

## ORDENANZA REGULADORA DE LOS TITULOS HABILITANTES DE NATURALEZA URBANÍSTICA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 incorporar el espíritu de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006.

Como establece su exposición de motivos “*Dentro de este objetivo de simplificación y adecuación al actual contexto normativo, cabe resaltar el cambio operado en la regulación de las licencias urbanísticas, que limita su contenido a lo que es propiamente competencia urbanística e incorpora la regulación de la comunicación previa y declaración responsable, manteniendo únicamente la necesidad de autorización administrativa expresa para aquellos supuestos en los que así viene determinado por la normativa básica estatal. Se introduce el concepto de título habilitante de naturaleza urbanística, que engloba tanto a las licencias urbanísticas como a las declaraciones responsables y las comunicaciones previas. De esta forma, se quiere recalcar que la ejecución de determinadas obras no siempre requerirá un control a priori de la Administración, sino que el título que habilitará a su realización será la declaración responsable o comunicación previa, siendo el control administrativo posterior a su ejecución. Asimismo, se hace referencia a la naturaleza urbanística de los títulos objeto de regulación, ya que debe ser la normativa en materia de procedimiento administrativo y de régimen local la que establezca su marco general*”

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 Benasque, desplazando la técnica autorizatoria a aquéllos 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 forma inmediata.

La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de la ejecución de obras 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, así como las condiciones generales de las obras a ejecutar en el municipio.

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 al Anexo II que desarrolla la documentación que resulta exigible en cada caso.

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones urbanísticas que se desarrollen en el municipio, en concreto los procedimientos de licencia, declaración responsable y comunicación previa, así como el procedimiento de comprobación, control e inspección de las actuaciones en el ámbito del término municipal de Benasque, 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 Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

#### ARTÍCULO 2. Instrumentos de Intervención Municipal

1. Los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo requerirán para su lícito ejercicio, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas exigibles por la legislación que les afecte y del respeto a los derechos civiles, de:

- Licencia.
- Declaración Responsable.
- Comunicación Previa.

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**

#### **ARTÍCULO 3. 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 legitima 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.

#### **ARTÍCULO 4. Actos sujetos a Licencia Urbanística**

1. Están sujetos a licencia urbanística los siguientes actos:

- 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.

#### **ARTÍCULO 5. Procedimiento**

1. El procedimiento para el otorgamiento de licencia urbanística se inicia mediante la presentación de la solicitud, 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, se formulará propuesta de resolución al 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. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA**

### **SECCIÓN PRIMERA. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

#### **ARTÍCULO 6. 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.

#### **ARTÍCULO 7. Actos sujetos a Declaración Responsable**

Están sujetos a declaración responsable los siguientes actos:

- 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 SEGUNDA. COMUNICACIÓN PREVIA**

#### **ARTÍCULO 8. 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 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.

#### **ARTÍCULO 9. 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.

## **SECCIÓN TERCERA. DISPOSICIONES COMUNES**

### **ARTÍCULO 10. Procedimiento**

1. El interesado, antes de realizar el acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, 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 Benasque 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.

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/ó concluirá en alguna de las siguientes formas:

a) Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto 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, y será firmada por personal del Servicio correspondiente, 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 IV de la presente Ordenanza.

### **ARTÍCULO 11. 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 preceptivas, 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.

#### **ARTÍCULO 12. Efectos**

1. Las declaraciones responsables y comunicaciones previas 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 el registro del órgano competente.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho adquirido, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo y, en su caso, la imposibilidad de instar un procedimiento con el mismo objeto por un periodo no inferior a un año.

#### **ARTÍCULO 13. 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 presenten 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.

### **SECCIÓN CUARTA. CONDICIONES GENERALES DE LAS OBRAS**

#### **ARTICULO. 14. Comunicaciones a efecto de inspección.**

En el caso de obras sometidas a concesión de licencia/declaración responsable sujetas a proyecto técnico, una vez terminadas éstas, el propietario en el plazo máximo de quince días pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, mediante escrito acompañado de certificado del facultativo director, visado por el Colegio Profesional, en el que se acredite que las obras se han realizado de acuerdo al proyecto y que están en condiciones de ser utilizadas.

#### **ARTÍCULO 15. Contenido y alcance del título habilitante.**

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo con el título habilitante, con sujeción a las Ordenanzas de Edificación y la observancia estricta de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas en las disposiciones vigentes.

Las licencias se otorgan a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su titular en el ejercicio de las actividades a que la misma se refiere.

#### **ARTICULO 16. Modificaciones del Proyecto**

No podrá introducirse variación alguna en el Proyecto sin el previo título habilitante.

#### **ARTÍCULO 17. Conclusión de las obras**

Las obras terminarán en el plazo de 1 año como máximo en el caso de comunicación previa o declaración responsable y en el que se determine en caso de licencia. En ningún caso podrán quedar obras sin concluir ni en forma que afeen el aspecto de la vía pública, desmerezcan de las condiciones estéticas del paraje o perturben la normal utilización del inmueble.

En los siete días posteriores a la finalización de las obras, el propietario deberá:

- Retirar los materiales sobrantes, los andamios, vallas y barreras.
- Construir el piso definitivo de las aceras.
- Reponer el pavimento, arbolado, conducciones y cuantos otros elementos urbanísticos hubiesen resultado afectados por la obra.

#### **ARTICULO. 18. Prórroga.**

Podrá prorrogarse el plazo fijado para la conclusión de las obras, previa solicitud del interesado formulada con anterioridad al término del expresado plazo. Siempre que aquellas se demorasen o paralizarasen por causas de fuerza mayor u otra circunstancia imprevista e inevitable.

#### **ARTÍCULO 19. Extinción de la licencia**

1. Por caducidad.- La licencia caducará si no se iniciasen las obras en el plazo de seis meses, si se interrumpiesen durante igual periodo, si no se terminasen dentro de los plazos fijados o de sus prórrogas
2. Por desistimiento.- El titular podrá desistir de realizar las obras solicitadas, mediante renuncia expresa de la licencia.

#### **ARTÍCULO 20. Dirección facultativa.**

En las obras mayores, sometidas a licencia o declaración responsable las obras deberán ejecutarse bajo dirección facultativa de la persona legalmente autorizada, que deberá comunicar al Ayuntamiento su aceptación, previamente a la iniciación de las obras, mediante impreso oficial visado por el Colegio Profesional.

En la comunicación del facultativo asumiendo la dirección de la obra se indicará el nombre, licencia y domicilio del contratista que haya de realizarla.

### **TITULO III. OTROS DOCUMENTOS DE NATURALEZA URBANÍSTICA**

#### **ARTICULO. 21. Señalamiento de alineaciones y rasantes**

El señalamiento de alineaciones y rasantes sobre el terreno, incluidos el de los fondos edificables máximos, alineaciones interiores a manzanas y los cerramientos de jardines hacia un espacio público estará sujeto a las siguientes normas: Una vez replanteadas por el interesado las alineaciones y rasantes reflejadas en el correspondiente informe técnico, se deberá solicitar por escrito al Ayuntamiento la comprobación de las mismas, concertándose una visita a la parcela para proceder al levantamiento y firma del acta de alineaciones y rasantes provisional, conjuntamente con el director técnico de obras.

#### **ARTICULO 22. Cédula urbanística**

Informe relativo a las circunstancias urbanísticamente relevantes de una determinada parcela, y, en particular, lo relativo a la clasificación, categoría, calificación, con expresión de los instrumentos de planeamiento y de gestión de que deriven o, en su caso, el estado de tramitación de los mismos.

### **TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE CONTROL POSTERIOR**

#### **ARTÍCULO. 23 Objeto**

1. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá inspeccionarse la ejecución de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo a fin de comprobar que se realizan de conformidad con la licencia o el contenido de la declaración responsable o comunicación previa y, en todo caso, con arreglo a la legalidad y el planeamiento urbanístico aplicables. A tal fin, 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 los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo se realicen según las condiciones exigidas para su realización, así como su adecuación a la legalidad y al planeamiento urbanístico exigible.
- b) Determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección que, en su caso, se hayan fijado en los distintos actos de control.

#### **ARTÍCULO. 24 Personal Inspector**

1. Los inspectores municipales, designados por el órgano municipal competente, acreditarán su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento y gozarán, en el ejercicio de las funciones que les son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

2. Son funciones de los inspectores municipales las siguientes:

a) Inspeccionar las obras, instalaciones edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, 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) Proponer la adopción de medidas de cese de las obras o usos, así como de precintado de instalaciones.

c) Disponer el precintado de las obras, instalaciones, edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, que se materializará por Policía Local.

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

3. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores e inspectoras estarán facultados para:

a) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, 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 del derecho, su consentimiento o la oportuna resolución judicial.

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

c) Practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.

e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

f) 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.

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

4. La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por los inspectores constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

5. Son deberes de los inspectores.

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

b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos

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

#### **ARTÍCULO. 25 Derechos y obligaciones del titular**

1. El titular del derecho 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, asimismo, 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 obras, edificaciones o instalaciones 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 de cualquier interesado el documento acreditativo de Licencia, Declaración Responsable o Comunicación Previa.

### **ARTÍCULO. 26 Procedimiento de Inspección**

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 la inspección se recogerán en Actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y con valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.

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

a. Lugar, fecha y hora de formalización.

b. Identificación del personal inspector.

c. Identificación del titular del derecho 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 ésta cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

4. 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.

### **ARTÍCULO. 27 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 realice 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 suspenderla 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 urbanística.

2. En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el ejercicio de una actuación urbanística, derivándose una acta condicionada o desfavorable, ésta 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.

Transcurrido el plazo concedido sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique el derecho de terceros, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión del ejercicio de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas.

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



correspondiente procedimiento sancionador.

## **TÍTULO V. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD**

### **ARTÍCULO. 28 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 VI. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **ARTÍCULO. 29 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 tipificadas en las demás normas municipales o en la Ley, 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.

### **ARTÍCULO. 30 Tipificación Infracciones**

Serán objeto de 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.

### **ARTÍCULO. 31 Sanciones**

1. Las infracciones urbanísticas serán objeto de las sanciones previstas 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.

### **ARTÍCULO.32 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:

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

2. El plazo se computará desde la fecha en que se hubieran cometido los hechos o, si ésta 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. A los tres años las impuestas por faltas muy graves.

- b. A los dos años las impuestas por faltas graves.
- c. Al año las impuestas por faltas leves.

#### **ARTÍCULO. 33 Competencia**

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

#### **ARTÍCULO. 34 Ejecución Forzosa**

El órgano que hay 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 ésta no sean abonadas en periodo 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 Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I: MODELOS DE TITULOS HABILITANTES URBANÍSTICOS****AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BENASQUE (HUESCA)****MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA**

<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. EXPONE</b>
<p><b>PRIMERO.-</b> Que se dispone a realizar uno de los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo (señalar):</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta.</li><li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.</li><li><input type="checkbox"/> Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.</li><li><input type="checkbox"/> Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.</li><li><input type="checkbox"/> Otros supuestos establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público que habrán de especificarse en la memoria.</li></ul>

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: \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que dichas actuaciones se llevarán a cabo en C/ \_\_\_\_\_,  
de \_\_\_\_\_.  
Con referencia catastral \_\_\_\_\_

#### **4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE LICENCIA**

Acompaño junto a la solicitud de licencia urbanística los siguientes documentos (señalar):

- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.
- Ficha de determinación de costes de referencia visada por el Colegio Oficial.
- Señalamiento de alineaciones y rasantes en obras de nueva planta, ampliación o variación del uso objetivo de los edificios.
- Hoja Estadística de edificación y vivienda.
- Justificación del pago de la Tasa.

#### **5. SOLICITA**

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 consignan.

#### **6. AVISO LEGAL**

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 \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



**AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BENASQUE (HUESCA)**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

3. EXPONE
<p><b>PRIMERO.</b> Que se dispone a realizar uno de los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><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.</li><li><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.</li><li><input type="checkbox"/> Renovación de instalaciones en las construcciones.</li><li><input type="checkbox"/> Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.</li><li><input type="checkbox"/> Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.</li></ul> <p><b>SEGUNDO.</b> Que dichas actuaciones se llevarán a cabo en C/ _____, de _____.</p> <p>Con referencia catastral _____</p>

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA DECLARACION
<p>- <b><u>1.- 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.</u></b></p> <p>1.- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, _____ respectivamente.</p> <p>2.- Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.</p> <p>3.- Ficha de determinación de costes de referencia visada por el Colegio Oficial.</p>

- 4.- Señalamiento de alineaciones y rasantes en obras de nueva planta, ampliación o variación del uso objetivo de los edificios.
- 5.- Hoja Estadística de edificación y vivienda.
- 6.- Justificación del pago de la Tasa.

- **2.- 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.**

- 1.- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- 2.- Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.
- 3.- Ficha de determinación de costes de referencia visada por el Colegio Oficial.
- 4.- Señalamiento de alineaciones y rasantes en obras de nueva planta, ampliación o variación del uso objetivo de los edificios.
- 5.- Hoja Estadística de edificación y vivienda.
- 6.- Justificación del pago de la Tasa.

- **3.- Renovación de instalaciones en las construcciones.**

- 1.- Modelo de Declaración Responsable normalizado.
- 2.- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- 3.- Proyecto en el que se refleje el estado actual del local y las obras proyectadas
- 4.- Presupuesto detallado.
- 5.- Documentación técnica de la instalación.
- 6.- Autorización previa de la compañía de suministro.
- 7.- Impreso de autoliquidación de la tasa e ICIO por la realización de las actividades administrativas de control.

- **4.- Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.**

- 1.- Modelo de Declaración Responsable normalizado.
- 2.- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- 3.- Certificado del final de las obras de la Dirección de la Obra (visado, en su caso, por el Colegio correspondiente).
- 4.- Copia de la licencia de obras concedida.
- 5.- Solicitud de alta del Impuesto de Bienes Inmuebles (sellada por la Agencia Tributaria).
- 6.- *Boletín de la instalación eléctrica.*
- 7.- *Boletín de la instalación de gas.*
- 8.- *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.*
- 9.- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
- 10.- Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.

## **5. DECLARA**

**PRIMERO.** Que se cumplen todos los requisitos establecidos en la normativa vigente aplicable para realizar las actuaciones descritas y que se enumeran a continuación:

-

**SEGUNDO.** 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.

## **6. AVISO LEGAL**

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 \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_



**AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BENASQUE (HUESCA)**

**MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA**

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	
o Solicitante	
o Representante	

4. EXPONE
<p><b>PRIMERO.</b> Que pone en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Benasque, la ejecución de actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo consistentes en:</p>
<p><b>SEGUNDO.</b> Que dichas actuaciones se llevarán a cabo en C/ _____, de _____. Con referencia catastral _____.</p>

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA COMUNICACION
<p>1.- Modelo de Comunicación Previa normalizado.</p> <p>2.- Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.</p> <p>3.- Plano de emplazamiento, con carácter general, en todos los supuestos que no dispongan de asignación de calle y número en el Callejero oficial.</p> <p>4.- Memoria de la actuación que se va a realizar, con un croquis/plano.</p> <p>5.- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.</p>



- 6.- Fotografía (en caso de exteriores).  
7.- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:  
8.- Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.

## **6. COMUNICA**

Que concurren los requisitos administrativos aplicables para la realización del objeto de la misma.

## **7. AVISO LEGAL**

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 \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del comunicante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

## **ANEXO II: DOCUMENTACIÓN**

### **ANEXO II.1. DOCUMENTACIÓN LICENCIAS:**

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 se exigirá la siguiente documentación:

- Solicitud de licencia urbanística normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Acreditación de derecho bastante.
- Plano de la finca y de situación.
- Descripción de la zona.
- Memoria de la actuación.
- Presupuesto.
- Documento de pago de tasa.

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 y

d) Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.

En estos tres casos, se exigirá la siguiente documentación:

- Solicitud de licencia urbanística normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Tres proyectos técnico completos, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.
- Ficha de determinación de costes de referencia visada por el Colegio Oficial.
- Señalamiento de alineaciones y rasantes en obras de nueva planta, ampliación o variación del uso objetivo de los edificios.
- Hoja Estadística de edificación y vivienda.
- Plano de emplazamiento.
- Documento de pago de la tasa.

e) Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

- Solicitud de licencia urbanística normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Plano de ubicación de la masa arbórea o de vegetación arbustiva.
- Fotografía reciente.
- Documento de pago de la tasa.

f) Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

- Solicitud de licencia urbanística normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Proyecto básico.
- Anexo de obras ordinarias de urbanización.
- Cuestionario de la Estadística de la Edificación y Vivienda.
- Nota simple del Registro informativa de la titularidad de la parcela.
- Documentación requerida acerca de la gestión y producción de residuos.
- Documentación requerida por la normativa de seguridad y salud.

g) Otros supuestos establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público que habrán de especificarse en la memoria.

- Solicitud de licencia urbanística normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Tres proyectos técnico completos, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.
- Plano de emplazamiento.
- Documento de pago de la tasa.

## **ANEXO II.2. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE: DOCUMENTACIÓN:**

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.

En estos dos casos, se exigirá la siguiente documentación:

- Modelo de Declaración Responsable normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- En su caso, Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.
- Ficha de determinación de costes de referencia visada por el Colegio Oficial.
- Señalamiento de alineaciones y rasantes en obras de nueva planta, ampliación o variación del uso objetivo de los edificios.
- Hoja Estadística de edificación y vivienda.
- Plano de emplazamiento.
- Autoliquidación de la tasa e ICIO por la realización de las actividades administrativas de control.

c) Renovación de instalaciones en las construcciones.

- Modelo de Declaración Responsable normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Proyecto en el que se refleje el estado actual del local y las obras proyectadas
- Presupuesto detallado.
- Documentación técnica de la instalación.
- Autorización previa de la compañía de suministro.
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
- Autoliquidación de la tasa e ICIO por la realización de las actividades administrativas de control.

d) Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.

- Modelo de Declaración Responsable normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- 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.
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
- Autoliquidación de la tasa e ICIO por la realización de las actividades administrativas de control.

e) Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

- Modelo de Declaración Responsable normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Plano de ubicación de la masa arbórea o de vegetación arbustiva.

- Fotografía reciente.
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.

### **ANEXO II.3. ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA: DOCUMENTACIÓN:**

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.

- Modelo de Comunicación Previa normalizado.
- Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- Plano de emplazamiento, con carácter general, en todos los supuestos que no dispongan de asignación de calle y número en el Callejero oficial.
- Memoria de la actuación que se va a realizar, con un croquis/plano.
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
- Fotografía (en caso de exteriores).
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
- Autoliquidación de la tasa e ICIO por la realización de las actividades administrativas de control.