realizar, con un croquis/plano.</li> <li>• Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.</li> <li>• Fotografía (en caso de exteriores).</li> <li>• Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:</li> <li>• Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.</li> <li>• Tasa por la realización de las actividades administrativas de control urbanístico.</li> <li>• Tasa por ocupación de la vía pública, en caso de necesitarse.</li> </ul>		
<b>6. COMUNICA</b>		
Que concurren los requisitos administrativos aplicables para la realización del objeto de la misma.		
<b>7. AVISO LEGAL</b>		
De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:		
- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.		
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.		
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.		

En Pinseque, a de de .

El solicitante,

Fdo.: .....

ANEXO II
<b>ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
<b>I. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.</li> <li>- Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.</li> <li>- Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.</li> <li>- Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.</li> <li>- Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.</li> <li>- Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.</li> </ul>
<b>2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo de Solicitud de Licencia normalizado.</li> <li>- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.</li> <li>- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras</li> <li>• Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.</li> <li>• Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.</li> <li>• Garantía por Gestión de Residuos de la Construcción.</li> </ul> </li> <li>- Hoja Estadística de edificación y vivienda.</li> <li>- Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.</li> <li>- En caso de no ser necesario el Proyecto, Presupuesto y mediciones detallados por partidas.</li> <li>- Copia de otras autorizaciones previamente otorgadas, en su caso, por otras Administraciones en relación con aquéllas.</li> </ul>

ANEXO III
<b>ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
<b>I. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Obras 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.</li> <li>- Renovación de instalaciones en las construcciones.</li> <li>- Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.</li> <li>- Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.</li> </ul>
<b>2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo de Declaración Responsable normalizado.</li> <li>- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.</li> <li>- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.</li> <li>• Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.</li> <li>• Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.</li> <li>• Garantía por Gestión de Residuos de la Construcción.</li> </ul> </li> <li>- Hoja Estadística de edificación y vivienda.</li> <li>- En su caso, Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.</li> <li>- En caso de no ser necesario el Proyecto, Presupuesto y mediciones detallados por partidas.</li> </ul>

ANEXO IV
<b>ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
<b>I. ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Supresión de barreras arquitectónicas en viviendas [cambio de bañera por ducha, etc..]</li> <li>o Modificación parcial de distribución interior en vivienda.</li> <li>o Limpieza, pintura y reparación de la fachada.</li> <li>o Acondicionamiento de espacios libres de la parcela, limpieza, desbroce consistentes en (ajardinamiento, pavimentación, bordillos).</li> <li>o Colocación de (carteles visibles/contenedor/vallado móvil/...) desde la vía pública.</li> <li>o Primera ocupación de edificios que no sean de nueva planta ni casas prefabricadas.</li> <li>o Otras obras de pequeña entidad.</li> </ul>
<b>2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo de Comunicación Previa normalizado.</li> <li>• Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.</li> <li>• Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.</li> <li>• Plano de emplazamiento, con carácter general, en todos los supuestos que no dispongan de asignación de calle y número en el Callejero oficial.</li> <li>• Memoria de la actuación que se va a realizar, con un croquis/plano.</li> <li>• Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.</li> <li>• Fotografía (en caso de exteriores).</li> <li>• Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:</li> <li>• Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.</li> <li>• Tasa por la realización de las actividades administrativas de control urbanístico.</li> <li>• Tasa por ocupación de la vía pública, en caso de necesitarse.</li> </ul>

**SAN MATEO DE GÁLLEGO****Núm. 6.336**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2013 por el plazo de quince días.

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

San Mateo de Gallego, a 26 de mayo de 2014. — La alcaldesa, Teresa Solanas Rubio.

**TAUSTE****Núm. 6.362**

Por resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 28 de mayo de 2014 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2014 de los barrios de Sancho Abarea y Santa Engracia de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

**EXPOSICIÓN PÚBLICA:** El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua y alcantarillado se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio el BOPZ.

**PLAZO DE INGRESO:** Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Caja3 de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas en la segunda quincena del plazo voluntario.

**PROCEDIMIENTO DE APREMIO:** El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora correspondientes.

**RÉGIMEN DE RECURSOS:**

• Tasa por suministro de agua y alcantarillado:

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

Tauste, a 28 de mayo de 2014. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

**VILLANUEVA DE GÁLLEGO****Núm. 6.365**

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 27 de marzo de 2014, la Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se considera definitivamente aprobada dicha Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**ORDENANZA REGULADORA DE VENTA AMBULANTE  
DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

1. La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en su artículo 42, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25, al reconocer a los municipios competencia en materia de venta ambulante, los faculta para el ejercicio de las potestades necesarias para llevar a la práctica tal competencia, dentro del marco de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, en particular la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial en Aragón; la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula la venta ambulante o no sedentaria, y el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

2. La presente Ordenanza se basa en dos principios fundamentales: en primer lugar, el absoluto respeto a las normas emanadas del Estado y la Comunidad Autónoma sobre esta materia, y en segundo lugar, fijar unos criterios que tienen como fin la promoción de la venta ambulante en el término municipal de Villanueva de Gállego y la protección de los intereses que concurren, tanto de los comerciantes como de los consumidores, en una materia que hasta la fecha se encontraba sin regulación municipal.

3. Para conseguir estos objetivos, la Ordenanza regula el régimen administrativo de la actividad de venta ambulante, especialmente los requisitos que debe reunir cualquier vendedor para ejercer la actividad, los productos permitidos para la venta, así como las funciones que deben ser desempeñadas por la Administración municipal, las características y condiciones que deben reunir las instalaciones y establece un régimen de faltas y sanciones de aquellas prácticas que atenten el buen orden que debe presidir la venta ambulante.

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo 1.º Objeto.**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los requisitos, condiciones y demás régimen jurídico que deben regular el ejercicio de la venta ambulante en el mercadillo de Villanueva de Gállego y la totalidad de medios, modos o formas de venta ambulante en el término.

2. A tal efecto se regulan en la presente Ordenanza las diferentes modalidades de venta ambulante, su régimen jurídico, el régimen de autorizaciones, los derechos y obligaciones de los prestadores de tal servicio, así como la inspección, control y régimen sancionador de la citada actividad.

3. Solo se permitirá la práctica de las modalidades de venta ambulante en las condiciones recogidas en esta Ordenanza, quedando prohibido cualquier otro tipo de venta ambulante en el municipio de Villanueva de Gállego.

**Art. 2.º Concepto de venta ambulante.**

A los efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se considera venta ambulante aquella realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre.

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 3.º Modalidades de venta ambulante.**

1. El ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en Villanueva de Gállego se podrá realizar a través de las siguientes modalidades: