

BOLETÍN N° 10 - 16 de enero de 2012

Aprobación definitiva de "Ordenanza reguladora de tramitación de licencias urbanísticas y actuaciones comunicadas del Ayuntamiento de Tudela"

El Pleno del Ayuntamiento de Tudela, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2011, aprobó inicialmente la aprobación inicial de la citada ordenanza. Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 231, de 22 de noviembre de 2011.

En la fase de información pública (23 noviembre-22 diciembre, ambos incluidos) no se han presentado alegaciones, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 325.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, el acuerdo de aprobación inicial pasará a ser definitivo en el caso de que no se hubiesen formulado reclamaciones, reparos u observaciones, y para la producción de efectos jurídicos, debe publicarse tal circunstancia, junto con el texto definitivo, en el Boletín Oficial de Navarra. Así, se procede a su publicación íntegra a los efectos procedentes.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Tudela, 23 de diciembre de 2011.-María-Reyes Carmona Blasco.

ORDENANZA REGULADORA DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ACTUACIONES COMUNICADAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos en relación con las solicitudes de licencias urbanísticas previstas en la legislación urbanística y de régimen local, así como el control de las comunicaciones y declaraciones responsables en el municipio de Tudela.

Artículo 2. Licencia urbanística y actos comunicados.

La licencia urbanística es un acto reglado del Ayuntamiento, por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por la normativa aplicable, se permite a la persona solicitante el ejercicio de su derecho preexistente a edificar o a desarrollar determinadas actividades. Dicha comprobación se realiza sobre la documentación preceptiva para cada tipo de licencia y de procedimiento.

En la presente ordenanza se relacionarán las actuaciones autorizadas, con indicación de las condiciones exigidas para el funcionamiento de las actividades e instalaciones.

CAPÍTULO II

SUJETOS Y ÁMBITO DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ACTOS COMUNICADOS

Artículo 3. Órganos competentes para otorgar licencias.

1.-La competencia para conceder o denegar licencias corresponde al Alcalde, que podrá delegar en la Junta de Gobierno Local o en Concejalía.

2.-Los actos de trámite, tales como la apertura de plazos de alegaciones, comunicación de deficiencias subsanables, y similares, podrán ser gestionados por el servicio municipal que tenga encomendadas las funciones urbanísticas.

Artículo 4. Sujetos obligados a solicitar licencia urbanística y afectados por actos comunicados.

El deber de obtener la licencia urbanística y de realizar las comunicaciones a que se refiere esta Ordenanza se extiende tanto a personas físicas o a entidades privadas, como a personas jurídicas, entidades o Administraciones Públicas.

En el caso de supuestos legales de exención de controles locales o supuestos de interés general, se estará a lo que disponga la normativa estatal o foral de aplicación.

Artículo 5. Actuaciones urbanísticas de particulares en terrenos de dominio público.

Cuando para la adopción del acuerdo de otorgamiento o autorización se hubiera tenido en cuenta el proyecto técnico o los documentos requeridos, la denegación o ausencia de autorización o concesión impedirá al particular obtener la licencia y al órgano competente otorgarla.

Artículo 6. Actuaciones en suelo no urbanizable y urbanizable no sectorizado.

Los actos de uso del suelo o edificación que pretendan llevarse a cabo en suelo no urbanizable de protección o en suelo urbanizable no sectorizado obtendrán licencia de conformidad a los supuestos previstos en el Plan General municipal vigente y contarán, en su caso, con las previas autorizaciones forales pertinentes.

Artículo 7. Actos sujetos a licencia urbanística y actos comunicados.

1.-Será objeto de licencia urbanística y actos comunicados toda construcción, instalación, obra o actividad que se pretenda realizar y que se ajuste a las determinaciones de la normativa urbanística y de construcción vigentes, usos de suelo, planeamiento urbanístico, ordenanzas municipales y de otras normas de aplicación.

La presente ordenanza es de aplicación a todas las construcciones, instalaciones y obras, sea cual fuere el lugar en que se realicen dentro del término municipal, en terrenos privados o públicos, en el exterior o interior de los edificios.

Las construcciones, obras o actividades de anterior referencia se comprenderán en alguno de los supuestos previstos en la normativa de régimen local o urbanísticas vigentes en cada momento. En el momento de aprobación de la ordenanza, el artículo 189 de la Ley Foral 35/2002, de 20 de diciembre, de Ordenación del Territorio y Urbanismo; con posterioridad, la regulación que le sustituya.

2.-Se sujetarán a comunicación previa, conforme a lo indicado en tal sentido por esta ordenanza, la realización de obras menores y el funcionamiento de las actividades inocuas o que no requieren de licencia de actividad clasificada, así como de modificación de uso.

3.-Estará sujeta a la obtención de licencia de actividad clasificada y de apertura la puesta en marcha de una actividad o instalación, con el objeto de comprobar que ésta se ajusta al proyecto aprobado, siempre y cuando no sean actividades inocuas, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de comunicación establecido en el apartado anterior.

Artículo 8. Tipos de licencias y actos comunicados.

Las licencias y medios de intervención regulados en la presente Ordenanza comprenden los siguientes tipos:

- Obras mayores (procedimiento general de gestión de las licencias de obras).
- Obras menores.
- Obras menores sometidas a comunicación previa.
- Licencia de actividad clasificada, apertura y licencias de modificación de uso.
- Apertura de actividades sometidas a comunicación previa.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN JURÍDICO COMÚN: DISPOSICIONES RELATIVAS A LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

Artículo 9. Alcance y contenido.

1.-Las licencias se entenderán otorgadas a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, y no podrán ser invocadas por sus titulares para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que incurran en el ejercicio de las actividades correspondientes.

2.-No podrá justificarse la vulneración del ordenamiento vigente, especialmente en materia urbanística, en base al silencio o insuficiencia del contenido de la licencia.

3.-En todo caso, el otorgamiento de licencia no implicará, para el Ayuntamiento, responsabilidad alguna por los daños o perjuicios que puedan producirse con motivo u ocasión de actividades que se realicen en virtud de las mismas, ni exime a su titular de

la obligación de obtener cualquier otra autorización exigible por la normativa general o municipal vigente.

SECCIÓN 1.^a

Iniciación del procedimiento

Artículo 10. Solicitudes y documentación.

1.-Las peticiones de cualesquiera de las clases de licencia y actuaciones reguladas por la Ordenanza habrán de presentarse mediante escrito o solicitud normalizada que corresponda, acompañada de la correspondiente documentación a través del servicio municipal encargado de la recepción de documentos o dependencias que el Ayuntamiento de Tudela decida para tal finalidad.

2.-Sin perjuicio de la documentación exigible para cada tipo de licencia o actuación, el escrito o la solicitud habrá de contener los datos exigidos por la normativa de Procedimiento Administrativo Común para su iniciación, y con carácter orientativo se señalan los siguientes datos:

-El nombre completo de la persona física o jurídica interesada y, en su caso, de su representante, junto con cuantos datos sirvan para facilitar la comunicación con la persona solicitante (domicilio, correo electrónico, teléfono de contacto, fax,...) con indicación expresa del sistema por el que se desea recibir las notificaciones.

-El número de su Documento Nacional de Identidad o Código de Identificación Fiscal, respectivo;

-El objeto de la petición, expresado con toda claridad, con indicación del emplazamiento exacto de la actuación proyectada, conforme al callejero oficial;

-Asimismo, descripción del autor del proyecto, quién ejercerá dirección facultativa y la persona física o jurídica empresaria de la obra, o designación de los diferentes gremios intervinientes y sus responsables.

3.-Cuando la solicitante sea otra Administración Pública, deberá indicar en la instancia, con toda exactitud, el Órgano o Unidad administrativa (Departamento Foral, Dirección, Delegación, Servicio, etc.) directamente responsable del acto para el que se solicite autorización.

4.-Además, para cada tipo de licencia o actuación, la solicitud se acompañará de la documentación detallada en la misma instancia y/o solicitada por el personal competente municipal.

5.-Los proyectos y certificados técnicos que acompañen a las solicitudes se sujetarán, con carácter general, a lo dispuesto para cada tipo de licencia en la presente Ordenanza, y se presentarán por duplicado, pudiendo exigirse más ejemplares, por razones justificadas, dirigidas a facilitar y agilizar el procedimiento (obtención simultánea de informes, etc.). También podrá utilizarse como medio de presentación de los proyectos e informes el Repositorio documental del Gobierno de Navarra, con lo que en la

instancia de petición de la licencia el solicitante o representante anotará la observación de que lo ha depositado en el Repositorio de Gobierno de Navarra.

6.-Tanto los proyectos técnicos, como los certificados finales de obras o instalación, estarán visados por los Colegios profesionales correspondientes cuando así venga exigido por la legislación vigente.

7.-La presentación de solicitudes, escritos, planos, comunicaciones y documentos, podrán efectuarse en soporte papel o digital, de acuerdo a lo que se establezca por el Ayuntamiento de Tudela para la utilización de nuevas tecnologías.

Artículo 11. Los Proyectos Técnicos.

1.-Se entiende por Proyecto Técnico el conjunto de documentos que definen las actuaciones a realizar, con el contenido y detalle que permita al Ayuntamiento conocer el objeto de las mismas y determinar si se ajusta a la normativa aplicable.

2.-Los Proyectos Técnicos, en función de su contenido y alcance, pueden clasificarse en:

-Proyectos Técnicos de edificación, que se ajustarán a lo establecido en la Ley de Ordenación de Edificación, el Código Técnico y, en su caso, la legislación aplicable, y

-Otros proyectos técnicos para actuaciones no contempladas en dicha Ley, que se ajustarán a lo establecido en esta Ordenanza.

3.-El proyecto técnico deberá entregarse con los visados que, en su caso, fueran preceptivos del Colegio Oficial correspondiente, estar suscritos por Técnico o Técnicos competentes, y reunir los requisitos formales exigibles con arreglo a la legislación en vigor.

4.-La documentación técnica o el proyecto técnico, una vez concedida la correspondiente licencia, quedara incorporado a ella como condición material de la misma.

5.-La Ordenanza determina las actuaciones que, por su naturaleza o menor entidad técnica, no requieren la presentación de proyectos técnicos, enumerando los documentos exigidos en cada caso según el tipo de edificación o actuación de que se trate. Igualmente, determina aquellas actuaciones que, por su escasa entidad, pueden acometerse por simple comunicación al Ayuntamiento de Tudela.

6.-Se admitirá, cuando sea posible y esté implantado y en uso, la presentación de proyectos a través del Repositorio del Gobierno de Navarra [establecido por su acuerdo de 20 de junio de 2011], repositorio de proyectos y visados adoptado como solución corporativa para la presentación telemática y tramitación interna, ante la Administración de la Comunidad Foral y sus Organismos Autónomos, de los proyectos por sus potenciales usuarios (promotores, redactores y colegios profesionales) de cara a facilitarles su depósito, y al que el Ayuntamiento de Tudela se ha adherido.

Artículo 12. Deficiencias subsanables.

1.-Tras la presentación del escrito o solicitud, los servicios municipales encargados de su recepción examinarán que la misma reúne las formalidades exigidas por la vigente legislación. Si observasen la falta de cumplimiento de algún requisito esencial para el inicio del procedimiento, informarán mediante oficio al administrado para que, en el plazo máximo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

La comunicación oral de tales deficiencias en ningún caso exime de la obligación de hacerlo en la forma reglamentaria, considerándose como tal aquella que acredite la recepción de la información por parte de la persona interesada.

Si transcurrido el plazo no se hubiese realizado el requerimiento oportuno, se entenderá como fecha de inicio del procedimiento, a todos los efectos, la de entrada de la solicitud en el Registro Municipal.

2.-La comunicación expresará, de forma razonada, si es suficiente la aportación de más datos y la corrección de los existentes, o si se precisa presentar una nueva documentación completa, considerados el número y la importancia de las deficiencias detectadas. Cuando la nueva documentación siga adoleciendo de éstas, se podrá optar, justificadamente, entre conceder un último plazo, por la mitad del anterior para su subsanación, o archivar la petición, o denegar la licencia.

3.-Solo tendrán, en principio, dicho carácter subsanable los defectos de documentación necesaria para la tramitación de las licencias, así como los incumplimientos de parámetros urbanísticos, recogidos en la normativa, que sean razonablemente atribuibles a errores materiales de medición, pero en ningún caso las deficiencias susceptibles de catalogarse por la normativa que resulte de aplicación como infracciones graves.

SECCIÓN 2.^a

Instrucción del procedimiento

Artículo 13. Normativa aplicable en materia de procedimiento.

Las reglas de tramitación contenidas en esta Ordenanza tienen carácter supletorio respecto a las establecidas por la legislación vigente en materia de procedimientos, de régimen local y de urbanismo.

Artículo 14. Reglas generales de tramitación.

1.-Corresponde a Urbanismo la tramitación de las licencias reguladas por esta Ordenanza, sin perjuicio de las competencias concurrentes de otros servicios municipales.

2.-Los expedientes se gestionarán por Urbanismo, que recabará de otras dependencias oficialmente implicadas, cuantos informes sean preceptivos o necesarios.

3.-Se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan tal simultaneidad y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

4.-Cuando con ocasión de un expediente determinado se susciten cuestiones de carácter general o de orden interno municipal que no incidan directamente en su objeto concreto, se tramitarán de forma independiente, sin que puedan suponer retraso de aquel procedimiento.

Artículo 15. Informes municipales.

1.-Cuando en la instrucción del procedimiento sea preceptiva la emisión de informes municipales establecidos en la presente Ordenanza, a no ser que expresamente se indique otra cosa, habrán de ser emitidos por las Unidades responsables en el plazo máximo de diez días, a contar desde el día siguiente al de recepción de la documentación reglamentaria.

2.-Los informes solicitados por Urbanismo a otras dependencias municipales se entenderán en sentido favorable, si no son emitidos en ese plazo.

3.-La información que pueda facilitarse a las personas interesadas sobre el contenido de los informes, habrá de expresar que éstos carecen de valor resolutivo.

Artículo 16. Competencias concurrentes de otras Administraciones públicas.

1.-Las licencias se otorgarán sin perjuicio de la competencia concurrente de otros Organismos públicos, salvo que la normativa sectorial aplicable exija abiertamente que la autorización administrativa o informe vinculante correspondiente tenga carácter previo al permiso municipal.

2.-Como regla general, desde Urbanismo se recabarán de oficio dichas autorizaciones o informes de otras Administraciones, con indicación del plazo reglamentario para su evacuación y de los efectos que se deriven de la falta de pronunciamiento expreso. En caso de silencio, se podrá resolver sobre los aspectos de su estricta incumbencia, haciendo mención explícita en la resolución que ésta se emite a reserva y sin perjuicio de la competencia concurrente de dichas Administraciones.

3.-En aquellos supuestos en que sea la persona solicitante de la licencia quien deba acreditar la conformidad previa de otro Organismo, deberá ser informada de ello por el Ayuntamiento, de forma expresa y con la suficiente antelación.

4.-El Ayuntamiento pondrá los medios para que las gestiones ante otros Organismos no retrasen innecesariamente la resolución, realizando todos los trámites internos que puedan simultanearse con aquéllas.

Artículo 17. Nuevas solicitudes con aportación de documentación para subsanar deficiencias de un expediente anterior finalizado.

1.-Si la solicitud de licencia urbanística hubiera sido archivada porque la persona peticionaria no hubiese subsanado en el plazo reglamentario las deficiencias señaladas por la Administración, o denegada por no ajustarse a la normativa de aplicación, se podrá solicitar nueva licencia aportando la documentación completa y/o ajustada a normativa.

2.-En esta nueva solicitud, que se formalizará conforme a los requisitos previstos en esta Ordenanza, la persona interesada también podrá remitirse al expediente ya terminado

respecto de la documentación válida que conste en el mismo, y aportar la redactada de nuevo o subsanada para completar lo exigido por la normativa de aplicación. En todo caso, esta actuación se considera como nueva petición de licencia, a los efectos de fecha de presentación, régimen de tramitación y ordenamiento urbanístico y fiscal aplicable.

SECCIÓN 3.^a

Resolución del procedimiento

Artículo 18. Resolución y condiciones.

1.-Las resoluciones sobre solicitudes de licencia serán motivadas y se ajustarán a la normativa vigente, esto es, a la legislación del suelo y al planeamiento en vigor, así como a la legislación sectorial y Ordenanzas municipales que les sean aplicables.

2.-No cabe fijar en la licencia otras determinaciones para su titular que las que están amparadas en dicha normativa.

3.-Los servicios municipales competentes emitirán un informe técnico y el correspondiente informe jurídico, que contendrá la propuesta de resolución, que se cursará al órgano competente para la resolución del procedimiento en alguno de los siguientes sentidos:

a) Otorgamiento: se indicarán las condiciones, los requisitos o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.

b) Denegación: se motivarán debidamente las razones de la misma. La notificación correspondiente irá acompañada de copia del informe o informes en que se pormenoricen dichas razones.

c) Archivo: que devendrá como mera consecuencia de la falta de actuaciones o subsanación de requisitos.

4.-No podrán dejar de resolverse las solicitudes de licencia bajo pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos.

5.-La resolución del Órgano competente deberá producirse en el plazo máximo establecido en esta Ordenanza para cada tipo de procedimiento, contado desde la fecha en que se considere iniciado el expediente.

Artículo 19. Registro de determinaciones.

Aquellas determinaciones de las licencias que supongan limitación o modificación de dominio o de cualquier otro derecho real sobre fincas determinadas, serán comunicadas por la persona titular de la licencia al Registro de la Propiedad, para su inscripción, a cuyo efecto se expedirá certificación administrativa en la que figuren sus características, especificando la naturaleza definitiva o no de la limitación, así como los datos registrales de las fincas afectadas, que habrán de ser facilitados por aquélla. Si dicha persona no es la propietaria registral de la finca, aportará previamente un compromiso explícito de ésta de llevar a cabo dicha inscripción.

Artículo 20. Plazos y prórrogas.

1.-Los plazos establecidos en esta Ordenanza obligan tanto a los órganos municipales y a los miembros de la Corporación, como al personal al servicio del Ayuntamiento y a toda persona interesada.

2.-Los términos máximos en los que deban producirse las resoluciones definitivas serán de dos meses para las obras mayores y de un mes para las menores, y solo se entenderán interrumpidos por el tiempo estrictamente preciso para la corrección de deficiencias y para la obtención de informes preceptivos correspondientes a otras Administraciones.

3.-El plazo para subsanar deficiencias, atender requerimientos municipales o cumplir cualesquiera otros trámites regulados por la Ordenanza, como norma general, se atenderán a lo dispuesto sobre el procedimiento administrativo, y será normalmente de diez días.

4.-La ampliación del plazo para la resolución definitiva se ajustará a lo que en cada momento disponga la regulación del procedimiento administrativo común, sin perjuicio de la posibilidad de aplazamiento, formalizada y justificada por la propia persona solicitante.

Artículo 21. Régimen jurídico del silencio administrativo.

1.-Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la licencia, con las interrupciones legalmente procedentes, sin que el Ayuntamiento hubiera adoptado resolución expresa, operará el silencio administrativo de la siguiente forma:

a) Si la licencia solicitada se refiere a actividades en la vía pública o en bienes de dominio público o patrimoniales, se entenderá denegada.

b) Si la licencia se refiere a cualquier otro tipo de actuaciones, se entenderá otorgada por silencio administrativo. Se exceptúan de esta regla aquellos supuestos en que deba emitirse Declaración de Impacto Ambiental o Evaluación Ambiental de Actividades. En este caso, cuando hayan transcurrido los plazos legalmente previstos para resolver el procedimiento ambiental sin que se haya emitido Declaración o Evaluación, se deberá entender desestimada la licencia por silencio administrativo.

2.-Cuando para determinada actuación sujeta a licencia se exigiera, en un único procedimiento, y con carácter previo a la licencia, autorizaciones de otras Administraciones o informes preceptivos y vinculantes, el plazo para otorgar licencia y, por tanto, para que opere el silencio administrativo se entenderá interrumpido por el tiempo que tarde en emitirse la autorización o el informe, aplicando en cada caso los plazos máximos legalmente establecidos.

3.-Se podrán declarar lesivas las licencias con arreglo al régimen y procedimiento vigente en cada momento.

4.-Aun transcurridos los plazos de silencio administrativo positivo, el Ayuntamiento está obligado a dictar resolución expresa, salvo en el supuesto de actuaciones comunicadas y lo que se pueda contener en expresas regulaciones legales.

5.-En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las licencias o autorizaciones tramitadas por este procedimiento, que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos

en la comunicación, no fuera posible la notificación de ajuste de la actuación a las normas y reglas para cada licencia o comunicación.

Artículo 22. Modificaciones.

1.-La persona interesada podrá proponer formalmente, en cualquier momento antes de la resolución definitiva, las modificaciones que estime oportunas respecto de la solicitud y proyecto iniciales.

2.-Estas modificaciones equivaldrán a una nueva solicitud a todos los efectos, que, en su caso, complementará o sustituirá a la anterior.

3.-Urbanismo podrá exigir, de forma razonada, la presentación de un nuevo Proyecto completo refundido, cuando el número o importancia de los cambios propuestos así lo recomienden, con el objeto de clarificar la propuesta y de evitar el riesgo de contradicciones en la documentación.

Artículo 23. Cambios de titularidad.

1.-Las licencias podrán ser transmitidas por su titular a otra persona, quedando obligadas las dos partes a comunicarlo al Ayuntamiento, mediante escrito en el que conste la conformidad expresa de ambas, o bien, adjuntando la documentación necesaria mediante la que el nuevo titular acredite suficientemente la procedencia del cambio, al tiempo que pueda descartarse de forma razonable la oposición del anterior.

2.-La comunicación de dicho cambio deberá incluir la asunción expresa, por parte de la nueva titular, de todas las cargas y responsabilidades (condiciones, renunciaciones a indemnización, órdenes de cierre temporal, etc.) inherentes a la licencia en cuestión. Cuando la carga conste originalmente en escritura pública, habrá de renovarse en las mismas condiciones formales, y en caso de haberse presentado un aval, éste deberá ser sustituido por otro ajustado a la nueva titularidad.

3.-La transmisión de una licencia nunca puede suponer alteración de los términos de su otorgamiento, con independencia total de lo que se exprese en el escrito de comunicación de aquélla o en el acto municipal de toma de razón, y sin perjuicio de la efectividad de las medidas disciplinarias impuestas.

4.-Cuando la comunicación del cambio de titularidad no cumpliera con los requisitos mínimos exigidos para ello, el Ayuntamiento resolverá razonadamente sobre la persona o personas con las que, en lo sucesivo, habrán de entenderse las actuaciones y, en su caso, sobre la procedencia de aplicar medidas coercitivas para regularizar la transmisión llevada a cabo.

Artículo 24. Dirección técnica de la actuación y responsabilidad.

1.-Tanto la persona titular de la licencia como la redactora del proyecto técnico serán responsables de la autenticidad de los datos contenidos en la documentación presentada, así como de las incidencias que surjan en el transcurso de la actuación autorizada, salvo que la responsable técnica del proyecto no sea al mismo tiempo directora de la misma, en cuyo caso se notificará con antelación suficiente dicha circunstancia al Ayuntamiento, acompañando la correspondiente documentación.

2.-De incumplirse este último requisito se considerará responsable de dichas incidencias, junto con la persona titular de la licencia, a la responsable técnica firmante del proyecto aprobado.

3.-La sustitución de la dirección técnica deberá comunicarse al Ayuntamiento, acompañando la preceptiva documentación que legitime dicho cambio.

Artículo 25. Renuncia, archivo y reanudación de las actuaciones.

1.-La paralización de un expediente en curso por causa imputable a la persona interesada se considerará como una renuncia de ésta, procediéndose al archivo de las actuaciones, salvo que se aprecie la existencia de una infracción u otro motivo de interés público que aconseje su prosecución.

2.-Para que se produzca este archivo del expediente, es preciso que se advierta previamente de ello y de sus consecuencias a quien hubiese solicitado la licencia, en el mismo acto en el que se le comunique la existencia de deficiencias subsanables, y se le requiera para su corrección en un plazo adecuado.

3.-El archivo del expediente no será obstáculo para su reanudación si, a pesar de haber transcurrido el plazo reglamentario fijado, la persona interesada atiende al requerimiento y subsana los defectos, siempre que, a juicio razonado de Urbanismo, no hayan variado las circunstancias o producido un retraso excesivo.

Artículo 26. Caducidad de las licencias o actos comunicados.

1.-El transcurso de un año sin iniciarse las obras (seis meses para iniciarse y finalizarse en el caso de las menores comunicadas) o seis meses sin ejercer la actividad, amparadas en una licencia o comunicación previa, o el incumplimiento del plazo estipulado en la misma, como el transcurso de tres años sin haberse finalizado (excluidas las menores comunicadas), conllevará la declaración de caducidad de ésta, quedando sin efecto, previa la concesión de un plazo de audiencia a su titular.

2.-También podrá revocarse cualquier licencia declarándola sin efecto, previa audiencia de su titular, cuando se hubiesen incumplido las condiciones de la misma.

Artículo 27. Desistimiento de la licencia o acto comunicado.

1.-El desistimiento de la licencia o del ejercicio de la actividad por parte de la persona titular implicará la declaración de plano de la caducidad de ésta, quedando sin efecto, sin necesidad de trámites previos.

2.-Esta renuncia podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia, y cabe, asimismo, deducirla de actos de la persona titular, cuando de los mismos se desprenda que no hay duda razonable sobre su voluntad implícita de desistir.

3.-Si la titularidad de la licencia correspondiera a varias personas de forma conjunta, no podrá declararse la caducidad sin que conste la renuncia expresa o implícita de todas ellas.

Artículo 28. Terceras personas interesadas.

1.-Podrán comparecer en el expediente cuantas personas acrediten suficientemente un derecho o un interés legítimo en el mismo, debiendo considerárseles como parte en aquél, a los efectos de la notificación de cuantas resoluciones se dicten al respecto. Todo ello sin perjuicio de la acción pública urbanística.

2.-Se les podrá otorgar un trámite de audiencia, por período de diez días, previo al acto definitivo, si así lo solicitan expresamente, y siempre que ello no suponga sobrepasar el plazo máximo fijado para la resolución.

Artículo 29. Suspensión de licencias.

1.-En el caso de que se acuerde la suspensión del otorgamiento de licencias con motivo de la modificación del planeamiento, el procedimiento de resolución quedará interrumpido, debiendo comunicarse tal circunstancia a la persona solicitante.

2.-No obstante, podrán otorgarse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.

Artículo 30. Edificios fuera de ordenación.

Cuando la actuación se proyecte en edificios en situación de fuera de ordenación, la persona solicitante de la licencia y, en su caso, la propiedad del local habrán de renunciar en documento público a todo eventual derecho indemnizatorio, en lo que respectivamente les afecte, por los perjuicios o costes que pudieran derivarse, en lo referente a dicha actuación, con motivo de la ejecución del planeamiento.

Artículo 31. Tasas e impuestos.

1.-La liquidación de las tasas, impuestos o precios públicos que se devenguen con ocasión de las distintas licencias o actos comunicados, se ajustará a lo previsto en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

2.-Urbanismo colaborará con el servicio económico responsable, facilitando a éste cuantos datos urbanísticos tengan relevancia fiscal, y cuantos sean necesarios y precisos para la hacienda municipal con fines recaudatorios.

3.-En consecuencia con el punto anterior, cuando se produzca y autorice una modificación de la intervención proyectada, que suponga una variación del presupuesto inicial, se dará cuenta de ello al correspondiente servicio municipal, a Intervención y a Tesorería.

4.-Los gastos derivados de cualquier inscripción en el Registro de la Propiedad correrán siempre a cargo de la persona titular de la licencia.

Artículo 32. Fianzas.

Las fianzas, en metálico o aval, que se requieran con ocasión de la ejecución de determinadas obras, especialmente en cualquier lugar de la vía pública, se depositarán en Tesorería, y se devolverán previo informe favorable de los Servicios Técnicos.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE GESTIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS Y ACTOS COMUNICADOS

SECCIÓN 1.^a

Normas de gestión de licencias de obras

Artículo 33. Las solicitudes de licencia se formularán en el correspondiente modelo de instancia que se facilitará por el Ayuntamiento, y deberán ir acompañadas de los documentos justificativos de aquellas circunstancias que hubieran de servir de base a la liquidación.

Artículo 34. En las solicitudes de licencia para construcciones de nueva planta deberá hacerse constar que el solar se halla totalmente expedito y sin edificación ni obstrucción alguna que impida la edificación. En caso contrario, deberá solicitarse, antes o al mismo tiempo, para la demolición de las construcciones, movimientos de tierra, etc.

Artículo 35. En las obras de nueva planta, la fachada y demás elementos quedarán afectos y deberán soportar los servicios de alumbrado y demás públicos que instale el Ayuntamiento.

Artículo 36. Para las obras que, de acuerdo con las disposiciones municipales, lleven consigo obligación de instalar andamios, vallado, contenedor u ocupación de vía pública con materiales de construcción o escombros, deberá solicitarse previamente autorización de este Ayuntamiento, que generará una diferente y nueva tasa regulable en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 37. Cuando se trate de obras que lleven aparejada instalación de calderas, ascensores, transformadores, motores, toldos, carteles y anuncios, farolas, banderines, etc. que sean objeto de cualquier exacción municipal, deberá también presentarse la declaración/declaraciones de alta conjuntamente con la solicitud de la licencia o licencia comunicada para la ejecución de aquella.

Artículo 38. 1.-Hasta la fecha en que se adopte el acuerdo municipal sobre otorgamiento de la licencia, y siempre que no se hubieran iniciado las obras, podrán los interesados renunciar expresamente a aquella, quedando reducido el importe de la tasa a los trabajos que hubiere realizado el Ayuntamiento, con un mínimo, en todo caso, del 20 por ciento de la tasa que se hubiere correspondido inicialmente.

2.-En el caso de actuaciones comunicadas, el interesado podrá renunciar a las mismas siempre que no se hayan iniciado las obras, elevándose el importe de la tasa a los trabajos técnicos y administrativos realizados hasta el momento, con el mínimo del 20% estipulado en el párrafo anterior.

Artículo 39. En lo no regulado en esta ordenanza sobre caducidad, suspensión y prórrogas de las licencias de obras, se estará a lo establecido en la legislación urbanística.

Artículo 40. El otorgamiento de una licencia o la presentación de una solicitud de actuación comunicada no presupone derecho ni situación alguna de carácter civil sobre los bienes en que van a ejecutarse las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 41. 1.-En aquellos casos en que sea exigible, dentro del mes siguiente a la terminación de las obras a que se refiere la licencia correspondiente, y a fin de practicar la liquidación definitiva de la tasa de licencia de obras e impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, pudiéndose utilizar el modelo impreso que habilite o facilite el Ayuntamiento, se deberá presentar notificación de esta circunstancia con las siguientes especialidades:

a) Cuando se trate de obras de nueva planta, ampliación de edificaciones o reformas totales o parciales de inmuebles, habrá que adjuntar un certificado, visado por el colegio profesional correspondiente, cuando sea exigible, expedido por el director facultativo de tales obras, en el que se haga constar que se han realizado con estricta sujeción a la licencia de obras otorgada por el Ayuntamiento y al proyecto técnico aportado a tal efecto, así como el coste real y efectivo de ejecución material.

b) En el resto de actuaciones, independientemente del órgano que otorgó la licencia de obras, se acompañará:

-Cuando se ha exigido proyecto técnico: un certificado del director facultativo de tales obras, en el que se haga constar que se han realizado con estricta sujeción a la licencia y al proyecto técnico, y en el mismo o en otro certificado, referencia al coste real y efectivo de las obras (ejecución material).

-Cuando no se haya exigido proyecto técnico: bastará una declaración del beneficiario de la licencia de obras sobre el coste real y efectivo de las obras realizadas.

2.-Para aquellas obras de construcción de viviendas de nueva planta, será preceptivo solicitar, junto con la notificación de terminación de las obras, la correspondiente autorización municipal de primera utilización, cuya tramitación se atenderá a lo establecido en los artículos 121 y 122 del tomo III de las Ordenanzas Municipales. Dicha autorización de primera utilización, si procede, será requisito indispensable para obtener el permiso o cédula de habitabilidad del Excelentísimo Gobierno de Navarra.

3.-Documentación adicional necesaria a efectos de proceder a la liquidación definitiva de licencia de obras, en caso de ser requerida:

a) Para el caso de que el gasto final por ejecución material de la obra sea menor al previsto en la documentación anexa en la petición de la licencia, se precisa aportar justificación escrita y expresa, y documental, con distinción de:

a.1) La parte de obra que ha quedado sin realizar, y sus motivos, así como cuantificación económica en relación con lo presupuestado en la petición de la licencia.

a.2) El menor coste de la obra, valorado, repartido por capítulos y partidas del presupuesto, con acreditación bajo firma del director de obra o, en su caso, promotor o empresa ejecutante de las obras, de la causa de la desviación a la baja.

b) La no presentación de documentación supondrá la liquidación automática por el mayor importe presentado.

c) El Ayuntamiento podrá proceder a la auditoría y comprobación de la documentación presentada en el momento de la liquidación o posteriormente, con medios propios o a través de empresas autorizadas al efecto.

SECCIÓN 2.^a

Definición, supuestos, procedimiento y determinaciones de las obras menores comunicadas

Definición.

Artículo 42. Se tienen por obras menores las obras interiores o exteriores de pequeña importancia y de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, consistentes en pequeños arreglos o pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornato o cerramiento, que no precisen de proyecto técnico y que se encuentren comprendidas en las que se citan en esta Ordenanza.

Las condiciones que deberán reunir las obras a realizar en los edificios, para estar sometidas únicamente al deber de comunicación, son que éstas:

-No supongan alteración del volumen o de la superficie construida, del uso objetivo, de las instalaciones y servicios de uso común o del número de viviendas y locales,

-No afecten al diseño exterior ni a la cimentación.

-No se refieran a la reestructuración, distribución o modificación sustancial de elementos estructurales, arquitectónicos o comunes de un inmueble,

-No afecten a las condiciones de habitabilidad o seguridad de los edificios e instalaciones de toda clase.

-No modifiquen el número de unidades físicas de viviendas y locales.

Tipología de obras menores sujetas a procedimiento comunicado.

Artículo 43. 1.-Obras de conservación y mantenimiento interior y exterior del edificio, vivienda o local: [sustitución de elementos dañados por otros idénticos, obras de limpieza, pintura interior de los edificios, ...

Se excluyen:

1.1.-Las que precisan de colocación de andamios.

1.2.-Las que afectan a edificios o conjuntos protegidos.

2.-Obras de acondicionamiento menor.

A título enumerativo: suelos, techos, paredes, fontanería, electricidad, calefacción, saneamiento, radiodifusión, televisión, telefonía y otros servicios por cable (infraestructuras menores interiores), pintura, estuco, revestimientos, carpintería

interior, así como reparaciones parciales de fachada que no implique su modificación, retejado (no superior al 50% de la cubierta y sin modificaciones), etc.

2.1.-En viviendas:

Sustitución de materiales, elementos y/o instalaciones, sin alteración de la configuración o distribución interior.

Se excluyen:

-Carpinterías exteriores.

-Elementos de fachada tales como aleros, vuelos, balcones, saneamiento (pluviales), anuncios luminosos, instalaciones, toldos y otros.

-Las que impliquen la modificación sustancial de uso de vivienda o modifiquen el número de unidades de vivienda.

-Las que afecten a elementos comunes.

-Las que afecten a la estructura.

-Las que afecten al aspecto exterior.

-Las que afecten a las sobrecargas de cálculo.

-Las que precisen de la colocación de andamios.

-Edificaciones fuera de ordenación, o edificios o conjuntos protegidos.

-La supresión de barreras arquitectónicas.

2.2.-En locales:

Sustitución de materiales, elementos y/o instalaciones, sin alteración de la configuración o distribución interior.

Se excluyen:

-Las que implicaren modificación de uso.

-Edificaciones fuera de ordenación o edificios y conjuntos protegidos.

-Almacenes y/o casetas agrícolas.

-Las que precisan de la colocación de vallas y andamios.

-Actividades clasificadas.

3.-Otras obras menores.

3.1.-Ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, cierres metálicos, así como las instalaciones necesarias para su uso o conservación, en espacios libres de

dominio privado, siempre que no se afecte con las obras a ningún uso, servicio o instalación pública.

3.2.-Trabajos de nivelación, limpieza, desbroce y jardinería en el interior de un solar, siempre que con ello no se produzca variación del nivel natural del terreno, ni la tala de árboles.

3.3.-Sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado u otros trabajos previos y ensayos a las obras de construcción.

3.4.-Trabajos previos, bajo dirección facultativa, consistentes en la realización de ensayos para el conocimiento del comportamiento estructural de una edificación, tendente a su rehabilitación.

3.5.-Mantenimiento de cementerio: obras en panteones, sepulturas, nichos y columbarios.

3.6.-Cualesquiera otras obras de pequeña entidad no especificadas en los apartados anteriores, siempre que no supongan modificaciones arquitectónicas exteriores del edificio, modificaciones estructurales de los inmuebles, o reforma integral de locales, teniendo éstas la calificación de obras mayores.

4.-Otras actuaciones.

Elementos auxiliares y complementarios de las obras de construcción (carteles publicitarios de la obra, casetas, vallas, etc.), siempre que no ocupen espacios de dominio público.

Procedimiento.

Artículo 44. La comunicación deberá efectuarse en el modelo de instancia que se facilitará por el Ayuntamiento, debiendo presentarse en las dependencias del Servicio de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentada, y acompañada de la documentación general y específica para cada supuesto, que se indicará en el impreso facilitado por la Administración. No obstante, podrá ser presentada en cualquiera de los registros señalados o en las formas permitidas en la legislación general.

Artículo 45. El sello del registro de entrada equivaldrá al enterado del Ayuntamiento, salvo que se diera el supuesto contemplado en el apartado 1 del presente artículo:

Analizada la documentación aportada con la comunicación y en función de la adecuación o no de su contenido a las determinaciones de la normativa urbanística y de construcción vigentes, usos del suelo, el planeamiento urbanístico, las ordenanzas municipales y de otras normas de aplicación, y a lo establecido en este procedimiento, la tramitación de los actos comunicados proseguirá y/o concluirá de alguna de las siguientes formas:

1.-Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerida la subsanación correspondiente, en el plazo de diez días, contados desde la presentación de la comunicación.

2.-Cuando se estime que la documentación comunicada no está incluida entre las enumeradas en la presente ordenanza, en plazo no superior a diez días, contados desde el día siguiente a la fecha de entrada en el registro correspondiente, se comunicará a la persona interesada la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia que se requiera, pudiendo ampliarse el plazo por razones justificadas.

3.-En los demás casos, se completará la comunicación con una diligencia de "conforme" expedida por Urbanismo, estimándose concluso el procedimiento y archivándose sin más trámites la documentación, sin perjuicio de las posteriores actuaciones de inspección y comprobación, y liquidación tributaria que proceda.

Artículo 46. No surtirán efecto las actuaciones comunicadas con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

En ningún caso las actuaciones comunicadas podrán iniciarse antes de que transcurran diez días, a contar desde el día siguiente a la fecha de la presentación de la comunicación en el Ayuntamiento.

Determinaciones.

Artículo 47. Determinaciones de las obras menores comunicadas:

1.-Producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

2.-Se realizarán, en lo que al Ayuntamiento compete, a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

3.-Únicamente se podrán ejecutar las descritas. Si se trata de diferentes obras, se comunicarán o solicitará autorización antes de iniciarse.

4.-Se tendrá a disposición de los Servicios Municipales (Servicios Técnicos de Urbanismo, Vigilante de obras, Policía Local) el impreso de la comunicación diligenciada, y facilitará el acceso a la obra para inspecciones y comprobaciones.

5.-Deberán realizarse en el plazo de seis meses desde la fecha de su comunicación. Transcurrido el plazo sin ejecutarse, caducará. En su caso, la petición de prórroga se formalizará dos meses antes de su finalización, y se otorgará expresamente.

6.-En ningún caso pueden realizarse obras en contra de la legislación o del planeamiento municipal.

7.-Se cumplirán cuantas disposiciones vigentes en materia de edificación, seguridad y salud en el trabajo deben contemplarse en el ejercicio de la actividad inmobiliaria.

8.-Se deberá cumplir la normativa foral respecto a la gestión de los residuos.

9.-Es transmisible. El antiguo y nuevo titular están obligados a comunicarlo en un solo acto, y por escrito, al Ayuntamiento.

10.-Las obras de reforma interior de viviendas, de reparación o renovación de terminaciones de suelo, techos o paramentos, no deberán afectar a las distribuciones de los espacios interiores (tabiques) ni a los elementos estructurales o a las fachadas exteriores.

11.-Las dimensiones no excederán de las comunicadas, y se considerará infracción urbanística cualquier extralimitación de las mismas.

12.-Cualquier modificación durante su ejecución precisará de la previa comunicación y autorización municipal.

13.-Vía pública o espacios colindantes: si se ocasionasen desperfectos, se repararán por la persona titular de la licencia; y se mantendrán en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

14.-Queda prohibido colocar en las vías públicas andamios-escaleras, máquinas herramientas, útiles o instrumento, así como cualquier clase de objetos y materiales de construcción que puedan entorpecer el tránsito público, que precisará de autorización expresa de ocupación de vía pública.

Infracciones y sanciones

Artículo 48. La ejecución de obras menores a que se refiere esta Ordenanza sometidas al régimen de comunicación previa, sin la presentación de ésta, será perseguible y sancionable a través de lo contemplado en la legislación vigente, por su consideración de infracción urbanística.

SECCIÓN 3.^a

Licencias de apertura y Licencias de modificación de uso

Artículo 49. Licencia de modificación de uso y licencia de apertura.

1.-A los efectos de esta Ordenanza, se considerará las siguientes licencias:

a) Licencia de Modificación de Uso:

Actividades profesionales en locales existentes con uso anterior y sin modificaciones sustanciales.

b) Licencia de Apertura:

Los primeros establecimientos de esa actividad, adecuación o modificación del local o sus instalaciones y las instalaciones permanentes como garajes, depósitos de combustibles de vehículos, etc.

Las modificaciones sustanciales de los locales, instalaciones o de la actividad desarrollada en los mismos darán lugar al abono de nuevos derechos, deducidos exclusivamente de aquéllas y siempre que requieran una nueva actuación de los servicios municipales, en orden a la viabilidad de las citadas modificaciones.

A efecto de las actuaciones comunicadas, comprende la de todas aquellas actividades de uso de oficinas o administrativo, comercial, permitido o tolerado por las normas urbanísticas del Plan General, con establecimiento o local situado en planta baja, entreplanta o pisos alzados sin utilización de sótano para público, con superficie inferior a 200 metros cuadrados y aforo inferior a 100 personas, que no requieran licencias urbanística, ni de instalación, ni estén clasificadas como clasificadas por la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de protección ambiental, y en su desarrollo, Decreto Foral 93/2006, de 28 de diciembre, y las que estén excluidas del Reglamento estatal General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

2.-Se entenderá por local con actividad:

a) Todo establecimiento destinado al ejercicio habitual de comercio. Se presumirá dicha habitualidad en los casos a que se refiere el artículo 3 del Código de Comercio, o cuando para la realización de los actos o contratos objeto del tráfico de la actividad desarrollada, sea necesario el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) El que se dedique a ejercer con establecimiento abierto, una actividad de industria, comercio o enseñanza.

c) Toda edificación habitable cuyo destino principal no sea la vivienda y en especial, esté o no abierta al público, la destinada a:

-El ejercicio de actividades económicas.

-El ejercicio de industria o negocio de cualquier clase o naturaleza.

-Los espectáculos públicos.

-Depósitos de almacén.

-Oficinas, despachos, o estudios, cuando en los mismos se ejerza actividad de comercio o industria.

-Oficinas, despachos o estudios, abiertos al público, donde se ejerza actividad artística, profesión o enseñanza con fines lucrativos.

-Otras instalaciones como garajes, depósitos de combustibles de vehículos, etc.

Artículo 50. Cambio de Titularidad.

Afecta al traspaso, sucesión, fusión, cambio de nombre o transformación de fórmula jurídico-mercantil, etc., de las actividades que tengan otorgada licencia de apertura vigente en la fecha del cambio.

Estas licencias podrán transmitirse siempre y cuando estén vigentes, no sean objeto de nueva licencia por modificaciones sustanciales, y se mantenga la misma actividad. Se podrá entender la misma actividad en un sentido amplio (por ejemplo, comercio menor de diferentes tipos de ropa o textiles) cuando no varíen las exigencias técnicas del local.

Los cambios de titularidad deberán notificarse mediante modelo oficial, en el que se adjuntará copia de la licencia objeto de la transmisión, se incluirán los datos del anterior

y nuevo titular de la licencia y del local, y se firmarán tanto por el nuevo titular como por el anterior (salvo imposibilidad que se subsanará, según el caso, por ejemplo, mediante firma del propietario del local).

Asimismo, no están sujetos a ninguna autorización, tratándose de una mera comunicación y no genera tasa alguna, dándose cuenta en la Junta de Gobierno Local. En caso de falta de comunicación del cambio de titularidad de la licencia, tanto el antiguo como el nuevo titular quedarán sujetos a las responsabilidades que puedan derivarse de la licencia ante la administración.

Artículo 51. Actividades sujetas a apertura comunicada.

Se tendrá por actividades sujetas a apertura comunicada:

-Implantación o ejercicio de nuevas actividades inocuas, que estén dentro de un uso permitido o tolerado en el P.G.O.U. de Tudela, de las que se excluyen:

1.-Actividades incluidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley Foral de Protección Ambiental.

2.-Las que precisen de obras de adaptación, acondicionamiento o reforma interior, salvo que estas últimas sean obras menores.

3.-Las que precisen de instalaciones sujetas a licencia.

4.-Los establecimientos dedicados a la fabricación, manipulación, distribución y/o venta de alimentos y bebidas, incluyendo herboristería y nutrición o dietética.

5.-Las actividades que requieran una inspección sanitaria previa sobre condiciones higiénico-sanitarias, antes del ejercicio de las mismas (por ej.: centros, servicios y establecimientos sanitarios; existencia de animales; existencia de alimentos y/o bebidas; rayos UVA; tatuajes; piercings, ...).

6.-Actividades sujetas a la normativa foral sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, así como al Reglamento estatal General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Respecto al cambio de titularidad de licencias de apertura vigentes, se formalizará por este procedimiento siempre que no se haya modificado la distribución y uso del local para el que se concedió la licencia anterior, ni las medidas correctoras impuestas, ni se haya modificado la normativa de prevención de incendios, ni precise licencia urbanística o de actividad o de instalación.

SECCIÓN 4.^a

Normas de gestión licencias de apertura

Artículo 52. Procedimiento y modelo.

Los interesados en obtener la licencia de apertura, cuando vayan a realizar una actividad sujeta a licencia municipal de actividades clasificadas, deberán seguir el procedimiento que en el Reglamento de aplicación se indica, solicitándose conforme a modelo oficial.

Artículo 53. Documentación a presentar.

Cuando la licencia solicitada sea para la realización de una actividad inocua (no sujeta a licencia municipal de actividades clasificadas), se presentará en el Registro General la siguiente documentación:

a) Instancia suscrita por el interesado, según modelo oficial, cumplimentada en todos sus apartados de aplicación.

b) Planimetría a presentar:

-Debe estar firmada y a escala adecuada para su interpretación (mín. 1:100, 1:50 en locales más pequeños, por ejemplo).

-Plano de distribución: Con especificación de los usos de cada espacio, acotados y superficializados, reflejando al menos los elementos de los servicios y situación del cuadro eléctrico, así como los elementos de seguridad, protección y extinción de incendios, tales como luces de emergencia y extintores, que pudieran estar instalados, especificando sus capacidades (kgs. de agente extintor) y tipos de agente extintor (CO₂, polvo-gas/ABC...).

-Indicación de las alturas (mínima 2,50 m salvo aseos y almacenes 2,20 m); de los niveles del local tomando como referencia el de la calle; de longitudes de rampas, que no puede tener bordillos; y de la ventilación natural indicando superficie de huecos o forzada. En caso necesario deberá aportar secciones.

-Planos o croquis de emplazamiento que faciliten la ubicación del local (edificios con varios locales, acceso por calles diferentes a la de la dirección, galerías o pasajes comerciales, locales divididos, polígonos ...).

c) Cuantos otros datos o documentos considere la Administración de interés, sean o no reclamados por oficio expreso, a fin de poder determinar la clasificación o definición de la actividad.

Artículo 54. Determinaciones.

1.-Las licencias serán otorgadas por el M.I. Ayuntamiento y se considerarán caducadas si una vez concedidas transcurren más de seis meses sin haberse producido la apertura de los locales, o, si después de abiertos, se cerrasen nuevamente por un período superior a seis meses consecutivos.

2.-Cuando el cierre sea temporal, debido a interrupción normal de las actividades de la industria o comercio de que se trate, deberá hacerse constar así en la solicitud; y cada vez que se reanude la actividad, se notificará al Ayuntamiento que subsisten sin variación las condiciones que sirvieron de base para la liquidación inicial de la tasa, así como la titularidad de la industria o comercio. En estos casos, el plazo para determinar la caducidad de la vigencia será el cierre por más de un año.

3.-Será obligatorio tener en el establecimiento una copia de la licencia de apertura.

SECCIÓN 5.^a

Procedimiento aperturas comunicadas

Artículo 55. Deber de comunicación previa.

1.-La apertura o puesta en funcionamiento de cualquier establecimiento precisará de su previa comunicación al Ayuntamiento mediante la presentación de una solicitud o escrito, en los términos que se indican en los artículos siguientes.

2.-La presentación del documento, en la forma reglamentaria, habilitará para la puesta en marcha de la actividad y, en su caso, para la apertura del establecimiento correspondiente, con sujeción a los requisitos materiales contenidos en el ordenamiento vigente.

En ningún caso las actuaciones comunicadas podrán iniciarse antes de que transcurran diez días, a contar desde el día siguiente a la fecha de la presentación de la comunicación en el Ayuntamiento.

Artículo 56. Contenido de la comunicación.

1.-El documento de la declaración responsable, constará de una manifestación, por parte de la persona titular de la actividad, de que ésta cumple con todos los requisitos exigibles por la normativa vigente para poder desarrollarla, de que dispone de toda la documentación que así lo acredita, y de que se compromete a mantener dicho cumplimiento a lo largo del ejercicio de la actividad en cuestión.

2.-Asimismo, dicho documento incluirá el compromiso formal de dicha persona titular de facilitar la inspección de los servicios municipales y atender, en su caso, los requerimientos de subsanación de las deficiencias por ellos detectadas, una vez le sean comunicadas.

3.-El contenido de la declaración se ajustará al modelo habilitado por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda ser modificado de forma justificada.

Artículo 57. Tramitación.

1.-La comunicación se presentará en las dependencias encargadas del Registro General, debidamente cumplimentada, y acompañada de la documentación general y específica para cada supuesto, que se indicará en el impreso. También podrá ser presentada en cualquiera de los registros habilitados o en las formas permitidas en la legislación general, pero será el registro de entrada municipal el que dará cómputo a cualquier plazo para actuaciones.

2.-Una vez registrada, se dará traslado simultáneo de la declaración responsable a Urbanismo, sin perjuicio de éste pueda remitir a otras dependencias municipales que se aprecie deben conocerla (en materia higiénico-sanitaria, fiscal, ...).

3.-Analizada la documentación aportada con la comunicación y en función de la adecuación o no de su contenido a las determinaciones de la normativa urbanística y de construcción vigentes, usos del suelo, el planeamiento urbanístico, las ordenanzas municipales y de otras normas de aplicación, y a lo establecido en este procedimiento, la tramitación de los actos comunicados proseguirá y/o concluirá de alguna de las siguientes formas:

3.a) Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerida para la subsanación correspondiente, en el plazo de diez días, contados desde la presentación de la comunicación.

3.b) Cuando se estime que la documentación comunicada no está incluida entre las enumeradas en la presente ordenanza, en plazo no superior a diez días, contados desde el día siguiente a la fecha de entrada en el registro correspondiente, se comunicará a la persona interesada la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia que se traten.

3.c) En los demás casos, se completará la comunicación con una diligencia de "conforme" expedida por Urbanismo, estimándose concluso el procedimiento y archivándose sin más trámites la documentación, sin perjuicio de las posteriores actuaciones de inspección y comprobación, y de la liquidación tributaria que proceda.

4.-Los servicios de inspección de Urbanismo podrán comprobar la adecuación de la actividad a los términos de la declaración responsable en lo relativo a su competencia y emitirán el correspondiente informe. En el caso de que éste sea desfavorable, se iniciarán las actuaciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 58. Vigencia, caducidad y cambio de titularidad.

1.-La correspondiente autorización permanecerá en vigor durante todo el tiempo en que se mantenga en funcionamiento la actividad en las condiciones iniciales. En el supuesto en que se modifique cualquiera de ellas, deberá formularse una nueva comunicación.

2.-Cuando se trate de un cambio de titularidad de la actividad, la nueva persona titular deberá comunicarlo al Ayuntamiento mediante una comunicación, conforme al modelo habilitado para ello, en la que deberá acreditarse el consentimiento de la anterior, o bien, adjuntando la documentación necesaria mediante la que la nueva persona titular acredite suficientemente la procedencia del cambio, al tiempo que pueda descartarse de forma razonable la oposición del anterior.

3.-Cuando se compruebe que la actividad ha cesado durante al menos seis meses, se declarará la caducidad de la declaración responsable, tras la fase de audiencia a su titular, con la consiguiente prohibición de su posterior ejercicio. Si se pretendiera reanudar la actividad, habrá de presentarse previamente una nueva declaración, o tramitar cuantos expedientes correspondan, si la normativa lo permite.

Artículo 59. Efectos legales.

En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo, a través de este procedimiento, facultades o derechos que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación, no fuera posible la notificación de ajuste de la actuación.

No surtirán efecto las actuaciones comunicadas con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

Artículo 60. Reservas legales

1.-Este Ayuntamiento hace especial reserva de las facultades que le otorgan las disposiciones legales vigentes, de denegar y, en su caso, dejar sin efecto las autorizaciones obtenidas y obligar a su cierre a aquellos establecimientos que carezcan de las condiciones que, en cada momento, exija la legislación vigente.

2.-Igual facultad corresponderá al Ayuntamiento para el caso de que no se ajustase a la realidad la solicitud y/o ulteriores datos facilitados por las personas interesadas.

Disposición transitoria Única.

A los expedientes ya iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza no les serán de aplicación sus disposiciones.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales sean contrarias a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Disposiciones finales.

Primera.-Remisión a otras ordenanzas municipales.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza, será de aplicación la "Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección", así como cuantas otras ordenanzas y disposiciones sean de aplicación.

Segunda.-Entrada en vigor.

La presente Ordenanza tendrá efectos jurídicos después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Navarra y hayan transcurrido los quince días del requerimiento foral o estatal para anulación de actos o acuerdos, conforme a los artículos 325 y 326 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, y en todo caso no entrará en vigor antes del 1 de enero de 2012.