

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE
DECLARACIÓN RESPONSABLE
Y COMUNICACIÓN PREVIA EN ACTIVIDADES CLASIFICADAS, OBRAS Y PUESTAS
EN MARCHA DE TODO TIPO DE ACTIVIDADES**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La aprobación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ha supuesto un impulso a la agilización y simplificación del proceso administrativo.

Entre las modificaciones aprobadas, destacan la introducción de nuevas figuras como la comunicación previa y la declaración responsable, y la apuesta por el control “a posteriori” como un mecanismo ordinario de intervención en el ámbito local.

En la normativa foral estas modificaciones también ha tenido su reflejo. Por una parte, la Orden Foral 448/2014, por la que se aprueban las normas de desarrollo del Decreto Foral 93/2006 (Reglamento de desarrollo de la Ley Foral 4/2015, de Intervención para la Protección Ambiental) establece la obligatoriedad de tramitar algunas actividades clasificadas mediante declaración responsable o comunicación previa, y sustituye el trámite de licencia municipal de apertura por la presentación de una declaración responsable de puesta en marcha o inicio de la actividad clasificada.

En el mismo sentido, el Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo (y anteriormente, la Ley Foral 5/2015, de medidas para favorecer el urbanismo sostenible, la renovación urbana y la actividad urbanística en Navarra) introduce las figuras de declaración responsable y comunicación previa, cuya presentación faculta al titular a realizar la actuación urbanística comunicada.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz considera oportuno elaborar y aprobar la presente Ordenanza, con el fin de definir el procedimiento administrativo de control posterior de dichas actividades y obras, dando así una cobertura jurídica a la actuación municipal y seguridad jurídica a los titulares de los establecimientos en los que se han realizado las obras o iniciado la actividad en virtud de una declaración responsable o comunicación previa.

Cabría por último señalar que las actividades sujetas a este régimen de sustitución de la autorización previa administrativa por una declaración responsable serán las que en cada caso determinen la legislación estatal y foral, ya que las disposiciones finales 9 y 10 de la Ley 12/2012 habilitan tanto al Gobierno como a las Comunidades Autónomas para ampliar el umbral de la superficie y el catálogo de actividades y de servicios a los que sería de aplicación el régimen de declaración responsable y por lo tanto, también el régimen de control posterior que establece la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos generales del régimen jurídico aplicable a los procedimientos de intervención municipal relativos a los establecimientos o locales y ciertas obras ubicados en el municipio de Etxarri Aranatz, en relación a la Declaración Responsable y a la Comunicación Previa exigidas para el inicio y desarrollo de las actividades comerciales minoristas y otros servicios incluidos en el anexo de la Ley 12/2012 y de las actividades clasificadas incluidas en el anexo de la Orden Foral 448/2014, así como las obras incluidas en el artículo 192 del Decreto Foral Legislativo 1/2017. Asimismo, se aplicará a aquellas otras modificaciones que se pudieran realizar en la legislación vigente en relación con dichos procedimientos.

La finalidad de esta Ordenanza es impulsar y dinamizar la actividad económica, así como facilitar los trámites para la realización de ciertas obras y la puesta en marcha de determinadas actividades, mediante la eliminación de las cargas y restricciones administrativas innecesarias que afectan al inicio y ejercicio de las citadas actividades.

Artículo 2. Definiciones.

1. A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

- a) Declaración Responsable: documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en el normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- b) Comunicación Previa: documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho, el inicio o cese de una actividad, o un cambio de titularidad.
- c) Actividad económica: toda aquella actividad industrial o mercantil consistente en producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales
- d) Servicio: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.
- e) Actividad clasificada: las actividades e instalaciones enumeradas en el anejo IV de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la Protección Ambiental y su normativa de desarrollo.
- f) Actividad no clasificada: todas aquellas actividades que no están determinadas como actividades clasificadas por la legislación ambiental vigente.

g) **Obra menor:** obras de sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, consistiendo normalmente en pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornato o cerramiento, que no precisan de proyecto técnico; circunstancias cuya conjunta concurrencia definen el concepto de obra menor. En ningún caso suponen alteración de volumen o superficie construida, del uso objetivo, reestructuración, redistribución o modificación sustancial de elementos estructurales o comunes de un inmueble, modificación sustancial de su diseño exterior, alteración del número de viviendas; tampoco afectan a la estructura (pilares, vigas, etc.), sino que se presentan como obras interiores o exteriores de pequeña importancia.

h) **Licencia:** cualquier acto administrativo de control previo, de carácter reglado y declarativo, mediante el cual la entidad local correspondiente autoriza actuaciones, previa comprobación de su conformidad con el ordenamiento vigente correspondiente en cada caso.

i) **Cambio de titularidad:** es la comunicación a la Administración por la cuál se pone en su conocimiento el traspaso de la titularidad de una actividad que estuviera previamente legalizada. La actividad cuyo cambio de titularidad se pretende ha de ser la misma que la actividad inicial.

Todas las responsabilidades y derechos del anterior titular recaerán sobre el nuevo.

i) **Cese de actividad:** se entiende como la suspensión temporal de las actividades empresariales. Es decir, la entidad sigue existiendo pero en un estado de "inactividad".

j) **Extinción de la actividad:** se entiende como el cese definitivo y en consecuencia la finalización de todo tipo de actividad. Tras 2 años de inactividad (a contar desde la fecha de cese definitivo), se deberá iniciar por parte del Ayuntamiento el expediente de caducidad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1. Se someterán a Declaración Responsable y su control posterior:

a) La implantación, traslado o modificación sustancial o no, de las actividades clasificadas incluidas en el Anexo II y no incluidas en el Anexo III de la Orden Foral 448/2014, de 23 de diciembre, por la que se aprueban las normas de desarrollo del Decreto Foral 93/2006, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de Intervención para la protección ambiental, a fin de incorporar medidas de agilización administrativa y simplificación procedimental, o la que en sustitución o complementación de esta se dicte en cada momento.

b) Las obras incluidas en el artículo 192 del Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo; o la que en sustitución o complementación de esta se dicte en cada momento.

c) La puesta en marcha de toda actividad, siempre que no se trate de una no actividad clasificada.

2. Se someterán a Comunicación Previa, independientemente de que su puesta en marcha hubiera sido sometida a Declaración Responsable o a licencia:

a) Los cambios de titularidad de todas las actividades.

b) El cese y la extinción de cualquier actividad económica desarrollada.

Artículo 4. Exclusiones.

1. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza los siguientes establecimientos, actividades y obras que se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial aplicable:

a) Obras y/o actividades cuyo establecimiento se encuentre afectado a bienes, conjuntos o entornos integrantes del patrimonio histórico-artístico y por tanto sujetos a algún régimen de protección según lo establecido por la legislación general o sectorial, ordenación territorial o el planeamiento urbanístico.

b) Obras de uso privativo y ocupación de bienes de dominio público, y actividades cuyo ejercicio suponga la afectación o impliquen uso privativo de bienes de dominio público.

c) Actividades u obras que constituyan usos prohibidos por la normativa urbanística de aplicación.

d) Las obras que requieran de la redacción de un Proyecto Técnico de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

e) Las obras y actividades cuya competencia y control previo corresponda a la Comunidad Foral de Navarra.

f) Obras en edificios que no se ajusten a la ordenación prevista en el planeamiento urbanístico.

g) Obras en edificios declarados Fuera de Ordenación.

h) Ejecución de obras o de cualquier otra actuación urbanística—definida como de carácter provisional por estar permitidas por la legislación sectorial y el planeamiento urbanístico y que hayan de cesar y, en todo caso, ser demolidas sin indemnización alguna cuando lo acordare el ayuntamiento.

i) Obras que afecten a la estructura portante de los edificios, incluida la afección a escaleras y la construcción de entreplantas, o a los elementos comunes de los mismos (salvo las obras en fachadas, cubiertas e instalaciones que se consideren obras menores).

j) De modificación de actividades.

k) Cerramientos de áticos y similares.

l) Otras de naturaleza análoga.

Artículo 5. Modelos normalizados.

Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas se deberán presentar en los modelos normalizados que se recogen en los Anexos de esta Ordenanza.

Dichos modelos estarán a disposición de la ciudadanía en la página web del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz y en las correspondientes oficinas municipales, en horario de atención al público.

TÍTULO PRIMERO

CUESTIONES GENERALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

CAPÍTULO I: CONSULTA PREVIA

Artículo 6. Presentación y documentación.

1. Las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos relacionados con la viabilidad urbanística de la actividad, trámites relacionados con las obras de adecuación e instalaciones que se pretendan realizar y con el inicio de la actividad.

En ningún caso la consulta previa versará sobre la adecuación técnica y las medidas correctoras a adoptar, sin perjuicio de que pueda solicitarse cita con los Servicios Técnicos Municipales para resolver consultas técnicas concretas.

2. Para realizar la consulta previa, el interesado deberá presentar:

- a) Modelo impreso normalizado por el Ayuntamiento para consultas urbanísticas.
- b) Pequeña descripción con los datos suficientes que describan las características generales de la actividad u obras a desarrollar y del inmueble donde se pretenden realizar.

Artículo 7. Respuesta.

La consulta será resuelta y notificada al interesado por los medios establecidos en la normativa aplicable, y será objeto de la correspondiente tasa municipal por su expedición.

Dicha respuesta no tiene carácter vinculante para la administración y no eximirá de la presentación de Declaración Responsable o de la Comunicación Previa que corresponda.

CAPÍTULO II: NORMAS COMUNES

Artículo 8. Normas comunes.

1. La declaración responsable y la comunicación previa, así como la documentación adjunta que se acompañe a la misma, podrá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz, así como en cualquiera de los registros y oficinas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La presentación de la Declaración Responsable o Comunicación Previa, no prejuzgará en modo alguno, la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento y/o obras a realizar y/o inicio de actividad, a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, y en general, de control que al Ayuntamiento de Etxarri Aranatz, le atribuye la normativa sectorial aplicable en cada caso.

3. La Declaración Responsable facultará al titular de la actividad para realizar la actuación urbanística pretendida y declarada en su solicitud, siempre que vaya acompañada de la

documentación necesaria e imprescindible, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que correspondan.

4. Las actuaciones sujetas a Declaración Responsable o Comunicación Previa que se realicen sin haberse presentado la misma cuando sea preceptiva, o que se ejecuten o desarrollen habiéndose declarado la suspensión cautelar o definitiva de las mismas, se considerarán como actuaciones sin autorización o licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las actividades clasificadas, obras y usos sin licencia, según proceda.

5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación en la Declaración Responsable o la no presentación ante el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz, determinará la imposibilidad de iniciar, desarrollar o ejecutar la actividad, servicio u obra desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

El Ayuntamiento dictará resolución en la que declarará la concurrencia de tales circunstancias y podrá determinar la obligación de la persona interesada de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio, desarrollo o ejecución de la actividad, servicio u obra correspondiente, así como la imposibilidad de presentar una nueva Declaración Responsable con el mismo objeto durante un plazo establecido en el Título IV de esta ordenanza, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

6. Cuando deban realizarse diversas actuaciones relacionadas con la misma actividad o servicio o en el mismo local en que estos se desarrollan, las declaraciones responsables y/o las comunicaciones previas se tramitarán conjuntamente.

7. En el caso de que los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz determinen que un expediente iniciado mediante Declaración Responsable o Comunicación Previa debería tramitarse por un procedimiento sujeto a licencia o autorización previa, se procederá sin necesidad de que la persona interesada tenga que volver a solicitarlo, a la reconducción de dicho expediente al procedimiento correcto, mediante Resolución de Alcaldía, donde se declarará la inadmisibilidad de dicha Declaración Responsable o Comunicación Previa y se expresará la imposibilidad de inicio del ejercicio del derecho o actividad afectada sin la obtención de la preceptiva licencia.

Si la actividad no fuera legalizable se decretará el cierre del establecimiento.

8. En ningún caso se entenderán adquiridas mediante Declaración Responsable o Comunicación Previa, facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico, siendo nulas de pleno derecho las declaraciones responsables o comunicaciones previas contrarias a la legislación o al planeamiento urbanístico, cuando carezcan de los requisitos esenciales para su eficacia.

9. Las personas responsables de las actividades y establecimientos están obligados a desarrollarlas y mantenerlas en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

10. Las personas responsables de la actividad u obra realizada mediante Declaración Responsable o Comunicación Previa, se obligan expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados en el establecimiento en que se ejerce la actividad o se ha realizado la obra, y en su momento ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación y/o inspección.

11. El personal oficialmente designado para realizar las labores de inspección de las actividades sometidas a Declaración Responsable o a Comunicación Previa gozará de la consideración de agente de la autoridad para el ejercicio de las funciones que le son propias, en idénticos términos que los expresados en la legislación urbanística y/o medioambiental en relación con las inspecciones.

12. Los tributos que se deriven de la presentación de la Declaración Responsable o la Comunicación Previa, se regularán por las correspondientes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz que estén vigentes en el momento de su presentación.

TÍTULO SEGUNDO

RÉGIMEN JURÍDICO DE ACTUACIONES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

CAPÍTULO I: OBRAS

Artículo 9. Obras sujetas a Declaración Responsable.

1. Serán obras sometidas a Declaración Responsable las que así determine la normativa urbanística vigente. El resto de obras estarán sujetas a licencia, quedando reflejadas en el artículo 190 del Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

En la actualidad las obras sujetas a Declaración Responsable están definidas en el artículo 192 de dicha Ley Foral 1/2017.

2. A efectos de esta Ordenanza se considerarán por:

2.1. Obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial minorista y a la prestación de determinados servicios de conformidad con la normativa sectorial que resulte aplicable:

a) Se incluirán en este grupo aquellas obras en locales cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a la superficie determinada en la Ley 12/2012 (actualmente, 750 m²), siempre y cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

b) Se incluirán también aquellas obras en locales de servicios de características análogas a las recogidas en la Ley 12/2012.

2. Obras de escasa entidad o dimensión, y obras menores:

a) Obras interiores en viviendas, que no supongan cambio de uso o del número de viviendas, tales como:

- Obras de albañilería y tabiquería.
- Reforma, reparación, renovación o modificación de revestimientos.
- Cambio o sustitución de carpintería interior.
- Cambio o sustitución de aparatos sanitarios.
- Nueva implantación, reparación, renovación o modificación de las instalaciones o infraestructuras.

b) Obras en locales de cualquier uso:

- Reformas de fachadas.
- Reforma, reparación, renovación o modificación de revestimientos.
- Reparación, renovación, modificación o implantación de instalaciones o infraestructuras.
- Otras obras de escasa entidad u obras menores.

c) Obras en fachadas y cubiertas tales como:

- Cerramientos de balcones, previa aprobación por parte de la comunidad de propietarios del modelo a seguir para el todo el edificio, y siempre que urbanísticamente sea posible para el edificio en concreto. Se deberá siempre tramitar una consulta previa, conforme al artículo 6.
- Colocación de calderas en exterior (balcones de viviendas) y/o conductos de gas a fachadas, debiendo mantenerse un diseño unitario para el conjunto de la fachada. Se deberá siempre tramitar una consulta previa, conforme al artículo 6.
- Colocación de toldos en plantas elevadas y en locales.
- Apertura de huecos en planta baja de locales, siempre que no supongan modificación de la configuración general de la fachada.
- Sustitución de carpintería exterior.
- Pintura de fachadas, reparación de paramentos, reparación y sustitución de elementos de fachada (barandillas, molduras y similares). Se deberá presentar estudio de evaluación de riesgos de la empresa que ejecuta la obra.
- Reparaciones de cubiertas, ya sean actuaciones puntuales o rehabilitaciones integrales de fachadas y retejados de cubiertas. La actuación deberá mantener un diseño unitario para el conjunto de la fachada o cubierta del edificio. Se deberá presentar estudio de evaluación de riesgos de la empresa que ejecuta la obra.

–Limpieza y sustitución de bajantes.

d) Obras en instalaciones o infraestructuras comunes de edificios:

–Reparaciones, sustituciones parciales o renovaciones completas.

–Implantación de nuevas instalaciones o infraestructuras.

e) Derribos puntuales de escasa entidad previos a la redacción de un proyecto de reforma de viviendas o locales.

f) Pequeñas reformas en urbanizaciones exteriores y zonas ajardinadas de propiedad privada.

g) Obras de reforma en portales de edificios de viviendas, cuando solo afectan a modificación de revestimientos, decoración y reparaciones que no supongan cambios sustanciales en las condiciones normativas.

h) Obras menores o de escasa entidad de características análogas a las señaladas en el presente artículo.

3. Cerramientos y vallados.

4. Carteles publicitarios y rótulos visibles desde la vía pública, excepto los que conllevan elementos estructurales que requerirán proyecto técnico.

5. Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas y ensayos.

Artículo 10. Presentación de Declaración Responsable para ejecución de obras y documentación a aportar.

La Declaración Responsable debe presentarse por el titular o el promotor antes del inicio de la obra que se vaya a realizar.

La documentación que se establece en el Anexo VI tiene carácter de mínima. El Ayuntamiento de Etxarri Aranatz podrá exigir la documentación adicional, que sea necesaria para la correcta y completa definición de las obras para las que se presenta Declaración Responsable o para garantizar su adecuación a normativa.

CAPÍTULO II: ACTIVIDADES CLASIFICADAS

Artículo 11. Actividades clasificadas sujetas a Declaración Responsable.

Serán actividades clasificadas sometidas a Declaración Responsable las que así determine la normativa ambiental vigente.

En la actualidad dichas actividades están definidas en el Anexo II de la Orden Foral 448/2014, de 23 de diciembre, por la que se aprueban las normas de desarrollo del Decreto Foral 93/2006, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de Intervención para la Protección Ambiental, a fin de incorporar medidas de agilización administrativa y simplificación procedimental.

Artículo 12. Presentación de la Declaración Responsable para actividad clasificada y documentación a aportar.

La Declaración Responsable debe presentarse por el titular o el promotor antes del inicio de la obra y/o de la actividad que se vaya a realizar.

La documentación que se establece en el Anexo V tiene carácter de mínima. El Ayuntamiento de Etxarri Aranatz podrá exigir la documentación adicional, que sea necesaria para la correcta y completa definición de las actividades clasificadas para las que se presenta Declaración Responsable o para garantizar su adecuación a normativa.

CAPÍTULO III: PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES

Artículo 13. Actividades cuya puesta en marcha está sujeta a Declaración Responsable.

Todas las actividades sean clasificadas o no que conlleven la puesta en marcha de una actividad, serán tramitadas mediante la correspondiente Declaración Responsable.

Artículo 14. Presentación de Declaración Responsable para la puesta en marcha de actividad y documentación a presentar.

En el caso de la puesta en marcha de cualquier actividad, la Declaración Responsable debe presentarse por el titular o el promotor antes del inicio de la actividad y tras haber obtenido todos los requisitos sectoriales y autorizaciones necesarios para llevar a cabo la actividad.

La documentación que se establece en el Anexo VII tiene carácter de mínima. El Ayuntamiento de Etxarri Aranatz podrá exigir la documentación adicional que considere necesaria en cada caso para la correcta y completa definición del local y/o de la actividad, o para garantizar su adecuación a normativa.

CAPÍTULO IV: EFECTOS Y EFICACIA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 15. Inicio de la actividad proyectada y/o de la obra.

La presentación de la correspondiente Declaración Responsable, faculta a la persona interesada al inicio de la actividad proyectada y/o a la ejecución de las obras, desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio, siempre y cuando se ponga a disposición del Ayuntamiento el total de la documentación exigible legalmente para su tramitación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas a la Administración Municipal.

La copia de la documentación presentada y debidamente sellada o el recibo emitido por el registro electrónico deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad.

Artículo 16. Eficacia de la Declaración Responsable.

1. Actividades Clasificadas.

Si presentado la Declaración Responsable para actividad clasificada, no se inicia la ejecución del proyecto en 2 años, o no se ha finalizado la ejecución o iniciado el desarrollo de la actividad en 3

años, será obligatorio para la persona interesada que pretenda iniciar o continuar la ejecución del proyecto, la presentación de una nueva Declaración Responsable de actividad clasificada.

2. Obras.

En el caso de las obras, en el momento de presentación de la instancia en el registro por la persona interesada, deberá comunicarse las fechas en las que se prevé iniciar y terminar la obra, con el fin de que el Ayuntamiento puede proceder a la comprobación e inspección de la misma. Si en el momento de la presentación de la instancia en el registro del Ayuntamiento no fuera posible prever dichas fechas, se deberán comunicar al Ayuntamiento posteriormente, por escrito mediante instancia general..

En cualquier caso, las obras deberán comenzar en el plazo de seis meses desde la presentación de la Declaración Responsable y finalizar en el plazo de doce meses contados desde su inicio. La persona interesada podrá solicitar prórroga o aplazamiento para la ejecución de las obras por un plazo que, como máximo, equivaldrá a la mitad de los anteriores.

Si transcurrido estos plazos no se han iniciado ni finalizado las obras, el Ayuntamiento mediante Resolución de Alcaldía, dejará en suspenso la Declaración Responsable, perdiendo su eficacia y siendo necesario para el inicio o reanudación de las obras la presentación de una nueva Declaración Responsable.

3. Puesta en marcha de las actividades (tanto si se trata de Actividades Clasificadas como de Actividades No Clasificadas).

La persona interesada deberá manifestar la fecha de inicio de la actividad en el momento de presentación de dicha instancia, con el objeto de que el Ayuntamiento puede proceder, en el caso de que así se determine, a la verificación de la misma.

Si presentada la Declaración Responsable para la puesta en marcha de la actividad, no se inicia la actividad o esta se paraliza durante más de 2 años, será obligatorio para la persona interesada que pretenda iniciar o reiniciar la actividad, la presentación de una nueva Declaración Responsable.

TÍTULO TERCERO

RÉGIMEN JURÍDICO DE ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

CAPÍTULO I: CAMBIO DE TITULARIDAD Y CESE DE ACTIVIDAD

Artículo 17. Actuaciones sometidas a Comunicación Previa.

a) Cambio de titularidad de actividades, ya sean actividad clasificada o no clasificada, independientemente de que la puesta en marcha de dicha actividad hubiera sido sometida a licencia, Declaración Responsable o a Comunicación Previa.

b) Cese y/o extinción de actividad, ya sea actividad clasificada o no clasificada, independientemente de que la puesta en marcha de dicha actividad hubiera sido sometida a licencia, Declaración Responsable o a Comunicación Previa.

Artículo 18. Presentación de la Comunicación Previa y documentación a aportar para el cambio de titularidad.

La Comunicación Previa de cambio de titularidad debe presentarse en el plazo máximo de los quince días siguientes a la firma del contrato de compraventa, alquiler o traspaso del local en el que se vaya a ejercer la actividad.

La documentación que se establece en el Anexo VIII tiene carácter de mínima. El Ayuntamiento de Etxarri Aranatz podrá exigir la documentación adicional, que sea necesaria para la correcta y completa definición del cambio de titularidad para el que se presenta la Comunicación Previa.

Artículo 19. Presentación de la Comunicación Previa y documentación a aportar para el cese de actividad.

La Comunicación Previa de cese de actividad debe presentarse en el plazo máximo de quince días desde que se produzca el cese, considerándose dicha fecha aquella en la que se compruebe por los Servicios Técnicos Municipales que se ha producido el cese o la extinción de dicha actividad.

La documentación que se establece en el Anexo IX tiene carácter de mínima. El Ayuntamiento de Etxarri Aranatz podrá exigir la documentación adicional, que sea necesaria para la correcta y completa definición del cambio de titularidad para el que se presenta la Comunicación Previa.

Artículo 20. Obligatoriedad y efectos.

La Comunicación Previa del cambio de titularidad y/o cese de actividad que afecte a las actividades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, será exigible únicamente a efectos informativos.

En el caso de incumplimiento de esta obligación, la Administración podrá, mediante los medios que disponga en derecho, determinar cuándo se han producido dichos hechos, a los efectos oportunos, sin perjuicio de lo dispuesto para las mismas en el procedimiento sancionador que le sea de aplicación.

Las comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permiten el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En el caso del cambio de titularidad, la copia de la documentación presentada y debidamente sellada o el recibo emitido por el registro electrónico, deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad, hasta que no se emita por parte del Ayuntamiento el documento acreditativo de la nueva puesta en marcha del mismo.

Artículo 21. Requerimiento de documentación.

Una vez que la Comunicación Previa está presentada, se comprobará por parte del Ayuntamiento si la documentación aportada está completa.

En el caso de que no esté completa, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días hábiles subsane dicha comunicación, quedando en suspenso la eficacia de esta Comunicación Previa hasta la subsanación de lo requerido.

En el caso de que en dicho plazo no sea subsanada la comunicación, se procederá de acuerdo al procedimiento sancionador aplicable.

Artículo 22. Consecuencias de la inactividad.

Si presentada la Comunicación Previa para cambio de titularidad, no se inicia la actividad o se paraliza durante más de 2 años, será obligatorio para la persona interesada que pretenda reiniciar o continuar la actividad, la presentación de una nueva Declaración Responsable.

En el caso de que transcurridos 2 años desde el cese de actividad, no se haya reanudado la misma, será obligatorio para la persona interesada que pretenda reiniciarla la presentación de una nueva solicitud de licencia de actividad y/o nueva Declaración Responsable de puesta en marcha de la actividad, según sea el caso.

En el caso de que, sin haber transcurrido 2 años desde la presentación de la Comunicación Previa de cese de actividad, se pretenda reanudar la misma, se deberá presentar Comunicación Previa de reinicio de actividad (si el titular es el mismo que el de la actividad que cesó) o Comunicación Previa de cambio de titularidad (si el titular va a ser otro).

TÍTULO CUARTO

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23. Infracciones y sanciones.

Las infracciones urbanísticas y demás infracciones reguladas en la legislación sectorial se tipificarán y sancionarán de acuerdo a lo establecido en la legislación correspondiente.

Además, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en esta Ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes, dictados en aplicación de esta.

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes, sin perjuicio de lo que establezcan las diferentes normas aplicables en la materia, respecto de la clasificación de infracciones en los que recaiga sobre la Administración municipal la competencia sancionadora.

Artículo 24. Tipificación de infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) El incumplimiento de las sanciones accesorias previstas en esta Ordenanza.
- b) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

c) Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento incorporada a la Declaración Responsable y Comunicación Previa.

b) El ejercicio de la actividad sin la presentación ante el Ayuntamiento de la Declaración Responsable o Comunicación Previa.

c) El ejercicio de la actividad contraviniendo los requisitos exigidos en la normativa vigente y que de manera expresa, clara y precisa se relacionan en la Declaración Responsable o Comunicación Previa.

d) El ejercicio de la actividad sin la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente y que de manera expresa, clara y precisa se relacionan en la Declaración Responsable o Comunicación Previa.

e) El incumplimiento de la orden de suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

f) El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, cuando disminuyen el grado de seguridad exigible.

g) La dedicación de los establecimientos a actividades diferentes de la declarada.

h) La modificación sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin haber tramitado la nueva autorización o la Declaración Responsable.

i) El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas o del requerimiento efectuado para la ejecución de las mismas.

j) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.

k) La obstaculización del ejercicio de las funciones inspectoras por parte de la autoridad competente.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La modificación no sustancial de los establecimientos, sus instalaciones o de las condiciones técnicas sin hacerlo constar en el expediente de la autorización, Declaración Responsable o Comunicación Previa correspondiente.

b) La falta de Comunicación Previa por cambio de titularidad en las actividades.

c) Cualquier incumplimiento de lo que se establece en esta Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 25. Ejercicio de la potestad sancionadora.

La potestad sancionadora se ejercerá conforme a lo que se establece en el título correspondiente de la presente ordenanza.

La tramitación de los expedientes sancionadores se llevará a cabo según lo establecido en la legislación general reguladora del procedimiento administrativo, como en las disposiciones reglamentarias de desarrollo de la misma.

Artículo 26. Sanciones.

1. La comisión de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza comportará, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Infracciones muy graves: multa de 1.001 euros a 3.000 euros.
- b) Infracciones graves: multa de 501 euros a 1.000 euros.
- c) Infracciones leves: multa de 100 euros a 500 euros.

Artículo 27. Sanciones accesorias.

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la comisión de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza podrá llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

- a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción, durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- c) Declaración de la ineficacia de la Declaración Responsable, para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 28. Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo las circunstancias concurrentes, quien realice las conductas infractoras, en particular y según los casos:

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- c) Los técnicos que firman la documentación técnica.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá subsidiariamente la responsabilidad a los administradores de las mismas.

3. Cuando los responsables de las infracciones sean técnicos que requieran para el ejercicio profesional estar colegiados, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que pueda imponerles la Administración municipal, como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 29. Graduación de las sanciones.

1. La imposición de las sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de siguientes graduación:

- a) La gravedad de la infracción.
- b) La existencia de intencionalidad.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.
- d) La reincidencia.
- e) La reiteración.
- f) El grado de conocimiento de la normativa legal y de las leyes técnicas de obligatoria observancia por razón de oficio, profesión o actividad habitual.
- g) El beneficio obtenido de la infracción o, si procede, la realización de este sin consideración al posible beneficio económico.

2. Se entenderá que existe reiteración en los casos de comisión de más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme.

3. Se entenderá que existe reincidencia en los supuestos de comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme.

4. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

5. A los efectos de graduación de las sanciones, se consideran como circunstancias agravantes:

- a) El riesgo de daño a la seguridad, la salud de las personas y el medio ambiente.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.

d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan estado tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

e) La comisión de la infracción en zonas acústicamente saturadas.

6. Tiene la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Artículo 30. Medidas provisionales.

1. Se podrán adoptar, mediante un acuerdo motivado, medidas de carácter provisional que resultan necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiere recaer, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales.

2. Las medidas provisionales podrán consistir en la clausura de los establecimientos o instalaciones y/o suspensión de actividades. La efectividad se mantendrá hasta que se acredite irrefutablemente el cumplimiento de las condiciones exigidas o la subsanación de las deficiencias detectadas.

Artículo 31. Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador se iniciará por resolución de Alcaldía, en virtud de actuaciones practicadas de oficio o mediante denuncia.

2. La resolución designará el correspondiente Instructor de actuaciones y será notificada al sujeto presuntamente responsable.

3. El Instructor redactará un pliego de cargos con indicación de la infracción correspondiente a los hechos, la sanción que puede proceder y el órgano competente para imponerla, que será notificado al sujeto presuntamente responsable, quien dispondrá de un plazo de quince días para formular las alegaciones que estime pertinentes en defensa de su derecho.

4. En el pliego de cargos formulado por el instructor se reflejarán:

a) Los hechos constatados, destacando los relevantes a efectos de la tipificación de la infracción y graduación de la sanción.

b) La infracción presuntamente cometida con expresión del precepto o preceptos vulnerados.

c) La sanción que en su caso proceda, su graduación y cuantificación.

d) Órgano que pudiera resultar competente para la resolución del procedimiento, y norma que le atribuye la competencia.

5. Transcurrido el plazo de alegaciones y, en su caso, de práctica de pruebas, y previas las diligencias que se estime necesarias, el Instructor formulará propuesta de resolución y elevará la misma junto con el expediente a la Alcaldía, quien, como órgano competente, dictará la resolución

correspondiente o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias complementarias que considere necesarias.

Si de las alegaciones y de la prueba practicada se derivasen nuevos o distintos hechos o calificación de mayor gravedad a la prevista en el pliego de cargos, el Instructor procederá a notificar al interesado un nuevo pliego de cargos con la sanción que proceda, a fin de que en el plazo de quince días alegue cuanto estime conveniente.

7. La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

La resolución será ejecutiva cuando se haya puesto fin a la vía administrativa.

8. El plazo máximo para resolver el procedimiento sancionador, con independencia de la calificación de la infracción, será de seis meses contados desde la fecha en que se adoptó la resolución de incoación del expediente sancionador, ampliable, como máximo, por otros seis meses mediante acuerdo motivado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Los Anexos de esta Ordenanza podrán ser modificados por Resolución de Alcaldía, siempre que dichas modificaciones supongan una reducción de cargas administrativas y/o favorezcan una mayor simplificación y agilización del proceso y se ajusten a lo dispuesto en las normas sectoriales de aplicación. En consecuencia, se faculta a la Alcaldía para:

a) Ampliar y reducir los Anexos de la presente Ordenanza, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de la norma. Ello incluirá, entre otros, la aprobación y modificación de los modelos normalizados de solicitud, consulta previa, Declaración Responsable, Comunicación Previa, actas de inspección, la correspondiente definición del procedimiento así como la documentación a aportar o a conservar en el establecimiento con indicación expresa del contenido de la misma.

b) Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, y que tengan por finalidad la obtención de las licencias o autorizaciones que fuesen precisas con arreglo a la normativa anterior, se tramitarán y resolverán aplicando la normativa vigente en el momento en que los mismos hubieran sido iniciados. No obstante, el interesado podrá, con anterioridad a la resolución, desistir de su solicitud, y de este modo, optar por la aplicación de la nueva normativa en

lo que procediese y continuar la tramitación de los mismos por los procedimientos o regímenes regulados en la presente Ordenanza siempre que de forma expresa desistan de la tramitación de su expediente anterior, lo comuniquen al Ayuntamiento de Etxarri Aranatz, y aporten la nueva documentación que se exija en cada uno de los procedimientos indicados en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual e inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza no producirá efectos jurídicos en tanto no haya sido publicado íntegramente su texto en el “Boletín Oficial de Navarra” y haya transcurrido el plazo de quince días para el ejercicio por la Administración del Estado o de la Comunidad Foral de la facultad de requerimiento a las entidades locales en orden a la anulación de sus actos o acuerdos.

ANEXOS

Anexo I.- [Modelo de Declaración responsable de Actividad Clasificada.](#)

Anexo II.- [Modelo de Declaración responsable de obras.](#)

Anexo III.- [Modelo de Declaración responsable de upesta en marcha de la actividad.](#)

Anexo IV.- [Modelo de comunicación previa de cambio de titularidad o cese.](#)

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CLASIFICADA

- a) Modelo normalizado por el Ayuntamiento (Anexo I) debidamente cumplimentado.
- b) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- c) Proyecto de Actividad clasificada con visado documental ajustado en su documentación a la establecida en el artículo 27 de la Orden Foral 448/2014 o la que en sustitución de esta se dicte en cada momento. Se deberá indicar el número de proyecto y clave de acceso que facilita la Consigna de Proyectos del Gobierno de Navarra del proyecto técnico con visado documental. Además, se aportará una copia en papel y 4 en formato digital.
- d) Certificado redactado por técnico competente, según el modelo normalizado por el Ayuntamiento "Certificado AACC", acreditativo de que la actividad cumple con la normativa ambiental, urbanística y resto de normas de aplicación.
- e) Justificante de contratación de técnico para la dirección de las obras e instalaciones proyectadas.
- f) Los permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de que se trate y que vengan exigidos por la normativa en cada caso aplicable.
- g) Cuanta documentación se señale en el correspondiente modelo de Declaración Responsable del Anexo.

ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS

Con carácter general, para todos los supuestos, deberán presentar:

- a) Modelo normalizado por el Ayuntamiento (Anexo II) debidamente cumplimentado.
- b) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- c) Memoria descriptiva de las obras para las que se presenta la declaración responsable.
- d) Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
- e) Los permisos y autorizaciones que requieran las obras y que vengan exigidos por la normativa en cada caso aplicable.
- f) Justificante de la contratación de técnico competente para la dirección de las obras, en los casos en que las obras afecten puntualmente a elementos estructurales menores (como aleros, losas de balcones, correas de cubierta o similares), o en los casos de obras que así lo requieran de acuerdo a la documentación específica en función del tipo de obra a realizar.

Entre estas, cabe destacar:

f.1) Para aquellas obras ligadas al acondicionamiento de locales para desempeñar la actividad comercial minorista o la prestación de determinados servicios (Anexo de la Ley 12/2012):

- Planos de estado actual y reformado, con superficies, usos e instalaciones.
- Memoria técnica que justifique el cumplimiento de la normativa de aplicación (planeamiento urbanístico, CTE-SI, CTE-SUA, accesibilidad, ruidos, etc.), salvo en los casos de obras menores, en los cuales se exigirá la documentación indicada en el apartado 2 siguiente.
- Fotografías del estado actual de la fachada.
- Justificante de contratación de técnico competente para la dirección de las obras. No se exigirá en los casos de obras de escasa entidad o dimensión y obras menores para las cuales no se exija dicho justificante (ver tipo B del apartado siguiente).

f.2) Obras de escasa entidad o dimensión, y obras menores:

TIPO A Obras en viviendas:

A.1: Obras interiores en viviendas, siempre que no afecten al cumplimiento de las condiciones de habitabilidad, que no supongan un cambio de uso o del número de viviendas y que no afecten a elementos comunes del edificio, tales como: Reforma, reparación, renovación o modificación de revestimientos; Cambio o sustitución de

carpintería interior; Cambio o sustitución de aparatos sanitarios; Reparación, renovación o modificación de las instalaciones o infraestructuras.

A.2: Obras interiores en viviendas (albañilería y tabiquería):

–Planos de estado actual y reformado.

–Justificante de contratación de técnico competente para la dirección de las obras, en los casos de obras en viviendas situadas en edificios con una antigüedad superior a 80 años, o que incluyan derribos de tabiquería o cambios de distribución.

–Si se modifican las condiciones de habitabilidad, se deberá aportar el correspondiente informe del Servicio de Vivienda del Gobierno de Navarra.

A.3: Obras interiores en viviendas (nueva implantación de infraestructuras e instalaciones):

–Plano de la vivienda con instalaciones que se implantan.

TIPO B Obras en locales:

B.1: Obras de reforma de fachadas

–Planos de estado actual y reformado.

–Fotografías del estado actual de la fachada.

B.2: Reforma, reparación, renovación o modificación de revestimiento interiores:

–Planos de estado actual y reformado.

B.3: Reparación, renovación, modificación o implantación de instalaciones o infraestructuras:

–Planos de estado actual y reformado.

–Justificante de contratación de técnico competente para la dirección de las obras, en los casos de obras en locales situados en edificios con una antigüedad superior a 80 años, o que incluyan derribos de tabiquería o cambios de distribución que modifiquen las condiciones de cumplimiento del CTE y cualquier otra normativa técnica de aplicación.

TIPO C Obras en fachadas y cubiertas:

C.1: Obras puntuales en fachadas y cubiertas, siempre que se mantengan los materiales, colores y diseño existentes, tales como, reparaciones de cubierta, limpieza y sustitución

de bajantes, pintura de fachadas, reparación de parámetros, sustitución de carpintería exterior etc.

–En caso de actuaciones en fachadas y cubiertas: fotografías de los elementos sobre los que se vaya a actuar.

–En caso de sustitución de carpintería exterior: acuerdo de la comunidad de propietarios sobre la carpintería a instalar o acuerdo de la comunidad de propietarios para modificar la carpintería exterior.

C.2: Cierre de balcones: acuerdo de la comunidad de propietarios sobre el modelo de cierre y/o toldo, o acuerdo de la comunidad de propietarios para modificarlo.

C.3: Colocación de calderas en exterior (balcones y viviendas) y conductos de gas a fachadas: acuerdo de la comunidad de propietarios para la aprobación del modelo de salida de humos y/o de colocación de calderas en exterior, o autorización para la colocación y/o modificación.

C.4: Colocación de toldos en locales y edificios:

–Documentación que defina el diseño de los mismos (planos, fotografías...)

–Fotografía y/o croquis de fachada que defina su ubicación.

–En caso de toldos en viviendas de edificio en altura o adosados: acuerdo de aprobación de la comunidad de propietarios.

C.5: Apertura de huecos en fachada en planta baja:

–Planos de estado actual y reformado.

–Fotografía de la fachada en la que se va a abrir el hueco.

C.6: Obras en fachadas y cubiertas en general:

–Planos de estado actual y reformado, en caso de afectar al diseño, distribución de elementos, etc.

–Justificación gráfica y/o escrita de que las obras mantienen el diseño del conjunto de la fachada o cubierta.

–Fotografía de la fachada.

–Acuerdo de aprobación de modelo por la Comunidad.

TIPO D Obras en instalaciones o infraestructuras comunes de edificios

D.1: Obras que supongan cambios de trazado de instalaciones existentes o implantación de instalaciones nuevas:

–Planos de estado actual y reformado.

D.2. Obras que afecten a la fachada:

–Fotografías de las fachadas afectadas y croquis de la solución planteada.

–Estudio técnico justificando el cumplimiento de la normativa y Ordenanzas Municipales que le sean de aplicación.

D.3. Instalaciones de gas:

–Estudio técnico sellado por la empresa suministradora, en el que se describa la instalación y se justifique el cumplimiento de la normativa y Ordenanzas Municipales que le sean de aplicación.

TIPO F. Reformas en portales de edificios de viviendas (decoración, revestimientos...), siempre que no supongan cambios sustanciales de las condiciones normativas:

–Planos de estado actual y reformado.

–Fotografías de estado actual.

–Memoria técnica si la actuación afecta a cualquier aspecto normativo.

TIPO G. Otras obras análogas a las indicadas en este apartado “Obras de escasa entidad o dimensión, y obras menores”:

–Se deberá aportar la documentación exigida a las obras a las que más se asemejen.

g.1) Cerramientos y vallados:

–Plano de la parcela

–Documentación técnica sobre el modelo de cerramiento o vallado, indicando características, altura, materiales, etc.

g.2) Carteles publicitarios y rótulos visibles desde la vía pública:

–Plano de la parcela en la que se va a instalar el cartel o rótulo, con indicación expresa de la ubicación del cartel o rótulo.

–Características del cartel o rótulo, indicando dimensiones, materiales, altura sobre la rasante de la acera o terreno, vuelo respecto de la fachada (si fuera el caso), etc.

–Fotografía y/o croquis de fachada que defina su ubicación.

–Especificar si se trata de un cartel fijo o provisional y, en este último caso, indicar el tiempo durante el cuál va a estar colocado.

g.3) Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas y ensayos

–Informe redactado por técnico competente en el que se justifique la necesidad de la realización de sondeos, prospecciones, catas y/o ensayos.

ANEXO VII

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PUESTA EN MARCHA DE CUALQUIER ACTIVIDAD

a) Modelo normalizado por el Ayuntamiento debidamente cumplimentado (Anexo III).

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

c) Certificado, firmado por técnico competente y, en su caso, visado por su colegio profesional, según el modelo normalizado por el Ayuntamiento “Certificado PM-AACC” o “Certificado PM-INOC” que corresponda, acreditativo de que la actividad se encuentra dentro del ámbito de aplicación de esta Ordenanza, y que cumple con la normativa urbanística y demás normativa de aplicación.

d) Planos definitivos de la actividad en los que se incluya la distribución, superficies, instalaciones, y cuantos aspectos resulten necesarios para la descripción de la actividad y el local.

e) Justificación ante el Departamento de Innovación, Empresa y Empleo del Gobierno de Navarra, de las instalaciones correspondientes (electricidad, ascensores...), en su caso.

f) Autorización de funcionamiento de centro sanitario, en su caso.

g) Los permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de que se trate y que vengan exigidos por la normativa en cada caso aplicable.

1.- En el caso de Actividades Clasificadas:

–En su caso, certificado de medición de ruidos, firmado por técnico titulado competente y visado, acreditativo de que el local cuenta con el aislamiento acústico exigible normativamente.

–Ficha del local, en caso de actividad incluida en el Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

–Documento acreditativo de la gestión de Residuos Peligrosos, en su caso.

–Si se trata de un garaje: compromiso expreso de presentación de Comunicación Previa de Cambio de Titularidad una vez esté constituida la Comunidad de Propietarios y exista otro titular que deba responsabilizarse del cumplimiento de lo manifestado en la presente Declaración Responsable.

2.- En el caso de actividades no clasificadas:

–Si fuera exigible en función de la actividad a desarrollar: certificado de medición de ruidos, firmado por técnico titulado competente y visado, acreditativo de que el local cuenta con el aislamiento acústico exigible normativamente

ANEXO VIII

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA COMUNICACIÓN PREVIA PARA CAMBIO DE TITULARIDAD

- a) Modelo normalizado por el Ayuntamiento debidamente cumplimentado (Anexo IV).
- b) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- c) Copia de la Declaración Responsable de puesta en marcha, licencia de apertura o de inicio de actividad inocua, o de la Comunicación Previa del titular que transmite o anterior.
- d) Copia de baja en el IAE del anterior titular y copia de alta en el IAE del nuevo titular.
- e) Ficha del local en caso de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- f) Certificado de defunción, en caso de transmisión mortis causa o justificante de herencia acreditativo de la trasmisión.

ANEXO IX

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA COMUNICACIÓN PREVIA PARA CESE O EXTINCIÓN DE LA ACTIVIDAD

- a) Modelo normalizado por el Ayuntamiento debidamente cumplimentado (Anexo IV).
- b) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- c) Copia de la Declaración Responsable de puesta en marcha, licencia de apertura o de inicio de actividad inocua, o de la Comunicación Previa del titular que transmite o anterior.
- e) Copia de baja del IAE.