CITY OF HOOD RIVER PLANNING COMMISSION

FECHA: 4 de agosto de 2025

A : Comisión de Planificación Urbana

DE: Dustin Nilsen, Director de Planificación y Zonificación
Kevin Liburdy, Planificador Senior

TEMA: Actualización del Código de Desarrollo (Fase 2) – Módulo 2

ANTECEDENTES : El Los Planes de Trabajo 2023-2024 y 2025-2026 del Ayuntamiento incluyen una Auditoría y Actualización del Código de Desarrollo de la Ciudad (Títulos 16 y 17 del Código Municipal). En la lista de Proyectos Críticos. El propósito de este proyecto no es abordar cuestiones de política, sino mejorar la usabilidad del código, facilitar la comprensión de sus estándares y objetivos, y garantizar su coherencia con la legislación estatal. En septiembre de 2023, el Departamento de Conservación y Desarrollo de Tierras (DLCD) otorgó a la Ciudad una subvención de Asistencia para la Planificación de Viviendas para apoyar las actualizaciones del código que afectan el desarrollo de viviendas.

En 2024, se realizó una Auditoría del Código (Fase 1) para identificar posibles inconsistencias con la ley estatal de uso del suelo y las políticas vigentes del Plan Integral de la Ciudad, identificar conflictos internos, así como errores gramaticales y de formato, e incluir un marco para modificar las disposiciones del código de desarrollo que requieran mejoras o aclaraciones. Además, se elaboró una Evaluación de Diversidad, Equidad e Inclusión para su uso durante todo el proyecto y garantizar que la equidad se considere en los procesos de toma de decisiones, los análisis del código y las recomendaciones para su modificación.

El Equipo de Gestión del Proyecto (GGP), compuesto por personal municipal y Matt Hastie, de la consultora MIG, presentó un resumen de la Auditoría del Código a la Comisión de Planificación y al Ayuntamiento en julio de 2024. El resumen resumió los objetivos, las tareas, el cronograma, las sugerencias de las reuniones con las partes interesadas y las conclusiones iniciales de la Auditoría del Código. Las principales sugerencias para mejorar el código incluyen la actualización de las definiciones, los estándares de vivienda de clase media, los estándares de estacionamiento, los estándares de paisajismo y los procesos de revisión de solicitudes; la incorporación de disposiciones para el desarrollo de viviendas asequibles e instalaciones de comunicación inalámbrica; así como la actualización del formato y la organización del código.

Tras analizar los hallazgos de la Auditoría del Código con la Comisión de Planificación y el Consejo, el Equipo de Gestión del Proyecto (PMT) asistió a reuniones posteriores con el Consejo para debatir el plan de participación comunitaria para la Actualización del Código (Fase 2), incluyendo los objetivos, las partes interesadas y las actividades; y la contratación de MIG para completar las partes del trabajo de la Actualización del Código de la Fase 2 que no serán financiadas por el DLCD. Las actividades de participación comunitaria para la Fase 2 incluyen compartir documentos a través del sitio web del proyecto (https://cityofhoodriver.gov/planning/development-code-audit-and-update/); sesiones de trabajo y reuniones informativas con el Ayuntamiento y la Comisión de Planificación; reuniones con las partes interesadas, incluyendo a miembros de la comunidad hispanohablante; comunicaciones en redes sociales; encuestas en línea; y la publicación de breves videos explicativos. El Ayuntamiento respaldó los hallazgos de la Auditoría del Código y aprobó el plan de participación comunitaria y el contrato de MIG para el proceso de Actualización del Código.

El proceso de Actualización del Código (Fase 2) se extenderá hasta la primavera de 2026, antes de programar audiencias públicas para considerar la adopción de las enmiendas. El consultor está redactando las enmiendas en cuatro partes o módulos. Los módulos se están organizando según la estructura del Código Modelo de Desarrollo para Ciudades Pequeñas del Estado de Oregón, que constituye la base del Código reorganizado de la ciudad. El Código Modelo, desarrollado por el Programa

de Gestión del Transporte y el Crecimiento (TGM) de Oregón, aborda una amplia variedad de elementos necesarios del código y se actualiza simultáneamente para garantizar su coherencia con la legislación estatal.

La Comisión de Planificación Urbana y el Ayuntamiento celebraron una sesión de trabajo en junio de 2025 para revisar y comentar los materiales del Módulo 1, que incluían un memorando y una tabla organizativos, y el primer borrador de la Introducción y Disposiciones Generales del Código de Desarrollo. El Ayuntamiento también celebró una sesión de trabajo el 21 de julio de 2025 para revisar y comentar los materiales del Módulo 2, que incluían los Procedimientos de Revisión de Solicitudes y Criterios de Aprobación, y una Tabla de Tipos de Solicitud.

DISCUSIÓN : El propósito de esta sesión de trabajo es obtener la opinión de la Comisión de Planificación sobre el borrador del código del Módulo 2. Los materiales del Módulo 2 se centran en los Procedimientos de Revisión de Solicitudes y Criterios de Aprobación de zonificación y división del terreno. Estos procedimientos y criterios preliminares integran el formato del Código Modelo con el código municipal vigente, incluyendo el proceso de Desarrollo de Unidades Planificadas de la Ciudad (también conocido como Procedimientos Maestros de Desarrollo Planificado) y el proceso de revisión de Preservación Histórica.

La consolidación de los diversos procedimientos de revisión en una sola sección del código de desarrollo busca minimizar la repetición, mejorar la coherencia y facilitar su uso. A medida que se revisen las normas y criterios de los Módulos 3 y 4, será necesario perfeccionar los procesos de aprobación. Además, el índice, los capítulos y los números de sección se actualizarán una vez establecido el sistema de numeración y nomenclatura para el código de desarrollo revisado.

El borrador del código del Módulo 2 incluye varias preguntas y temas de debate , que se enumeran a continuación para facilitar el debate de la Comisión. Los comentarios del Consejo sobre el borrador de los Procedimientos de Revisión de Solicitudes y los Criterios de Aprobación se reflejan en los comentarios a continuación y se adjuntan como referencia.

Módulo 2 de actualización del Código de Hood River: Preguntas sobre CC/PC:

1. Aplicabilidad del Proceso Tipo I (Acciones Ministeriales): El Título 17 actual de Hood River no explica que los usos permitidos en cada distrito de zonificación estén sujetos al menos a un proceso de revisión Tipo I. Sin embargo, el personal actualmente realiza revisiones ministeriales para permisos que se basan en estándares claros y objetivos, como permisos para cercas, ocupaciones residenciales menores, dúplex y viviendas unifamiliares en lotes establecidos. De acuerdo con la legislación estatal, la mayoría de los desarrollos inmobiliarios se revisarán según un proceso Tipo I en el código actualizado. Las revisiones Tipo I no tienen discreción y no requieren avisos públicos previos a la aprobación y emisión de permisos.

   Las revisiones de Tipo II (también conocidas como Acciones Administrativas) son realizadas por el personal y requieren la publicación de las conclusiones de hecho, que a menudo pueden tener 40 páginas o más, la notificación pública de la solicitud, la documentación completa de los códigos y los fundamentos en los que se basó el personal para tomar su decisión, el derecho a apelar la decisión y el registro de los comentarios proporcionados durante el proceso. Sin embargo, las que involucran vivienda solo pueden basarse en estándares claros y objetivos, y aun así requieren notificaciones públicas y un proceso público de aprobación del uso del suelo.

   Pregunta: ¿Tiene la Comisión recomendaciones sobre acciones de uso de tierras o de división de tierras que deberían requerir notificación pública y conclusiones escritas de hechos (Tipo II), incluso si no hay discreción en los estándares de aprobación? (Consulte las páginas 4 a 6 del borrador de Procedimientos de revisión de solicitudes y criterios de aprobación).

Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Ayuntamiento debatió el equilibrio entre las necesidades y los deseos de los solicitantes y los propietarios de las propiedades vecinas. El Ayuntamiento reconoció que, si la prioridad es la construcción de proyectos, el proceso Tipo I es preferible; si la prioridad es informar e involucrar a la gente, el proceso Tipo II es beneficioso. El Ayuntamiento sugirió que el personal busque alternativas para informar a la gente sobre los desarrollos urbanísticos cerca de sus hogares cuando no reciban notificaciones, como a través del sitio web del Ayuntamiento. El Ayuntamiento también sugirió hablar con la gente de la comunidad para confirmar su interés en recibir notificaciones sobre las acciones de uso del suelo y sus prioridades.

2. Radio de Aviso Público: El Código de Hood River vigente exige un área de aviso de 76 metros (250 pies) desde un sitio de desarrollo. La ley estatal exige un mínimo de 30 metros (100 pies) para ciertos tipos de procedimientos .

   Pregunta: Cuando se requiere notificación, ¿Hood River desea conservar el área de notificación ampliada cuando la ley estatal permite un radio más pequeño ? (Consulte las páginas 4 a 7 del borrador de Procedimientos de revisión de solicitudes y criterios de aprobación).

   Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Ayuntamiento reconoció que, para los solicitantes, es preferible un radio menor; para los vecinos preocupados, un radio mayor es mejor. En los últimos años, se ha aprobado legislación estatal que exige revisiones más rápidas para aumentar la oferta de vivienda. Los miembros del Ayuntamiento expresaron diversas opiniones sobre este tema en general.

3. Avisos en el sitio: El Código de Hood River vigente y la ley estatal no exigen la colocación de un letrero en la propiedad para anunciar una audiencia pública sobre una solicitud de desarrollo. Algunos gobiernos locales exigen la colocación de letreros en el sitio de desarrollo o en sus inmediaciones.

   Pregunta: Dados los mayores requisitos de notificación actuales de la Ciudad para solicitudes y decisiones, ¿Hood River también quiere exigir que se coloquen carteles para acciones de Tipo III (también conocidas como cuasijudiciales)? (Consulte las páginas 4 a 12 del borrador de Procedimientos de revisión de solicitudes y criterios de aprobación).

   Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Ayuntamiento acordó que no es necesario colocar carteles dados otros métodos de informar a las personas sobre los procesos de solicitud.

4. Requisitos de reunión vecinal: El Código actual de Hood River requiere que los desarrolladores celebren reuniones vecinales antes de presentar solicitudes para subdivisiones, desarrollos de unidades planificadas y otras acciones de desarrollo según lo determine el Director de Planificación.

   Pregunta: ¿Hood River quiere ampliar los requisitos para que los solicitantes organicen una reunión vecinal?

   Opciones a considerar : Se podrían requerir reuniones vecinales para solicitudes de Revisión de Planos de Sitio Tipo II sobre una superficie determinada, solicitudes de Revisión de Planos de Sitio Tipo III, solicitudes de Permisos de Uso Condicional o para cualquier solicitud que requiera una audiencia pública. (Véase la página 23 del borrador de Procedimientos de revisión de solicitudes y criterios de aprobación).

   Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Concejo Municipal discutió la posibilidad de

explorar la incorporación de criterios al código de desarrollo para ayudar al personal a determinar si se debe requerir una reunión vecinal para las actividades de desarrollo que no están incluidas en la lista.

5. Revisión de Cambio de Uso: Los cambios en los usos comerciales, incluyendo nuevos inquilinos en edificios existentes, pueden dar lugar a requisitos de revisión del uso del suelo, incluso cuando no se propone ninguna construcción. La definición actual de la Ciudad establece : *CAMBIO DE USO se refiere a cualquier uso que difiera sustancialmente del uso anterior de un edificio, estructura o terreno. Los factores a considerar al identificar un cambio de uso incluyen los efectos en el estacionamiento, el drenaje, la circulación, el paisajismo, la disposición del edificio y las molestias, incluyendo, entre otras, el tráfico, la iluminación y el ruido* . El código actual otorga al Director de Planificación la facultad discrecional para determinar si una propuesta de desarrollo constituye un Cambio de Uso sujeto a revisión del uso del suelo.

   Pregunta: ¿En qué umbrales las solicitudes de "cambio de uso" deben requerir una revisión del uso del suelo? ¿Apoya el Consejo un proceso y un umbral Tipo I que permitan al personal aprobar cambios de inquilinos y de uso sin notificación pública?

   Opciones a considerar: Valoración del cambio. Tipo de cambio (p. ej., de comercio minorista a servicios personales comerciales, o a restaurante u oficina profesional). Impactos asociados al cambio en términos de intensidad de uso o impacto (categoría de tráfico de ITE y generación de viajes vehiculares). Cumplimiento de las normas de estacionamiento (o pago de la tarifa sustitutiva). Cambio de uso u ocupación según el código de edificación. Estado de pago del SDC . Impacto en las instalaciones de transporte. Ubicación dentro de distritos especiales (renovación urbana). Estado de incumplimiento.

   Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Ayuntamiento acordó que estos criterios deberían actualizarse.

6. Exención de Revisión de Planos/Diseño del Sitio: El código actual incluye un umbral de valoración que permite realizar mejoras exteriores a un edificio comercial o industrial existente sin iniciar un proceso de revisión. Esta exención debe revisarse para confirmar si las actualizaciones son apropiadas y si existen oportunidades para permitir mejoras exteriores menores mediante un proceso discrecional.

   Pregunta y opciones: ¿A partir de qué umbral las mejoras al exterior de un edificio deben requerir la aprobación del uso del suelo y, ¿a partir de qué umbral puede el personal aprobar cambios sin previo aviso a través de un proceso Tipo I o ministerial?

   Opciones a considerar: Porcentaje de expansión por metro cuadrado. Valoración del cambio. Tipo de cambio (p. ej., de comercio minorista a servicios personales comerciales, o a restaurante u oficina profesional). Impactos asociados al cambio en términos de intensidad de uso o impacto (categoría de ITE y generación de viajes en vehículo). Cumplimiento de las normas de estacionamiento. Cambio de uso u ocupación según el código de construcción. Estado de SDC. Impacto en las instalaciones de transporte. Ubicación dentro de distritos especiales (renovación urbana). ¿Estado de no conformidad? (Consulte las páginas 25 y 26 del borrador de los Procedimientos de Revisión de Solicitudes y Criterios de Aprobación).

   Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Ayuntamiento acordó en general que se deberían actualizar los umbrales para las exenciones.

7. Revisión final del plano catastral: El actual Título 16 de Hood River contempla la revisión final del plano catastral como un proceso ministerial (también conocido como Tipo I). El Fiscal Municipal

sugiere utilizar un proceso de Tipo II, que incluya la notificación de la aprobación, para minimizar la exposición de una apelación.

Pregunta: ¿Hood River quiere que las revisiones del plano final sean un proceso Tipo II (es decir, notificación pública de la aprobación del plano final)?

Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Concejo Municipal estuvo de acuerdo con la orientación del Fiscal de la Ciudad de proporcionar avisos de aprobación final del plano.

8. Anexiones: El Título 17 vigente de Hood River describe la política de anexiones de la ciudad y exige que las anexiones celebren audiencias públicas ante la Comisión de Planificación para presentar una recomendación al Ayuntamiento. El Código Modelo y muchas jurisdicciones no contemplan las anexiones en el Código de Desarrollo ni las atiende la Comisión de Planificación. Las anexiones son procesos legislativos que solo pueden ser atendidos por el Ayuntamiento.

   Pregunta: ¿Desea Hood River mantener la Política de Anexión en el código de desarrollo? Nota: Si se elimina del proceso de uso del suelo, cualquier solicitud de división o desarrollo de terrenos relacionada con las áreas que se anexan seguiría un proceso independiente de Tipo II, Tipo III o Tipo IV, según corresponda. (Véase la página 4 del borrador de Procedimientos de revisión de solicitudes y criterios de aprobación).

   Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Concejo Municipal estuvo de acuerdo con la recomendación del Director de Planificación de mantener el procedimiento de anexión en el código de desarrollo.

9. Ajustes: Aparte del proceso de variación, el actual Título 17 de Hood River no cuenta con un proceso de ajuste. Este proceso puede utilizarse para desviarse de las normas de uso del suelo. La Sección 38 del SB 1537 (2024) exige que los gobiernos locales otorguen ajustes a las normas específicas de desarrollo y diseño aplicadas al desarrollo de viviendas, si la solicitud cumple ciertas condiciones. Los ajustes obligatorios expiran en 2032. Otros ajustes permitidos en el código de Hood River quedan a discreción de la Ciudad.

   Pregunta : ¿Desea Hood River incluir o no la disposición de ajustes obligatorios en su código, o aplicar directamente los ajustes según lo prescrito por el estado hasta 2032? (Consulte las páginas 65 y 66 del borrador de Procedimientos de Revisión de Solicitudes y Criterios de Aprobación).

   Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Concejo Municipal acordó que los ajustes obligatorios bajo la SB 1537 deben abordarse en el código de desarrollo utilizando la fecha de finalización de 2032, con otros ajustes permitidos a discreción de la Ciudad.

10. Modificaciones exteriores de monumentos históricos y dentro de distritos históricos: Una situación frecuente con el personal de planificación es la solicitud de modificaciones exteriores menores a edificios dentro del distrito histórico. Actualmente, tanto los edificios históricos como los no históricos dentro del distrito histórico deben seguir el mismo proceso de revisión. A menudo, las solicitudes son menores , pero no se incluyen en la lista de exenciones de revisión y la mayoría dan lugar a una audiencia ante la Junta de Monumentos Históricos.

    Pregunta: ¿Debería ampliarse la lista de reformas exteriores menores de la Ciudad para preservar el monumento histórico, pero ofrecer oportunidades a los propietarios de edificios para mantener o mejorar un edificio ubicado dentro del distrito histórico? (Véase las páginas 91 y 92 del borrador de Procedimientos de Revisión de Solicitudes y Criterios de Aprobación).

Durante una sesión de trabajo sobre el Módulo 2, el Alcalde recomendó remitir el asunto a la Junta de Revisión de Monumentos Históricos. El Director de Planificación explicó que el personal ya se coordina con la Junta y que sus miembros apoyan la necesidad de mayor claridad en cuanto a las pequeñas modificaciones exteriores que pueden aprobarse sin audiencia. El Concejo estuvo de acuerdo con la orientación del personal y de la Junta de Revisión de Monumentos Históricos.

11. Desarrollos de Unidades Planificadas (PUD): El estado exige la aplicación de estándares claros y objetivos para el desarrollo de viviendas, con la excepción de que los gobiernos locales también pueden tener un proceso discrecional independiente. Los PUD son la vía discrecional de aprobación de Hood River para el desarrollo de viviendas. Los PUD pueden incluir criterios y estándares discrecionales para mejorar la flexibilidad del diseño. *(Véanse las páginas 68-85 del borrador de los Procedimientos de Revisión de Solicitudes y Criterios de Aprobación).*

Pregunta :Ninguna .

RECOMENDACIÓN DEL PERSONAL : Se solicita a la Comisión que comente los materiales adjuntos, incluidos los temas destacados en el borrador de Procedimientos de revisión de solicitudes y criterios de aprobación.

IMPACTO FISCAL : La Fase 1 del proyecto se completó con aproximadamente $58,500 en fondos de subvención del programa de Asistencia para la Planificación de Viviendas del DLCD. Se estima que la Fase 2 del proyecto tendrá un costo aproximado de $204,012. La contribución de la Ciudad es de $111,697, y los $92,315 restantes serán pagados por el DLCD. El Departamento de Planificación Urbana presupuestó $167,000 para servicios contratados en el año fiscal 2024-25 (en gran parte, fondos transferidos de ciclos presupuestarios anteriores para este proyecto).

ADJUNTO:

1. Procedimientos de revisión de solicitudes y criterios de aprobación
2. Tabla de tipos de aplicaciones
3. Resumen de la reunión del Ayuntamiento del Módulo 2 (21/07/2025)

ARTÍCULO 4 – PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE SOLICITUDES Y CRITERIOS DE APROBACIÓN 4- 3

Capítulo 4.1 – Procedimientos generales de revisión **4**
4.1.010 Propósito y aplicabilidad 4
4.1.020 Procedimiento Tipo I (Revisión del Personal y Lista de Verificación de Zonificación) 6
4.1.030 Procedimiento Tipo II (Revisión Administrativa con Notificación) 8
4.1.040 Procedimiento Tipo III (Revisión Cuasijudicial – Audiencia Pública) 13
4.1.050 Tipo IV (Decisiones Legislativas) 21
4.1.060 Límite de tiempo, revisión consolidada y deberes del director de planificación urbana 27
[4.1.070 Contacto vecinal] 29

Capítulo 4.2 - Revisión del diseño del sitio **31**
4.2.010 Finalidad 31
4.2.020 Aplicabilidad 31
4.2.030 Procedimiento de revisión 32
4.2.040 Requisitos de presentación de solicitudes 34
4.2.050 Criterios de aprobación 39
4.2.060 Garantías 39
4.2.070 Cumplimiento de las condiciones, vencimiento del permiso y modificaciones 40

Capítulo 4.3 - Divisiones de tierras y ajustes de límites de propiedad **41**
4.3.010 Finalidad 41
4.3.020 Requisitos generales 41
4.3.030 Proceso de Aprobación Preliminar del Plano 43
[4.3.040 Planificación previa para grandes sitios] 47
[4.3.050 Promedio del tamaño de lote, lotes de bandera y desarrollo de relleno] 48
4.3.060 Requisitos de presentación del plano preliminar 50
4.3.070 Criterios de aprobación del plano preliminar 55
4.3.080 Variaciones relacionadas con la división de tierras 55
4.3.090 Requisitos de presentación del plano final y criterios de aprobación 56
4.3.100 Archivo y registro 58
4.3.110 Redistribución y desocupación de parcelas 58
4.3.120 Ajustes de límites de propiedad 59

Capítulo 4.4 - Permisos de uso condicional **63**
4.4.010 Finalidad 63
4.4.020 Proceso de Aprobaciones 63
4.4.030 Requisitos de presentación de solicitudes 63
4.4.040 Criterios, normas y condiciones de aprobación 64

Capítulo 4.5 - Modificaciones a los Planes y Condiciones Aprobados **68**
4.5.010 Finalidad 68
4.5.020 Aplicabilidad 68
4.5.030 Modificaciones importantes 68
4.5.040 Modificaciones menores 69

Capítulo 4.6 – Enmiendas al Mapa de Zonificación o al Código **71**
4.6.010 Finalidad 71
4.6.020 Procedimiento 71
4.6.030 Criterios 71
4.6.040 Registro de enmiendas 72

4.6.050 Cumplimiento de las normas de planificación del transporte 72

Capítulo 4.7 - Ajustes y variaciones **78**
4.7.010 Finalidad 78
4.7.020 Intención 78
4.7.030 Ajustes 78
4.7.040 Varianzas 80
4.7.050 Vencimiento 80

Capítulo 4.8 - Desarrollos de unidades planificadas **81**
4.8.010 Finalidad 81
4.8.020 Aplicabilidad 81
4.8.030 Proceso de Revisión y Aprobaciones 81
4.8.040 Modificaciones a las Normas de Desarrollo 82
4.8.050 Presentación del plan conceptual 86
4.8.060 Criterios de aprobación del plan conceptual 87
4.8.070 Plan Conceptual y Vencimiento 96
4.8.080 Presentación del Plan de Desarrollo Detallado 98
4.8.090 Plan de Desarrollo Detallado Criterios 98
4.8.100 Revisiones de desarrollo posteriores 98

Artículo 4 – Procedimientos de revisión de solicitudes y criterios de aprobación

4.1 Procedimientos generales de revisión y lista de verificación de zonificación
4.2 Revisión del diseño del sitio
4.3 Divisiones de tierras y ajustes de límites de propiedad
4.4 Permisos de uso condicional
4.5 Modificaciones a los planes aprobados
4.6 Enmiendas al Mapa o Código de Zonificación
4.7 Ajustes y variaciones
4.8 Desarrollos de unidades planificadas
4.9 Preservación histórica

Capítulo 4.1 – Procedimientos generales de revisión

4.1.010 Propósito y aplicabilidad

A. Propósito. El propósito de este capítulo es establecer procedimientos estándar de toma de decisiones que permitan a la Ciudad, al solicitante y al público revisar razonablemente las solicitudes y participar en el proceso local de toma de decisiones de manera oportuna y eficaz. La Tabla 4.1.010 proporciona una clave para determinar el procedimiento de revisión y el órgano decisorio para aprobaciones específicas .

B. Aplicabilidad de los Procedimientos de Revisión. Todas las solicitudes y aprobaciones de permisos de uso de suelo y desarrollo, excepto los permisos de construcción, se resolverán mediante los procedimientos descritos en este capítulo. El tipo de procedimiento asignado a cada solicitud rige el proceso de toma de decisiones para dicho permiso o aprobación. Existen cuatro tipos de procedimientos de permisos/aprobaciones, como se describe en los apartados 1 a 4 a continuación. La Tabla 4.1.010 enumera las aprobaciones de uso de suelo y desarrollo de la Ciudad y los procedimientos de revisión correspondientes.

1. **Procedimiento Tipo I (Revisión del Personal - Lista de Verificación de Zonificación).** Las decisiones de Tipo I las toma el El Director de Planificación Urbana, o su designado , sin previo aviso ni audiencia pública . Se utiliza un procedimiento de Tipo I para aplicar las normas y criterios municipales que no requieren discreción (es decir, existen normas claras y objetivas).

2. **Procedimiento Tipo II (Revisión Administrativa/de Personal con Notificación).** Las decisiones de Tipo II las toma el Director de Planificación Urbana, con notificación pública y posibilidad de apelación ante la Comisión de Planificación. Alternativamente, el Director de Planificación Urbana... Puede remitir una solicitud de Tipo II a la Comisión de Planificación para su revisión y decisión en una reunión pública. Estas decisiones también se toman según estándares y criterios que no requieren discreción, pero permiten un mayor nivel de notificación y revisión pública.

3. **Procedimiento Tipo III (Revisión Cuasijudicial – Audiencia Pública).** Las decisiones de Tipo III las toma la Comisión de Planificación tras una audiencia pública, con posibilidad de apelación ante el Ayuntamiento [o, en el caso de un cambio de zonificación Cuasijudicial (por ejemplo, un cambio de zonificación en una propiedad para cumplir con el Plan Integral), el Ayuntamiento toma una decisión de Tipo III por recomendación de la Comisión de Planificación]. Las decisiones Cuasijudiciales implican discreción, pero implementan la política establecida.

4. **Procedimiento Tipo IV (Revisión Legislativa).** El procedimiento Tipo IV se aplica a la creación, revisión o implementación a gran escala de políticas públicas (p. ej., adopción de reglamentos, cambios de zonificación, anexión y enmiendas al plan integral). Las revisiones Tipo IV son consideradas por la Comisión de Planificación, que emite una recomendación al Ayuntamiento . El Ayuntamiento toma la decisión final sobre una propuesta legislativa mediante la promulgación de una ordenanza.

Tabla 4.1.010 – Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión

Aprobaciones*	Procedimientos de revisión	Normativa aplicable
Revisión de la lista de verificación de zonificación **Guía del usuario:** Ver comentarios en la página 4-6.	Tipo I	Los solicitantes deben completar una Lista de Verificación de Zonificación antes de solicitar cualquier permiso o aprobación. Consulte la Sección 4.1.020.
Acceso a una calle	Tipo I	Capítulo 3.3 y las normas de la autoridad vial aplicable (ciudad/condado/ODOT)
Ajuste	Tipo II	Capítulo 4.7
Anexión	Tipo IV	Véase el Estatuto Revisado de Oregón 222
Interpretación del código	Tipo II o III	Capítulo 1.5. Las interpretaciones rutinarias que no implican discreción no requieren permiso.
Enmienda del texto del código	Tipo IV	Capítulo 4.6
Enmienda al Plan Integral	Tipo IV	Capítulo 4.6
Permiso de uso condicional	Tipo III	Capítulo 4.4
Ocupación del hogar	No se requiere permiso, excepto cuando lo requiera el Capítulo 4.7.	
Determinación del lote legal	Tipo I	Capítulo 1.3
Desarrollo Planificado Maestro Plan conceptual Plan detallado	 Tipo III Tipo *[I/III]*	 Capítulo 4.8 Capítulo 4.8
Modificación de la aprobación o condición de aprobación	Tipo I, II o III	Capítulo 4.5
Uso o Estructura No Conforme, Expansión de	Tipo I, II o III	Capítulo 1.4
Partición o reordenación de 2-3 lotes Plano preliminar Plano final	 Tipo III Tipo *[I/III]*	 Capítulo 4.3 Capítulo 4.3
Ajustes de líneas de propiedad, incluidas las consolidaciones de lotes	Tipo I	Capítulo 4.3
Revisión del diseño del sitio	Tipo II o III	Capítulo 4.2
Subdivisión o replanteo de >3 lotes Plano preliminar Plano final	 Tipo III Tipo *[I/III]*	 Capítulo 4.3 Capítulo 4.3
Diferencia Cambio en el mapa del distrito de zonificación	Tipo III Tipo III o IV	Capítulo 4.7 Capítulo 4.6

* El solicitante podría estar obligado a obtener permisos de construcción y otras aprobaciones de otras agencias, como una autoridad vial o una agencia reguladora de recursos naturales. El hecho de que la Ciudad no notifique al solicitante sobre cualquier requisito o procedimiento de otra agencia no invalidará ningún permiso ni ninguna otra decisión tomada por la Ciudad en virtud de este Código.

4.1.020 Procedimiento Tipo I (Revisión del personal y lista de verificación de zonificación)

A. Procedimiento Tipo I (Revisión del Personal). El Director de Planificación Urbana, o su designado , sin previo aviso ni audiencia pública , toma decisiones ministeriales mediante el procedimiento Tipo I. Las decisiones ministeriales son aquellas en las que las normas y criterios municipales no exigen discreción (es decir, solo se utilizan normas claras y objetivas en el proceso de revisión y toma de decisiones).

> Note to Decision Makers: The current Hood River Title 17 does not have a Type I process. This would be a new process in the Hood River code. Staff currently performs similar ministerial reviews for simple approvals that have clear and objective standards such as fence permits, minor home occupations, and others. Due to state legislation, most housing will be reviewed under a Type I process in the updated code. Type I reviews have no discretion and do not have notice requirements. Type II reviews are conducted at a staff level and are also based on clear and objective standards, but also require public notice. ***Question: What types of reviews should have notice (Type II) even if there is no discretion?***

B. Lista de Verificación de Zonificación. El Director de Planificación Urbana revisa las propuestas que requieren una revisión de Tipo I mediante una Lista de Verificación de Zonificación. Esta Lista es una revisión preliminar que garantiza que la propuesta de proyecto cumpla con los requisitos básicos del Artículo 2 (Zonificación) antes de elaborar planos más detallados y de que la Ciudad autorice al Funcionario de Edificación a emitir un permiso de construcción.

C. Requisitos de la solicitud.

1. **Formularios de solicitud.** Las aprobaciones que requieran revisión de Tipo I, incluidas las Listas de Verificación de Zonificación, se realizarán en los formularios proporcionados por la Ciudad.

2. **Requisitos de la solicitud.** Cuando se requiera una Lista de Verificación de Zonificación, esta deberá:

   a. Incluir la información solicitada en el formulario de solicitud;

   b. Abordar los criterios con suficiente detalle para su revisión y la adopción de medidas; y

   c. Presentarse con la tarifa requerida.

D. Requisitos. La Ciudad no procesará una solicitud de aprobación de uso de suelo ni emitirá un permiso de construcción hasta que el Director de Planificación Urbana haya aprobado la Lista de Verificación de Zonificación para el proyecto propuesto.

E. Criterios y Decisión. La revisión de la Lista de Verificación de Zonificación por parte del Director de Planificación Urbana tiene como objetivo determinar si se cumplen los requisitos mínimos del código y si se

requiere algún otro permiso o aprobación de uso del suelo antes de la emisión de un permiso de construcción.

F. Fecha de entrada en vigor. Una decisión de la Lista de Verificación de Zonificación es definitiva en la fecha de su firma por el Director de Planificación Urbana. No constituye una decisión sobre el uso del suelo según la definición de ORS 197.015 y, por lo tanto, no está sujeta a apelación ante la Junta de Apelaciones de Uso del Suelo del estado. Véase también la Sección 1.2.090, Lista de Verificación de Zonificación y Permisos de Construcción.

4.1.030 Procedimiento Tipo II (Revisión Administrativa con Notificación)

El Director de Planificación Urbana, o su designado , realiza Revisiones del Personal Administrativo mediante el procedimiento Tipo II. Las decisiones Tipo II las toma el Director de Planificación Urbana con aviso público y la posibilidad de apelación ante la Comisión de Planificación. Alternativamente, el Director de Planificación Urbana puede remitir una solicitud Tipo II a la Comisión de Planificación para su revisión y decisión en una reunión pública.

A. Requisitos de la solicitud.

1. **Formularios de Solicitud.** Las solicitudes para proyectos que requieran Revisión Administrativa deberán presentarse en los formularios proporcionados por el Director de Planificación Urbana.

2. **Conferencia Previa a la Solicitud.** El Director podrá exigir, a su discreción, una conferencia previa a la solicitud antes de presentar una solicitud de acción administrativa , o el solicitante podrá solicitarla. Los requisitos y procedimientos de la conferencia previa a la solicitud se encuentran en la Sección 17.09.120 de este Capítulo .

3. **Información de presentación.** El Director de Planificación Urbana informará al solicitante sobre los requisitos de presentación de la solicitud si se requiere información adicional a la mínima requerida. Como mínimo, la solicitud deberá incluir la siguiente información:

   a. La información solicitada en el formulario de solicitud;

   b. Planos y anexos requeridos para las aprobaciones específicas que se solicitan;

   c. Una declaración o carta escrita que explique cómo la solicitud satisface todos y cada uno de los criterios y estándares pertinentes con suficiente detalle;

   d. Información que demuestre el cumplimiento de las decisiones previas y las condiciones de aprobación para el sitio en cuestión, según corresponda; y

   e. La tarifa requerida.

B. Procedimiento.

1. El Director de Planificación Urbana enviará por correo un aviso de una decisión Tipo II pendiente a las siguientes personas y agencias enumeradas en la subsección (2)(ac) no menos de 14 días antes de tomar la decisión Tipo II.

2. El propósito de la notificación de decisión administrativa es brindar a los propietarios de propiedades cercanas y a otras personas y agencias interesadas la oportunidad de presentar comentarios por escrito sobre la solicitud antes de que el Director de Planificación emita la decisión. La intención es invitar a las

personas a participar desde el principio en el proceso de toma de decisiones. Por lo tanto, Se notificará a todas las siguientes personas y agencias:

Note to Decision Makers: The current Hood River Code has a notice area of 250 feet from the subject site. State statute requires 100 feet at minimum for certain types of procedures. ***Question: Does Hood River want to retain the expanded notice area where a small radius is allowed?*** *(Note: This situation is repeated throughout this section.)*

a. Todos los propietarios registrados de bienes inmuebles dentro de un mínimo de 250 pies del sitio en cuestión;

b. Cualquier persona que presente una solicitud por escrito para recibir una notificación; y

c. Cualquier agencia gubernamental con derecho a notificación en virtud de un acuerdo intergubernamental celebrado con la Ciudad y cualquier otra agencia afectada. Como mínimo, el Director de Planificación Urbana deberá notificar a la autoridad vial si es diferente de la Ciudad de Hood River. La falta de respuesta de otra agencia con comentarios por escrito sobre una solicitud pendiente no invalidará la aprobación de una acción o permiso realizado por la Ciudad en virtud de este Código.

3. La notificación de Decisión Administrativa pendiente contendrá, como mínimo, toda la información siguiente:

   a. La fecha límite para presentar comentarios por escrito, que debe ser al menos 14 días antes de la fecha de decisión programada o, según corresponda, la fecha de reunión programada de la Comisión de Planificación cuando una solicitud se remite a la Comisión para su revisión;

   b. Un resumen de la propuesta y los criterios de aprobación pertinentes con suficiente detalle para ayudar al público a identificar y localizar los requisitos del código aplicables;

   c. La dirección y la persona de contacto de la Ciudad para presentar comentarios por escrito; y la fecha, hora y lugar en que el Director de Planificación de la Ciudad o la Comisión de Planificación, según corresponda, tiene previsto tomar una decisión sobre la solicitud;

   d. La dirección de la calle u otra referencia fácilmente comprensible a la ubicación del uso o desarrollo propuesto;

   e. Declaración de divulgación que indique que si alguna persona no aborda los criterios de aprobación pertinentes con suficiente detalle, es posible que no pueda apelar ante el órgano de apelaciones correspondiente sobre esa cuestión, y que solo los comentarios sobre los criterios de aprobación

pertinentes se consideran evidencia relevante;

f. Declaración de que toda la evidencia en la que se basó el Director de Planificación Urbana o la Comisión de Planificación, según corresponda, para tomar su decisión se encuentra en el registro público y está disponible para su revisión. Se pueden obtener copias de esta evidencia electrónicamente o a un costo razonable en la Ciudad ; y

g. Declaración de que después de que cierre el período de comentarios , la Ciudad emitirá su decisión y la decisión se enviará por correo al solicitante y a cualquier otra persona que haya presentado comentarios por escrito o que de otra manera tenga derecho legal a recibir notificación.

4. Al finalizar el período de comentarios, el Director de Planificación Urbana revisará los comentarios recibidos y emitirá una resolución aprobando , aprobando con condiciones o denegando la solicitud, según los criterios aplicables del Código. Alternativamente, el Director de Planificación Urbana podrá transmitir todos los comentarios escritos recibidos, si los hubiere, junto con una copia de la solicitud, a la Comisión de Planificación para su revisión y decisión en su próxima reunión ordinaria.

5. Cuando el Director de Planificación Urbana remita una solicitud sujeta a Revisión Administrativa a la Comisión de Planificación, esta deberá aprobar, aprobar con condiciones o denegar la solicitud mediante el procedimiento Tipo II, con base en los criterios aplicables del Código. La Comisión de Planificación podrá prorrogar su revisión hasta la siguiente reunión para que el solicitante tenga tiempo de responder a las preguntas, siempre que la Comisión tome una decisión final dentro del plazo de 120 días prescrito por la ley estatal (ORS 227.178) y como se describe en la Sección 4.1.060 de este Código. Alternativamente, el solicitante podrá renunciar voluntariamente a su derecho a una decisión final dentro del plazo de 120 días y la Comisión podrá decidir aceptar testimonio oral y escrito en una revisión de audiencia pública de la solicitud, de conformidad con la Sección 4.1.040 ; en cuyo caso, se deberá enviar un nuevo aviso público por correo a quienes recibieron el aviso original indicando el cambio a un procedimiento de revisión cuasijudicial (audiencia pública).

6. Dentro de los siete días siguientes a una decisión de Tipo II (Administrativa), el Director de Planificación Urbana procederá a preparar una notificación de la decisión y la enviará por correo al solicitante, al propietario de la propiedad (si es diferente), al Funcionario de Construcción, a quienes presentaron comentarios por escrito sobre la propuesta y a quienes solicitaron una copia de la decisión. El Director de Planificación Urbana preparará una declaración jurada del envío de la notificación, la cual se incorporará al expediente. La declaración jurada deberá indicar la fecha de envío de la notificación y deberá demostrar que el aviso fue enviado por correo a las partes mencionadas anteriormente y fue enviado dentro del plazo requerido por la ley.

7. La Notificación Administrativa de Decisión contendrá toda la información siguiente:

a . Una descripción de la propuesta del solicitante y la decisión de la Ciudad sobre la propuesta, que puede ser un resumen, siempre que haga referencia a los detalles de la propuesta y las condiciones de aprobación en el registro público;

b . La dirección u otra descripción geográfica de la propiedad propuesta para el desarrollo, incluyendo un mapa de la propiedad en relación con el área circundante (se puede utilizar una copia del mapa del tasador);

c . Una declaración de dónde se puede obtener la decisión de la Ciudad ;

d . La fecha en que la decisión será definitiva, a menos que se apele; y

e . Una declaración de que todas las personas con derecho a notificación pueden apelar la decisión ante el Concejo Municipal de conformidad con la subsección 4.1.030.D.

C. Fecha de entrada en vigor de la decisión. Salvo que las condiciones de aprobación especifiquen lo contrario, una decisión administrativa entra en vigor 12 días después de que la Ciudad envíe por correo la notificación de la decisión, a menos que la decisión sea apelada conforme al apartado 4.1.030.D.

D. Recurso de apelación contra decisión tipo II (administrativa). Una decisión administrativa de tipo II tomada por el director de planificación de la ciudad puede ser apelada ante la Comisión de planificación de la ciudad de Hood River; y una decisión administrativa de tipo II tomada por la Comisión de planificación puede ser apelada ante el consejo municipal, según corresponda, de conformidad con lo siguiente:

1. Quién puede apelar. Las siguientes personas tienen legitimación para apelar una Decisión Administrativa de Tipo II:

a . El solicitante o propietario del inmueble en cuestión;

b . Cualquier persona que tuviera derecho a recibir notificación por escrito de la decisión Tipo II; y

c. Cualquier otra persona que haya participado en el procedimiento presentando comentarios escritos sobre la solicitud a la Ciudad antes de la fecha límite especificada.

2. Procedimiento de interposición de recurso.

a . *Notificación de apelación* . Cualquier persona con legitimación para apelar, según lo dispuesto en el inciso 1 anterior, podrá apelar una Decisión Administrativa de Tipo II mediante la presentación de una Notificación de Apelación, de acuerdo con los siguientes procedimientos.

b . *Plazo de presentación* . La Notificación de Apelación deberá presentarse ante el Director de Planificación Urbana dentro del plazo especificado en la Notificación de Decisión; por lo general, este plazo será de 10 días a partir de la fecha de envío de la Notificación de Decisión.

c. *Contenido del escrito de apelación* . El escrito de apelación deberá estar acompañado de la tarifa de presentación requerida y deberá contener:

(1) Una identificación de la decisión que se apela, incluida la fecha de la decisión;

(2) Una declaración que demuestre que la persona que presenta el Aviso de Apelación tiene legitimidad para apelar;

(3) Una declaración explicando las cuestiones específicas que se plantean en apelación; y

(4) Si el apelante no es el solicitante, una declaración que demuestre que las cuestiones de apelación se plantearon durante el período de comentarios.

3. **Alcance de la apelación.** La apelación de una Decisión Administrativa de Tipo II se realizará mediante una audiencia de novo, ya sea ante la Comisión de Planificación, donde la decisión impugnada fue tomada por el Director de Planificación Urbana, o ante el Ayuntamiento, donde la Comisión de Planificación dictó la decisión impugnada. La apelación no se limitará a los materiales de la solicitud, las pruebas y demás documentación, ni a las cuestiones específicas planteadas en la revisión que dio lugar a la Decisión Administrativa, sino que podrá incluir otras pruebas y argumentos pertinentes. El órgano de apelación de la audiencia podrá (¿o deberá?) admitir pruebas, testimonios o argumentos adicionales sobre cualquier norma, criterio, condición o cuestión pertinente.

4. **Procedimiento de Audiencia de Apelación.** Las audiencias sobre apelaciones de decisiones de Tipo II seguirán el mismo procedimiento que las audiencias públicas sobre revisiones de Tipo III, según la Sección 4.1.040. La Sección 4.1.040 establece los requisitos para las notificaciones de audiencias públicas, su celebración y los procedimientos de toma de decisiones.

4.1.040 Procedimiento Tipo III (Revisión Cuasijudicial – Audiencia Pública)

Las decisiones de Tipo III las toma la Comisión de Planificación después de una audiencia pública, con oportunidad de apelación ante el Concejo Municipal.

A. Requisitos de la solicitud.

1. **Formularios de solicitud.** Las solicitudes que requieran revisión cuasijudicial deberán presentarse en los formularios proporcionados por el Director de Planificación Urbana.

2. **Conferencia previa a la solicitud.** El Director podrá exigir una conferencia previa a la solicitud, o el solicitante podrá solicitarla, antes de presentar una solicitud de acción cuasijudicial. Los requisitos y procedimientos de la conferencia previa a la solicitud se encuentran en la Sección 17.09.120 de este Capítulo .

3. **Información de presentación.** El Director de Planificación Urbana informará al solicitante sobre los requisitos de presentación de la solicitud. Como mínimo, la solicitud deberá incluir la siguiente información:

   a. La información solicitada en el formulario de solicitud;

   b. Planos y anexos requeridos para las aprobaciones específicas que se solicitan;

   c. Una declaración o carta escrita que explique cómo la solicitud satisface todos y cada uno de los criterios y estándares pertinentes con suficiente detalle;

   d. Información que demuestre el cumplimiento de decisiones previas y condiciones de aprobación para el sitio en cuestión, según corresponda;

   e. La tarifa requerida *; y*

   f. Evidencia de contacto vecinal, según corresponda, de conformidad con la Sección 4.1.070.

B. Procedimiento.

1. **Aviso enviado por correo y correo postal.**

   a. La Ciudad enviará por correo la notificación pública de una audiencia pública sobre una solicitud cuasijudicial al menos 20 días antes de la fecha de la audiencia a las personas y organizaciones que se indican a continuación. El Director de Planificación Urbana preparará una declaración jurada de notificación, que se incorporará al expediente. La declaración jurada indicará la fecha de envío de la notificación. La notificación se enviará por correo a:

(1) Todos los propietarios registrados de bienes inmuebles ubicados dentro de un mínimo de *250* pies del sitio en cuestión;

(2) Cualquier persona que presente una solicitud por escrito para recibir una notificación; y

(3) Cualquier agencia gubernamental con derecho a notificación en virtud de un acuerdo intergubernamental celebrado con la Ciudad y cualquier otra agencia afectada. Como mínimo, el Director de Planificación Urbana deberá notificar a la autoridad vial si es diferente de la Ciudad de Hood River . La falta de respuesta de otra agencia con comentarios por escrito sobre una solicitud pendiente no invalidará la aprobación de una acción o permiso realizado por la Ciudad en virtud de este Código.

b. Al menos 14 días antes de la primera audiencia, el *[solicitante o su representante/Director de Planificación Urbana o persona designada]* deberá publicar el aviso de la audiencia en el sitio del proyecto, a la vista de todos, desde una vía pública, utilizando el formato de cartel prescrito por el Director de Planificación Urbana. *[El solicitante deberá presentar una declaración jurada de notificación mediante un formulario proporcionado por la Ciudad, que se adjuntará al expediente. La declaración jurada deberá indicar la fecha de publicación del aviso].*

Note to Decision Makers: The current Hood River Code does not have a site posting requirement. ***Question: Does Hood River want to add this to the noticing procedure for quasi-judicial actions?***

c. Al menos 14 días antes de la primera audiencia, la Ciudad publicará el aviso de la audiencia en el sitio web de la Ciudad,

2. Contenido de la notificación. La notificación de una audiencia cuasijudicial que se enviará por correo y se publicará según el apartado 1 anterior deberá contener la siguiente información:

a. Un resumen de la propuesta y los criterios de aprobación pertinentes , con suficiente detalle para ayudar al público a identificar y localizar los requisitos del código aplicables;

b. La fecha, hora y lugar de la audiencia programada;

c. La dirección de la calle u otra referencia clara a la ubicación del uso o desarrollo propuesto;

d. Una declaración divulgativa de que si alguna persona no aborda los criterios de aprobación pertinentes con suficiente detalle, es posible que no pueda apelar ante el organismo de apelación designado, según corresponda, sobre esa cuestión, y que solo los comentarios sobre los criterios de aprobación pertinentes se consideran evidencia relevante;

e. Una declaración de que una copia de la solicitud, todos los documentos y pruebas presentados por o para el solicitante, y los criterios y estándares aplicables estarán disponibles para su revisión en la oficina del Director de Planificación de la Ciudad, y que las copias se proporcionarán electrónicamente o a un costo razonable;

f. Una declaración de que una copia del informe del personal de la Ciudad y la recomendación al organismo de audiencias estará disponible para su revisión sin costo al menos siete días antes de la audiencia, y que se proporcionará una copia a solicitud de forma electrónica o a un costo razonable ;

g. Una explicación general de los requisitos para presentar testimonio y el procedimiento para llevar a cabo audiencias públicas; y

h. Una declaración de que después del cierre de la audiencia pública, la Ciudad emitirá su decisión, y la decisión se enviará por correo al solicitante y a cualquier otra persona que haya presentado comentarios por escrito o que de otra manera tenga derecho legal a recibir notificación.

C. Conducta de la Audiencia Pública.

1. Al inicio de la audiencia, el Presidente de la Comisión o el Alcalde, según corresponda, o su designado, deberá comunicar a los asistentes toda la información e instrucciones siguientes:

   a. Los criterios de aprobación aplicables por capítulo del Código que se apliquen a la solicitud;

   b. El testimonio y la prueba deberán referirse a los criterios de aprobación descritos en el informe del personal, u otros criterios del plan integral o de los reglamentos de uso de la tierra que la persona que testifique considere que se aplican a la decisión;

   c. El no plantear una cuestión con suficientes detalles para darle al órgano de audiencia y a las partes la oportunidad de responder a la cuestión, puede impedir la apelación ante la Junta de Apelaciones de Uso de Tierras del estado sobre esa cuestión;

   d. Al concluir la audiencia probatoria inicial, el órgano de la audiencia deliberará y emitirá una decisión con base en los hechos y argumentos del expediente público. Véase la subsección «E» del Acta de la Audiencia Pública; y

   e. Cualquier participante podrá solicitar al órgano de audiencia la oportunidad de presentar pruebas o testimonios adicionales pertinentes dentro del alcance de la audiencia; si el órgano de audiencia concede la solicitud, programará una fecha para continuar la audiencia, según lo dispuesto en el párrafo 5 de este inciso, o dejará abierto el expediente para pruebas o testimonios escritos

adicionales, según lo dispuesto en el párrafo 6 de este inciso.

2. El público tiene derecho a un órgano de audiencia imparcial. En lo que respecta a las cuestiones relacionadas con el contacto ex parte , los miembros del órgano de audiencia deberán seguir las directrices para la divulgación de contactos ex parte contenidas en ORS 227.180. En caso de que surja un conflicto de intereses real, el miembro o los miembros del órgano de audiencia no participarán en la audiencia, salvo que la ley estatal disponga lo contrario. Si es probable que exista un conflicto de intereses, el miembro o los miembros del órgano de audiencia deberán revelar individualmente su relación con el solicitante en la audiencia pública y declarar si son capaces de emitir una decisión justa e imparcial. Si no pueden emitir una decisión justa e imparcial, serán excusados del procedimiento.

3. Presentación y recepción de pruebas.

   a. El órgano de audiencia podrá establecer límites de tiempo razonables para las presentaciones orales y podrá limitar o excluir testimonios o pruebas acumulativos, repetitivos, irrelevantes o personalmente despectivos ;

   b. No se aceptará ningún testimonio oral después de la clausura de la audiencia pública. El testimonio escrito podrá recibirse después de la clausura de la audiencia pública únicamente según lo dispuesto en esta sección; y

   c. Los miembros del órgano de audiencia podrán visitar la propiedad y sus alrededores , y podrán utilizar la información obtenida durante la visita para fundamentar su decisión, si la información en la que se basan se divulga al inicio de la audiencia y se brinda la oportunidad de refutar la evidencia.

4. El órgano de audiencia, al tomar su decisión, considerará únicamente los hechos y argumentos del acta de la audiencia pública; sin embargo, podrá tomar nota de hechos que no consten en el acta (por ejemplo, regulaciones locales, estatales o federales; decisiones municipales previas; jurisprudencia; informes del personal). Al anunciar su intención de tomar nota de dichos hechos en sus deliberaciones, deberá permitir que las personas que participaron previamente en la audiencia soliciten la reapertura del acta, según sea necesario, para presentar pruebas sobre los nuevos hechos presentados.

5. Si el órgano de audiencia decide aplazar la audiencia, esta se aplazará hasta una fecha que sea al menos siete días después de la fecha de la primera audiencia probatoria. En la audiencia aplazada, se brindará a las personas la oportunidad de presentar y responder a nuevas pruebas escritas y testimonios orales. Si se presentan nuevas pruebas escritas en la audiencia aplazada, cualquier persona podrá solicitar, antes de su conclusión, que el expediente se mantenga abierto durante al menos siete días, para que pueda presentar pruebas escritas o argumentos adicionales en respuesta a las nuevas pruebas escritas. Para ahorrar tiempo, una vez finalizada la audiencia, el órgano de audiencia podrá limitar los testimonios adicionales a los argumentos y no aceptar pruebas adicionales.

6. Si el órgano de audiencia deja abierto el expediente para testimonios escritos adicionales, este se mantendrá abierto durante al menos siete días después de la audiencia. Cualquier participante podrá

solicitar por escrito al órgano de audiencia la oportunidad de responder a nuevas pruebas (es decir, información no divulgada durante la audiencia pública) presentadas cuando el expediente quedó abierto. Si se presenta dicha solicitud, el órgano de audiencia reabrirá el expediente, de la siguiente manera:

a. Cuando se reabra el expediente para admitir nuevas pruebas o argumentos (testimonio), cualquier persona podrá plantear nuevas cuestiones que se relacionen con esas nuevas pruebas o testimonios;

b. Una prórroga de la audiencia o del expediente concedida de conformidad con esta sección está sujeta a las limitaciones de la Sección 4.1.060 (ORS 227.178 - regla de los 120 días), a menos que el solicitante renuncie a su derecho a que se tome una decisión final dentro de los 120 días posteriores a la presentación de una solicitud completa; y

c. Si lo solicita el solicitante, el órgano de audiencia le concederá al menos siete días después del cierre del expediente para que todas las demás personas presenten argumentos finales por escrito, pero no pruebas, siempre que el solicitante pueda renunciar expresamente a este derecho.

7. La Notificación de Decisión Cuasijudicial contendrá toda la información siguiente:

   a . Una descripción de la propuesta del solicitante y la decisión de la Ciudad sobre la propuesta, que puede ser un resumen, siempre que haga referencia a los detalles de la propuesta y las condiciones de aprobación en el registro público;

   b . La dirección u otra descripción geográfica de la propiedad propuesta para el desarrollo, incluyendo un mapa de la propiedad en relación con el área circundante (se puede utilizar una copia del mapa del tasador);

   c . Una declaración de dónde se puede obtener la decisión de la Ciudad ;

   d . La fecha en que la decisión será definitiva, a menos que se apele; y

   e . Una declaración de que todas las personas con derecho a notificación pueden apelar la decisión de la Comisión de Planificación ante el Concejo Municipal de conformidad con la subsección 4.1.040.D , o pueden apelar la decisión del Concejo Municipal ante la Junta de Apelaciones de Uso de Tierras del estado, según corresponda.

C. Fecha de entrada en vigor de la decisión. Salvo que las condiciones de aprobación especifiquen lo contrario, una decisión cuasijudicial entra en vigor 10 días después de que la Ciudad envíe por correo la notificación de la decisión, a menos que la decisión sea apelada conforme al apartado 4.1.040.D.

D. Apelación de la decisión de la Comisión de Planificación. La decisión de la Comisión de Planificación puede apelarse ante el Ayuntamiento de las siguientes maneras:

1. Quién puede apelar. Las siguientes personas tienen legitimación para apelar:

   a . El solicitante o propietario del inmueble en cuestión; y

   b . Cualquier otra persona que haya testificado oralmente o por escrito durante la audiencia pública en cuestión antes del cierre del registro público.

2. Procedimiento de interposición de recurso.

   a . *Notificación de apelación* . Cualquier persona con legitimación para apelar, según lo dispuesto en el inciso 1 anterior, podrá apelar una Decisión Cuasijudicial Tipo III mediante la presentación de una Notificación de Apelación conforme a los procedimientos de esta sección.

   b . *Plazo de presentación* . La Notificación de Apelación deberá presentarse ante el Director de Planificación Urbana dentro del plazo especificado en la Notificación de Decisión; por lo general, este plazo será de 10 días a partir de la fecha de envío de la Notificación de Decisión.

   c. *Contenido del escrito de apelación* . El escrito de apelación deberá estar acompañado de la tarifa de

presentación requerida y deberá contener:

(1) Una identificación de la decisión que se apela, incluida la fecha de la decisión;

(2) Una declaración que demuestre que la persona que presenta el Aviso de Apelación tiene legitimidad para apelar;

(3) Una declaración explicando las cuestiones específicas que se plantean en apelación; y

(4) Si el apelante no es el solicitante, una declaración que demuestre que las cuestiones de apelación se plantearon durante el período de comentarios.

3. **Alcance de la apelación.** La apelación de una Decisión Cuasijudicial Tipo III se realizará mediante una audiencia de novo ante el Ayuntamiento. La apelación no se limitará a los materiales de la solicitud, las pruebas y demás documentación, ni a las cuestiones específicas planteadas en la revisión que dio lugar a la Decisión Cuasijudicial, sino que podrá incluir otras pruebas y argumentos pertinentes. El órgano de apelación de la audiencia admitirá pruebas, testimonios o argumentos adicionales sobre cualquier norma, criterio, condición o cuestión aplicable.

E. Acta de la Audiencia Pública.

1. El acta oficial de la audiencia pública incluirá toda la siguiente información:

   a. Todos los materiales considerados por el órgano de audiencias;

   b. Todos los materiales presentados por el Director de Planificación Urbana al órgano de audiencias en relación con la solicitud;

   c. El acta de la audiencia;

   d. La decisión final escrita; y

   e. Copias de todos los avisos entregados según lo exige este capítulo y la correspondencia relacionada con la solicitud que la Ciudad envió o recibió.

2. Las actas de la reunión se archivarán en formato impreso ante el Director de Planificación Urbana. Las actas y demás pruebas presentadas durante la audiencia formarán parte del expediente.

3. Todos los documentos recibidos y exhibidos deberán estar marcados para facilitar su identificación y formarán parte del registro.

F. Fecha de entrada en vigor y apelaciones ante la Junta de Apelaciones de Uso de Tierras del Estado. Una decisión cuasijudicial o una decisión de apelación, según corresponda, entra en vigencia en la fecha en que la Ciudad envía por correo la notificación de la decisión. Las apelaciones de las decisiones del

Concejo Municipal en virtud de este capítulo se deberán presentar ante la Junta de Apelaciones de Uso de Tierras del estado de conformidad con ORS 197.805 - 197.860.

4.1.050 Tipo IV (Decisiones legislativas)

A. Plazo de las solicitudes. El Ayuntamiento podrá establecer un calendario para la aceptación de solicitudes de enmiendas al código legislativo o a los planes, o bien podrá presentar sus propias propuestas legislativas en cualquier momento. Las solicitudes legislativas no están sujetas al plazo de revisión de 120 días establecido en el ORS 227.178.

B. Requisitos de la solicitud.

1. **Formularios de solicitud.** Las solicitudes legislativas se presentarán en los formularios proporcionados por el Director de Planificación Urbana.

2. **Conferencia previa a la solicitud. El** Director o el solicitante podrán requerir una conferencia previa a la solicitud antes de presentar una solicitud de enmienda legislativa. Los requisitos y procedimientos de la conferencia previa a la solicitud se encuentran en la Sección 17.09.120 de este Capítulo .

3. **Información de presentación.** La solicitud deberá contener la siguiente información:

   a. La información solicitada en el formulario de solicitud;

   b. Un mapa y/o plan que aborde los criterios y estándares apropiados con suficiente detalle para su revisión y decisión (según corresponda);

   c. La tarifa requerida, excepto cuando la Ciudad de *Hood River* inicie la solicitud;

   d. Una copia de una carta o declaración narrativa que explique cómo la solicitud satisface todos y cada uno de los criterios y estándares de aprobación pertinentes *; y*

   e. Evidencia de contacto vecinal, de conformidad con la Sección 4.1.070.

C. Procedimiento. Las audiencias sobre solicitudes legislativas de uso de suelo se llevan a cabo de forma similar a las audiencias del Ayuntamiento sobre otras propuestas legislativas, excepto que el procedimiento de notificación para las solicitudes de uso de suelo debe ajustarse a las leyes estatales de uso de suelo (ORS 227.175), como se indica a continuación:

1. El Director de Planificación Urbana notificará por escrito al Departamento de Conservación y Desarrollo de Tierras de Oregón (DLCD) sobre las modificaciones legislativas (cambio de zonificación, rezonificación con anexión o modificación del plan integral) al menos 35 días antes de la primera audiencia pública en la que se recibirán testimonios públicos o nuevas pruebas. La notificación se presentará según los procedimientos establecidos por el DLCD.

2. Al menos 20 días, pero no más de 40 días, antes de la fecha de la primera audiencia sobre una ordenanza

que proponga modificar el plan integral o cualquier elemento del mismo, o adoptar una ordenanza para cualquier cambio de zonificación, se preparará un aviso de conformidad con ORS 227.175 y se enviará por correo a:

a. Cada propietario cuya propiedad se vería directamente afectada por la propuesta (por ejemplo, rezonificación o un cambio de una designación de uso de suelo del Plan Integral a otra) , consulte ORS 227.186 para obtener instrucciones;

b. Cualquier agencia gubernamental afectada ;

c. Cualquier persona que solicite notificación por escrito; y

d. Para un cambio de zonificación que afecte un parque de casas prefabricadas o casas móviles, todas las direcciones postales dentro del parque, de acuerdo con ORS 227.175.

3. Al menos 10 días antes de la fecha programada para la audiencia pública del Concejo Municipal, se publicará un aviso público en un periódico de circulación general en la ciudad.

4. Para cada envío y publicación de aviso, el Director de Planificación Urbana mantendrá una declaración jurada de envío/publicación en el registro.

D. Audiencias Públicas.

1. La Comisión de Planificación y/o la Junta de Revisión de Monumentos Históricos celebrarán al menos una (1) audiencia pública legislativa para revisar las acciones legislativas y hacer una recomendación al Consejo para aprobar, aprobar con condiciones o rechazar.

2. El Concejo Municipal celebrará una audiencia legislativa sobre las acciones legislativas dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha en que reciba la recomendación de la Comisión de Planificación.

E. Decisión Final y Fecha de Vigencia. Una decisión legislativa sobre el uso del suelo, de ser aprobada, entrará en vigor y será definitiva según lo especificado en la ordenanza promulgante o, de no ser aprobada, al enviarse por correo la notificación de la decisión al solicitante. La notificación de la decisión legislativa sobre el uso del suelo se enviará por correo al solicitante, a todos los participantes registrados y al Departamento de Conservación y Desarrollo de Tierras dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la decisión del Ayuntamiento ante el Director de Planificación Urbana. El Ayuntamiento también notificará a todas las personas según lo exijan otras leyes aplicables.

17.09.060 Audiencias públicas cuasijudiciales Tipo III y legislativas Tipo IV.

A. *Procedimiento de Audiencia Cuasijudicial.* Todas las audiencias cuasijudiciales se celebrarán de conformidad con las leyes de reuniones públicas de Oregón, según se describe en ORS 192.610-192.710 . Las siguientes normas se aplicarán a todas las audiencias cuasijudiciales:

1. Cualquier pregunta relativa a la celebración de una audiencia deberá dirigirse al Presidente con una solicitud de resolución. Las resoluciones del Presidente se adoptarán a la luz del propósito declarado de estos procedimientos y las normas complementarias. Cualquier resolución del Presidente podrá ser modificada o revocada por la mayoría de los miembros del órgano de audiencia presentes y con derecho a voto sobre la solicitud presentada ante el órgano de audiencia.

2. Las reglas de procedimiento para la celebración de audiencias en virtud de esta sección son las siguientes:

a. Al inicio de la audiencia, el Presidente, o su designado, verificará si hay quórum. El quórum es necesario para llevar a cabo la audiencia y deliberar. El Presidente explicará la naturaleza de la solicitud y enumerará los criterios sustantivos del Título 16 o el Título 17 del Código Municipal de Hood River, el Plan Integral o la ley estatal que se aplican a la decisión ante el órgano de audiencia.

b. El Presidente solicitará entonces la abstención de los miembros del órgano de audiencia. Antes de abstenerse, el miembro deberá explicar el fundamento de su abstención. Ningún miembro del órgano de audiencia participará en el debate de la solicitud ni votará sobre ella cuando

1. Cualquiera de los siguientes tiene un interés financiero directo o sustancial en la propuesta:

a El miembro del órgano de audiencia o su cónyuge, hermano, hermana, hijo, padre o pariente similar de su cónyuge tiene un interés financiero directo o sustancial en la propuesta, o

b Una empresa en la que el miembro del órgano de audiencia o cualquier cónyuge o familiar esté prestando servicios en ese momento, o haya prestado servicios en los dos (2) años anteriores, tenga un interés financiero directo o sustancial en la propuesta; o

c Cualquier empresa que tenga un interés financiero directo o sustancial en la propuesta que el miembro, cónyuge o familiar esté negociando o tenga un acuerdo o entendimiento respecto de una posible asociación o empleo;

2. Sea propietario de una propiedad dentro del área con derecho a recibir notificación de la audiencia pública; o

3. Tiene un interés personal directo en la propuesta.

c. El Presidente solicitará a todos los miembros del órgano de audiencia que revelen cualquier contacto significativo previo a la audiencia o ex parte en relación con la solicitud. Ningún miembro participará en ningún procedimiento en el que tenga un conflicto de intereses real o en el que el miembro, o las personas o empresas descritas en ORS 244.135 , tengan un interés financiero directo o sustancial. Si el miembro se niega a descalificarse por conflicto de intereses, contacto ex parte o parcialidad, el órgano de audiencia tendrá la facultad de descalificarlo por mayoría de votos de los presentes en dicho procedimiento.

d. El Presidente brindará entonces la oportunidad a los miembros del órgano de audiencia para que las

personas interesadas interroguen sobre sus cualificaciones para conocer la solicitud o apelación. Con base en las declaraciones de los miembros del órgano de audiencia o en cualquier objeción de las personas interesadas , el Presidente considerará las mociones de cualquier miembro del órgano de audiencia para descalificar a cualquiera de sus miembros. Un miembro podrá ser descalificado si la mayoría del órgano de audiencia determina que tiene una postura sesgada a favor o en contra del solicitante o la propuesta.

e. El Presidente solicitará la presentación del informe del Departamento de Planificación Urbana. A continuación, el Presidente establecerá las siguientes normas de conducta para la audiencia:

1. Ninguna persona podrá testificar sin ser previamente reconocida por el Presidente y sin indicar su nombre completo y dirección de residencia.

2. Ninguna persona deberá ser desordenada, abusiva o perturbar el desarrollo ordenado de la audiencia.

3. No se permitirán manifestaciones del público, como aplausos, vítores, exhibiciones, señales ni conductas que interrumpan la audiencia. Dicha conducta podrá ser causa de la terminación inmediata de la audiencia por parte del órgano auditor.

4. Ninguna persona presentará testimonio o prueba irrelevante, inmaterial o indebidamente repetitiva.

5. El testimonio y las pruebas deben orientarse hacia los criterios sustantivos aplicables. Si no se plantea una cuestión con la suficiente especificidad para que el órgano de la audiencia y las partes tengan la oportunidad de responder, se impide la apelación ante la junta con base en dicha cuestión.

6. El Presidente; los miembros del órgano de audiencia; y con la aprobación del Presidente, el Fiscal de la Ciudad; y cualquier otro funcionario o empleado de la Ciudad pueden interrogar e interrogar a cualquier persona que testifique.

7. Ningún otro funcionario o empleado de la Ciudad que tenga un interés financiero u otro interés privado o que haya participado previamente en una audiencia sobre la solicitud participará en la discusión con el órgano de audiencia ni le dará una opinión oficial sobre la propuesta sin declarar primero para que conste en acta la naturaleza y el alcance de dicho interés.

8. El órgano de audiencia podrá establecer dichas limitaciones de tiempo para las audiencias, siempre que se proporcione a los proponentes y a los opositores el mismo tiempo para la presentación de pruebas y argumentos.

g. El Presidente solicitará entonces:

1. El caso del proponente ;

2. Otros testimonios o pruebas en apoyo de la solicitud;

3. El caso del oponente ;

4. Otros testimonios o pruebas en contra de la solicitud;

5. Testimonio o prueba sobre la solicitud, que por su naturaleza no sea ni a favor ni en contra; y

6. Refutación, que deberá limitarse a comentarios sobre la evidencia obrante en el expediente.

h. El Presidente clausurará la audiencia y el órgano de audiencia comenzará las deliberaciones. Las deliberaciones del órgano de audiencia podrán incluir preguntas dirigidas al personal municipal, comentarios del personal municipal o consultas dirigidas a cualquier persona presente. Si después de la clausura de la audiencia se plantean nuevas pruebas, condiciones o modificaciones no presentadas en el informe del personal, se brindará a cualquier persona la oportunidad de comentar o refutar dichas pruebas o información.

i . Cuando el órgano de audiencia reabra un expediente para presentar nuevas pruebas o testimonios, cualquier persona podrá plantear nuevas cuestiones, relacionadas con las nuevas pruebas, testimonios o criterios para la toma de decisiones que se apliquen al asunto en cuestión.

j. Antes de la conclusión de la audiencia pública, cualquier participante podrá solicitar la oportunidad de presentar pruebas o testimonios adicionales con respecto a la solicitud. La Comisión concederá la solicitud (una prórroga) prorrogando la audiencia pública o dejando el expediente abierto para pruebas o testimonios adicionales, de conformidad con las disposiciones de ORS 197.763 .

k. El órgano de audiencia deberá, dentro de los treinta (30) días siguientes a la clausura de la audiencia, adoptar una decisión por escrito que establezca específicamente sus fundamentos. La decisión final del órgano de audiencia se basará en las conclusiones de hecho adecuadas presentadas durante la audiencia. Si un Comisionado o Concejal impugna una conclusión, se podrá votar sobre la conclusión individualmente, aparte de la moción. El Director de Planificación podrá presentar una propuesta de orden, o la Comisión de Planificación o el Ayuntamiento podrán solicitar al solicitante o apelante que presente una propuesta de orden.

B. *Procedimiento de Audiencias Legislativas. Las Juntas de Monumentos Históricos, la Comisión de Planificación y el Consejo tienen la autoridad para celebrar audiencias legislativas. Todas* las audiencias legislativas se celebrarán de conformidad con las leyes de reuniones públicas de Oregón, según se describe en ORS 192.610-192.710 , "Reuniones Públicas".

1. Al inicio de cada audiencia pública sobre acciones legislativas, el presidente preguntará si algún miembro del órgano de audiencias desea hacer alguna revelación o abstenerse de participar o votar sobre el asunto que se esté tratando debido a un posible beneficio económico derivado de la acción legislativa.

2. Un miembro con un conflicto de intereses real no participará como miembro en la audiencia, pero podrá votar si su voto es necesario para alcanzar el número mínimo de votos requerido para tomar una acción oficial.

4.1.060 Límite de tiempo , revisión consolidada y deberes del director de planificación urbana

A. Plazo - Regla de los 120 días. La Ciudad tomará la decisión final sobre las solicitudes de uso de suelo administrativas y cuasijudiciales, de conformidad con este capítulo, incluyendo la resolución de todas las apelaciones, dentro de los 120 días a partir de la fecha en que el Director de Planificación Urbana considere que la solicitud está completa para su tramitación, a menos que el solicitante solicite una prórroga por escrito. Cualquier excepción a esta regla se ajustará a las disposiciones de ORS 227.178. (Nota: La regla de los 120 días no aplica a las decisiones legislativas sobre el uso de suelo).

B. Plazos. Al computar los plazos prescritos o permitidos por este capítulo, no se incluirá el día del acto o evento a partir del cual comienza el plazo designado . Se incluirá el último día del plazo, salvo que sea sábado, domingo o día festivo, en cuyo caso el plazo correrá hasta el final del siguiente día que no sea fin de semana ni día festivo.

C. Revisión Consolidada de Solicitudes. Cuando un solicitante solicita más de un tipo de permiso de uso de suelo o desarrollo para la misma o más parcelas contiguas, los procedimientos se consolidarán para su revisión y decisión. En caso de consolidación, se podrán consolidar las notificaciones requeridas, siempre que la notificación identifique cada solicitud que se resolverá. Cuando se revise más de una solicitud en una audiencia, se emitirán conclusiones y decisiones por separado para cada solicitud.

D. Funciones del Director de Planificación Urbana . El Director de Planificación Urbana, o su designado , desempeñará todas las siguientes funciones en relación con la administración de este Código:

1. Preparar los formularios de solicitud con base en las disposiciones de este Código y la legislación estatal aplicable ;

2. Preparar los avisos necesarios y procesar las solicitudes para su revisión y acción;

3. Ayudar a la Comisión de Planificación y al Concejo Municipal en la administración del proceso de audiencias;

4. Responder las preguntas del público con respecto a las regulaciones de uso de tierras de la Ciudad;

5. Preparar informes del personal que resuman las solicitudes pendientes, incluidos los criterios de decisión aplicables ;

6. Preparar hallazgos consistentes con las decisiones de la Ciudad sobre el uso del suelo y las solicitudes de desarrollo;

7. Preparar avisos de decisiones finales, archivar los avisos en los registros de la Ciudad y enviar por correo una copia de los avisos a todas las partes con derecho a recibirlos según este Código; y

8. Mantener y preservar el expediente y registro público de cada solicitud.

4.1.070 Contacto vecinal

A. Propósito y Aplicabilidad. Los solicitantes de desarrollo de Unidades Planificadas, subdivisión o revisión del diseño del sitio en proyectos que involucren parcelas o lotes mayores a [un acre] [y ubicados adyacentes a cualquier zona residencial], y los propietarios que soliciten cambios de zonificación, deben contactar a los propietarios vecinos y ofrecerles una reunión antes de presentar su solicitud . Esto garantiza que los propietarios afectados tengan la oportunidad de revisar la propuesta y ofrecer sus comentarios al solicitante antes de que se presente formalmente el plan a la Ciudad, lo que permitirá plantear cualquier inquietud sobre el proyecto y su compatibilidad con los usos circundantes en las primeras etapas del proceso de diseño, cuando los cambios se pueden realizar de forma relativamente económica.

Note to Decision Makers: The current Hood River Code requires neighborhood meetings for PUDs and subdivisions only. ***Question: Does Hood River want to expand the requirements to any Site Design Review applications for projects over a certain acreage amount?***

B. Notificación. La notificación de la reunión deberá entregarse por escrito y entregarse en persona o por correo certificado a todos los propietarios cuyas propiedades se encuentren a menos de 76 metros del terreno, a sus domicilios registrados en la oficina del Tasador del Condado de Hood River, al menos 14 días antes de la reunión y al menos 21 días antes de presentar la solicitud a la Ciudad. La notificación deberá indicar la hora, el lugar y el propósito de la reunión, incluyendo una descripción del desarrollo propuesto.

C. Lugar, fecha y hora de la reunión . La reunión debe celebrarse dentro de los límites de la ciudad, en un lugar proporcionado por el solicitante, con suficiente espacio para **la** asistencia prevista . El lugar de la reunión debe ser accesible para personas con discapacidad. Debe programarse en una fecha y hora razonablemente calculadas para permitir la máxima participación de los propietarios interesados.

D. Desarrollo de la reunión. En la reunión, el solicitante, o su agente, deberá presentar suficiente información sobre el desarrollo propuesto para informar a los propietarios presentes sobre la naturaleza de la propuesta y los posibles impactos en las propiedades vecinas, incluyendo el transporte. Se permitirá a los asistentes hacer preguntas y comentarios. El solicitante, o su agente, deberá realizar una grabación de audio o video, o bien, mantener un acta de la reunión que refleje fielmente los asuntos tratados y las opiniones de los participantes. El solicitante también deberá elaborar una lista con los nombres de los asistentes.

E. Requisitos de presentación . Se requiere comprobante de la celebración de la reunión, incluso si no asisten los propietarios afectados, y este debe presentarse al Ayuntamiento junto con la solicitud de uso del suelo para que esta se considere completa. Se deben adjuntar copias de la siguiente información a la solicitud de uso del suelo: copia de la notificación enviada por correo, recibos de correo certificado, todas las direcciones a las que se envió la notificación (por ejemplo, copia de las etiquetas de envío), un acta de la reunión con la lista de asistentes, y copias de la notificación y demás materiales escritos proporcionados antes o distribuidos durante la reunión.

17.09.120 Conferencias de pre-solicitud.

A. Cuando se requiera o solicite una reunión previa a la solicitud, el solicitante deberá programar una reunión con el Departamento de Planificación. Si la acción propuesta se ubica junto a una carretera estatal o si la acción propuesta puede afectarla, se invitará al ODOT a participar en la reunión previa a la solicitud y a su revisión. En la reunión, la Ciudad podrá abordar los siguientes temas:

1. Las políticas del plan integral y las designaciones de mapas aplicables a la propuesta;

2. Las disposiciones de la ordenanza, incluidos los requisitos sustantivos y de procedimiento aplicables a la propuesta;

3. Disponibilidad de datos técnicos y asistencia que ayuden al solicitante; y

4. Otras políticas y regulaciones gubernamentales relacionadas con la aplicación.

B. *Descargo de responsabilidad.* El hecho de que la Ciudad no proporcione la información requerida en esta sección no constituye una exención de los estándares, criterios o requisitos de la solicitud.

C. Los comentarios previos a la solicitud caducan un año a partir de la fecha de la reunión previa a la solicitud.

Capítulo 4.2 - Revisión del diseño del sitio

4.2.010 Propósito

El propósito de este capítulo es promover todos los siguientes objetivos en interés público :

A. Llevar a cabo el patrón y plan de desarrollo de la Ciudad y sus políticas de planificación integral a través de una revisión eficiente y efectiva de las propuestas de desarrollo del sitio;

B. Promover la salud pública, la seguridad y el bienestar general;

C. Proporcionar luz y aire adecuados, evitar la sobrepoblación de los terrenos y prever transporte adecuado, suministro de agua, alcantarillado, protección contra incendios, control de la contaminación, gestión de aguas superficiales y protección contra peligros naturales; y

D. Fomentar el uso eficiente de los recursos de tierra y de los servicios públicos, y la provisión de opciones de transporte.

4.2.020 Aplicabilidad

A. Se requerirá una revisión del diseño del sitio en las siguientes circunstancias:

1. Nueva construcción no residencial.
2. Ampliación, remodelación o alteración exterior de cualquier edificio u otra estructura for a non-residential use.
3. Cambio de uso.
4. Parques de casas prefabricadas ł.
5. Remoción o relleno de más de 5.000 yardas cúbicas de tierra.
6.

B. Las exenciones de la revisión del diseño del sitio son las siguientes:

1. Cualquier actividad que no requiera permiso de construcción y que no sea considerada por el Director como un cambio de uso.

2. Cualquier actividad en el exterior de un edificio que no exceda el diez por ciento (10%) del costo total de la estructura, el valor justo de mercado o $75,000, lo que sea menor, según lo determine el funcionario de construcción.

3. Trabajos interiores que no alteren el exterior de la estructura ni afecten los estándares de estacionamiento al aumentar el área del piso.

4. Mantenimiento normal del edificio, incluida la reparación o mantenimiento de elementos estructurales.

5. Todo desarrollo residencial, incluido el desarrollo residencial de uso mixto.

6. Ocupaciones en el hogar; excepto los usos que requieran un Permiso de Uso Condicional.

4.2.030 Procedimiento de revisión

La revisión del diseño del sitio se realizará utilizando el procedimiento Tipo II de la Sección 4.1.030, excepto que las propuestas que excedan cualquiera de los umbrales a continuación se revisarán utilizando el procedimiento Tipo III de la Sección 4.1.040 :

A. La generación estimada de viajes en vehículos para el uso propuesto excede *[100 viajes diarios promedio],* según la última edición del Manual del Instituto de Ingenieros de Transporte (ITE) *[Esto es el equivalente a aproximadamente 10 unidades de vivienda o un banco de 1000 pies cuadrados con una ventanilla de acceso para autos]* .

B El uso excede *[5,000 pies cuadrados de área bruta alquilable; o el proyecto involucra más de un acre de área total del sitio];*

C. La propuesta implica un Uso Condicional (nuevo o ampliado);

D. La propuesta implica una variación con respecto al Capítulo 4.7;

E. La propuesta implica la expansión de un uso no conforme; o

F. El Director de Planificación Urbana determina que, debido a la naturaleza de la propuesta, una audiencia pública es la forma más eficaz de solicitar la opinión del público para revisar la solicitud.

G. Cambio de uso:

Note to Decision Makers: The current Hood River Code states: A frequently encountered situation by staff is requests for change of use***. Question and Options: At what thresholds should 'change in use' requests require a site design review and a what threshold should it be a Type I, Type II, or Type III review? <u>Options to consider</u>: Percentage of expansion by square feet? Valuation of the change? Type of change (commercial retail to commercial personal services)? Impacts associated with the change in terms of intensity of use or impact on parking or transportation facilities?***

4.2.040 Requisitos de presentación de solicitudes

toda la siguiente información para presentar la solicitud de Revisión del Diseño del Sitio, excepto cuando el Director de Planificación de la Ciudad determine que alguna información no es pertinente y, por lo tanto, no es necesaria.

A. Requisitos generales de presentación

1. Información requerida para la revisión Tipo II o Tipo III, según corresponda (ver Capítulo 4.1).

2. Estudio de Impacto sobre Instalaciones y Servicios Públicos. El estudio de impacto cuantificará y evaluará el efecto del desarrollo sobre las instalaciones y servicios públicos. El Ayuntamiento informará sobre el alcance del estudio. El estudio abordará, como mínimo, el sistema de transporte, incluyendo las mejoras necesarias para vehículos y peatones; el sistema de drenaje; el sistema de parques; el sistema de agua potable; y el sistema de alcantarillado. Para cada sistema y tipo de impacto, el estudio propondrá las mejoras necesarias para cumplir con los requisitos del Ayuntamiento . El Ayuntamiento podrá exigir un Análisis de Impacto del Tráfico de conformidad con la Sección 3.6.020.A(4).

B. Información sobre la Revisión del Diseño del Sitio. Además de los requisitos generales de presentación, el solicitante de la Revisión del Diseño del Sitio deberá proporcionar la siguiente información, según lo considere pertinente el Director de Planificación Urbana. El Director de Planificación Urbana podrá solicitar cualquier información necesaria para revisar la propuesta y preparar un informe completo del personal y una recomendación para el organismo de aprobación antes de que la solicitud se considere completa.

1. Plano de análisis del sitio. El plano de análisis del sitio deberá contener la siguiente información, según lo considere pertinente el Director de Planificación Urbana:

a. Toda la propiedad del solicitante y la propiedad circundante hasta una distancia suficiente para determinar la ubicación del desarrollo en la ciudad, así como la relación entre el sitio de desarrollo propuesto y la propiedad y el desarrollo adyacentes. Se deberán identificar los límites, las dimensiones y el área total de la propiedad .

b. Líneas de contorno topográficas a intervalos de dos pies para pendientes, excepto cuando el Director de Obras Públicas determine que intervalos mayores serán adecuados para pendientes más pronunciadas;

c. Identificación de pendientes superiores al 15 por ciento, con categorías de pendiente identificadas en incrementos del 5 por ciento (por ejemplo, 0%-5%, >5%-10%, >10%-15%, >15%-20%, etc.);

d. La ubicación y el ancho de todas las calles públicas y privadas, caminos, aceras, senderos, derechos de paso y servidumbres en el sitio y adyacentes al sitio;

e. Áreas de riesgo natural potencial, incluyendo, según corresponda, la elevación de inundación base

identificada en los Mapas de Tarifas de Seguro contra Inundaciones de FEMA o según lo determinado de otro modo a través de un estudio específico del sitio, áreas sujetas a un nivel freático alto y áreas designadas por la Ciudad, el condado o el estado como con potencial de peligros geológicos;

f) Áreas sujetas a zonas de superposición;

h. Características del sitio, incluidas estructuras existentes, pavimento, grandes afloramientos rocosos, áreas con vistas únicas y vías de drenaje, canales y zanjas;

i . La ubicación, el tamaño y las especies de árboles y otra vegetación (fuera de la envolvente del edificio propuesto) que tengan un calibre (diámetro) de 6 pulgadas mayor a 4 pies sobre el nivel del suelo;

j. Flecha norte, escala y los nombres y direcciones de todas las personas que figuran como propietarios de la propiedad en cuestión en la escritura registrada más reciente y

k. Nombre y dirección del diseñador, ingeniero, agrimensor y/o planificador del proyecto, si corresponde.

2. Plano del sitio propuesto. El plano del sitio deberá contener la siguiente información:

a. El sitio de desarrollo propuesto, incluidos límites, dimensiones y área bruta;

b. Características identificadas en los mapas de análisis del sitio existentes que se propone que permanezcan en el sitio;

c. Características identificadas en el mapa del sitio existente, si las hubiera, que se propone eliminar o modificar mediante el desarrollo;

d. La ubicación y dimensiones de todas las calles, caminos, derechos de paso y servidumbres públicas y privadas propuestas;

e. La ubicación y las dimensiones de todas las estructuras, servicios públicos, pavimento y demás mejoras existentes y propuestas en el terreno. Las dimensiones de los retranqueos de todos los edificios existentes y propuestos deberán indicarse en el plano del terreno.

f. La ubicación y dimensiones de las entradas y salidas al sitio para el acceso vehicular, peatonal y de bicicletas;

g. La ubicación y dimensiones de todas las áreas de estacionamiento y circulación de vehículos (mostrar líneas demarcadas para plazas de estacionamiento y topes de ruedas);

h. Áreas de circulación de peatones y ciclistas, incluidas aceras, caminos internos, conexiones de

caminos con propiedades adyacentes y cualquier carril o sendero para bicicletas;

i . Zonas de carga y servicio para disposición, carga y entrega de residuos;

j. Espacios de recreación al aire libre, áreas comunes, plazas, asientos al aire libre, mobiliario urbano y mejoras similares;

k. Ubicación, tipo y altura de la iluminación exterior;

l. Ubicación de los buzones de correo , si se conoce;

m. Nombre y dirección del diseñador del proyecto, si corresponde;

n. Ubicación de paradas de autobús y otras instalaciones de transporte público o privado; y

o. Ubicaciones, tamaños y tipos de señales .

3. **Planos arquitectónicos.** Los planos arquitectónicos deberán incluir, según corresponda:

   a. Alzados de edificaciones con dimensiones;

   b. Materiales de construcción, colores y tipo; y

   c. Nombre y datos de contacto del arquitecto o diseñador.

4. **Plano preliminar de nivelación.** Se requerirá un plano preliminar de nivelación elaborado por un ingeniero colegiado para terrenos de desarrollo de medio acre o más, o donde así lo exija la Ciudad. El plano preliminar de nivelación deberá indicar la ubicación y la extensión de la nivelación, incluyendo cambios generales en las curvas de nivel, las relaciones de pendiente, las propuestas de estabilización de taludes y la ubicación y altura de los muros de contención, si se proponen. También podrán requerirse planos de detención y tratamiento de aguas superficiales, de conformidad con la Sección 3.6.040 .

5. **Plano de paisaje.** Cuando se requiera un plano de paisaje, este deberá mostrar lo siguiente, de conformidad con el Capítulo 3.4:

   a. La ubicación y altura de las cercas, los materiales de amortiguación o de protección existentes y propuestos ;

   b. La ubicación de terrazas, muros de contención, cubiertas, patios, refugios y áreas de juego existentes y propuestos;

   c. La ubicación, el tamaño y las especies de los materiales vegetales existentes y propuestos (en el momento de la plantación);

d. Esquemas de edificaciones y pavimentos existentes y propuestos ;

e. Especificaciones del suelo al momento de la siembra, riego si las plantaciones no toleran la sequía (puede ser automático u otro método de riego aprobado) y programa de siembra previsto; y

f. Puede requerirse un informe del arborista para sitios con árboles maduros que se deban proposed conservar y proteger.

6. **Restricciones de la escritura.** Copias de todas las restricciones o convenios existentes y propuestos, incluyendo los relativos al control de acceso a la vía pública.

7. **Narrativa.** Carta o informe narrativo que documente el cumplimiento de los criterios de aprobación aplicables contenidos en la Sección 4.2.050.

8. **Análisis del Impacto del Tráfico,** cuando lo requiera la Sección 3.6.020.A(5).

9. **Otra información** . La Ciudad puede requerir estudios o exhibiciones preparadas por profesionales calificados para abordar características específicas del sitio o impactos del proyecto (por ejemplo, tráfico, ruido, características ambientales, peligros naturales, etc.), según sea necesario para determinar la conformidad de una propuesta con este Código.

4.2.050 Criterios de aprobación

Una solicitud de Revisión del Diseño del Sitio se aprobará si la propuesta cumple con todos los criterios siguientes. El Director de Planificación o la Comisión de Planificación , al aprobar la solicitud, podrán imponer condiciones razonables de aprobación, de conformidad con los criterios aplicables.

A. La solicitud está completa, de conformidad con la Sección 4.2.040 , anterior;

B. La solicitud cumple con todas las disposiciones aplicables del Distrito de Uso de Suelo subyacente (Artículo 2), incluyendo, pero sin limitarse a, los retiros de edificios y patios, el área y las dimensiones del lote, los estándares de diseño de edificios, la densidad y el área del piso, la cobertura del lote, la altura del edificio, la orientación del edificio, la arquitectura y otros estándares aplicables;

C. La propuesta incluye las mejoras requeridas, si las hubiera, al desarrollo existente que no cumple con los estándares del distrito de uso de suelo aplicables, de conformidad con el Capítulo 1.4 Usos y desarrollo no conformes ;

D. La propuesta cumple con todas las Normas de Desarrollo y Diseño del Artículo 3, según corresponda, incluyendo, entre otras:

   1. Capítulo 3.3 Acceso y Circulación;

   2. Capítulo 3.4 Paisajismo, Cercas y Muros, Iluminación Exterior;

   3. Capítulo 3.5 Estacionamiento y carga;

   4. Capítulo 3.6 Instalaciones Públicas .

E. Para usos no residenciales, se evitan todos los impactos adversos a las propiedades adyacentes, como luz, deslumbramiento, ruido, olor, vibración, humo, polvo o impacto visual; o cuando los impactos no se pueden evitar, se minimizan ; y

F. La propuesta cumple con todas las condiciones existentes de aprobación para el sitio o uso, según lo requieran las decisiones de uso de la tierra anteriores, según corresponda.

Nota: Es posible que se requiera el cumplimiento de otros códigos y requisitos de la ciudad, aunque no sean criterios de uso del suelo aplicables, antes de la emisión de permisos de construcción.

4.2.060 Garantías

Las mejoras públicas requeridas como parte de la aprobación de una Revisión de Diseño del Sitio estarán sujetas a las disposiciones de garantía de desempeño y bono de garantía de la Sección 3.6.090 , según corresponda.

4.2 – Revisión del diseño del sitio | Cumplimiento de las condiciones; Modificaciones; Vencimiento del permiso

4.2.070 Cumplimiento de las condiciones, vencimiento del permiso y modificaciones

El desarrollo no comenzará hasta que el solicitante haya recibido todas las aprobaciones correspondientes de uso del suelo y desarrollo. La construcción de mejoras públicas no comenzará hasta que el Ayuntamiento haya aprobado todos los planes de mejora pública requeridos (por ejemplo, servicios públicos, calles, dedicación de terrenos públicos, etc.). El Ayuntamiento podrá exigir fianzas u otras garantías para las mejoras. Las aprobaciones de la Revisión del Diseño del Sitio están sujetas a las siguientes normas y limitaciones:

A. Período de aprobación. Las aprobaciones de la Revisión del Diseño del Sitio tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de aprobación. La aprobación caducará si:

1. No se ha presentado un plan de mejora pública o una solicitud de permiso de construcción para el proyecto dentro del año siguiente a su aprobación; o

2. La construcción en el sitio viola el plan aprobado.

B. Prórroga. El Director de Planificación Urbana, previa solicitud escrita del solicitante, podrá conceder una prórroga por escrito del plazo de aprobación que no excederá de un año, siempre que:

1. No se realicen cambios en el plan original aprobado;

2. El solicitante puede demostrar su intención de iniciar la construcción en el sitio dentro del período de prórroga de un año ;

3. No se han producido cambios en las disposiciones aplicables del Código en las que se basó la aprobación. Si se han producido cambios en las disposiciones aplicables del Código y el plan en cuestión no cumple con dichos cambios, no se concederá la prórroga; en este caso, se requerirá una nueva Revisión del Diseño del Sitio; y

4. El solicitante demuestra que el hecho de no obtener los permisos de construcción y comenzar sustancialmente la construcción dentro del año siguiente a la aprobación del diseño del sitio estaba fuera de su control.

C. Modificaciones a los Planes y Desarrollos Aprobados. Las modificaciones a los planes aprobados están sujetas a la revisión y aprobación de la Ciudad según el Capítulo 4.5.

Capítulo 4.3 - Divisiones de tierras y ajustes de límites de propiedad

4.3.010 Propósito

El propósito de este capítulo es implementar los objetivos de las subsecciones AE, a continuación:

A. Proporcionar reglas, reglamentos y normas que rijan la aprobación de subdivisiones, particiones y ajustes de límites de propiedad de la siguiente manera:

1. Las subdivisiones son la creación de cuatro o más lotes a partir de un lote, parcela o terreno original, dentro de un (1) año calendario.

2. Las particiones son la creación de tres lotes o menos a partir de un lote, parcela o terreno original dentro de un año calendario.

3. Los ajustes de líneas de propiedad son modificaciones a las líneas de lotes o límites de parcelas que no resultan en la creación de nuevos lotes (incluye la consolidación de lotes).

B. Llevar a cabo el modelo de desarrollo de la Ciudad, tal como lo prevé el plan integral de la Ciudad.

C. Fomentar el uso eficiente de los recursos de tierra y de los servicios públicos, y ofrecer opciones de transporte.

D. Promover la salud pública, la seguridad y el bienestar general mediante una urbanización ordenada y eficiente.

E. Proporcionar luz y aire adecuados, evitar la superpoblación de la tierra y prever transporte adecuado, suministro de agua, alcantarillado, protección contra incendios, control de la contaminación, gestión de aguas superficiales y protección contra peligros naturales.

4.3.020 Requisitos generales

A. Aprobación de Subdivisión y Partición mediante un Proceso de Dos Pasos. Las solicitudes de aprobación de subdivisión o partición se tramitarán mediante una evaluación preliminar del plano catastral y una evaluación final del plano catastral, de acuerdo con los dos pasos siguientes:

1. El plano preliminar debe ser aprobado antes de que el plano final pueda ser presentado para su consideración de aprobación; y
2. El plano final deberá demostrar el cumplimiento de todas las condiciones de aprobación del plano preliminar.

Nota: Los ajustes de líneas de propiedad y las solicitudes de consolidación de lotes (es decir, no se crea ningún

lote nuevo) están sujetos a la Sección 4.3.120; no están sujetos a las secciones 4.3.020 a 4.3.110 .

B. Cumplimiento del Capítulo 92 de los Estatutos Revisados de Oregón (ORS). Todas las propuestas de subdivisión y partición deberán cumplir con las regulaciones estatales del Capítulo 92 de Subdivisiones y Particiones de los Estatutos Revisados de Oregón (ORS).

C. Plan de Redivisión Futura. Al subdividir o dividir terrenos en lotes grandes (es decir, mayores a tres veces o al 300% del tamaño mínimo permitido por el distrito de uso del suelo subyacente), los lotes deberán tener un tamaño, forma y orientación que faciliten la redivisión y ampliación de calles y servicios públicos. El solicitante deberá presentar un plan de redivisión futura, o un plan de apoyo, que indique cómo se puede llevar a cabo la redivisión de lotes de gran tamaño y la ampliación de las instalaciones públicas planificadas a las parcelas adyacentes. (Véase también la Sección 4.3.040, Planificación Previa para Terrenos Grandes).

D. Servicios Públicos Adecuados. Todos los lotes creados mediante la división de terrenos deberán contar con servicios públicos e instalaciones adecuados, como calles, agua, alcantarillado, gas y electricidad, de conformidad con el Capítulo 3.6 . Estos sistemas se ubicarán y construirán bajo tierra siempre que sea posible.

E. Drenaje adecuado. Todas las propuestas de subdivisión y partición deberán contar con instalaciones adecuadas de drenaje de aguas superficiales que reduzcan la exposición a daños por inundaciones y mejoren la calidad del agua. Podrán requerirse mejoras en el control de la calidad o cantidad del agua, de conformidad con el Capítulo 3.6.

F. Acceso Adecuado. Todos los lotes creados o reconfigurados deberán contar con acceso vehicular y estacionamiento adecuados, según se requiera, de conformidad con el Capítulo 3.3.

4.3.030 Proceso de aprobación preliminar del plano

A. Revisión del plano preliminar .

1. División de Terrenos Tipo I (Ajuste de Límites de Propiedad). Los ajustes de límites de propiedad se considerarán un procedimiento Tipo I si las parcelas resultantes cumplen con las normas del distrito de zonificación y de este capítulo.

2. División de Terrenos Tipo I (Partición Menor). Una partición se considerará un procedimiento de Tipo I si la división de terrenos no crea una calle y las parcelas resultantes cumplen con las normas del distrito de zonificación y de este capítulo.

3. División de Terrenos Tipo II (Partición o Subdivisión Mayor). Una partición o subdivisión se considerará un procedimiento Tipo II cuando se prolongue una calle, existan condiciones satisfactorias de la misma y las parcelas/lotes resultantes cumplan con las normas del distrito de zonificación y los criterios para particiones y subdivisiones de este capítulo. Se considerará que las condiciones de la calle son satisfactorias cuando el Director determine que se cumplen todos los siguientes requisitos:
   a. Las calles existentes que llegan hasta los límites de la propiedad se conectan y se extienden hasta los límites de la propiedad en cuestión.
   b. La división de tierras no crea volúmenes de tráfico que excedan los estándares de tráfico diario promedio (ADT) para calles locales como se detalla en XXX
   c. El trazado vial propuesto contempla vías colectoras y arteriales prácticamente como se muestra en el Plan del Sistema de Transporte de la Ciudad de Hood River de 2021, Figura xx. "Prácticamente como se muestra" significa que la ubicación propuesta de las calles se encuentra a menos de 30 metros de la ubicación mostrada en cualquier dirección.
   d. La partición o subdivisión propuesta proporciona, según corresponda, un patrón de calles que cumple con los estándares dimensionales para bloques requeridos en XXXX y proporciona secciones transversales de calles que cumplen con los requisitos de ancho detallados en XXXX .

4. División de Terrenos Tipo II (Reordenamiento Menor). Un reordenamiento menor de una subdivisión ya existente se considerará un procedimiento de Tipo II cuando la(s) calle(s) ya exista(n) y no sea necesaria ninguna ampliación, reconstrucción o realineación, el reordenamiento no aumente la densidad permitida, las parcelas resultantes cumplan con las normas del distrito de zonificación y de este capítulo, y el reordenamiento no involucre más de seis lotes. Independientemente del número de lotes, cualquier reordenamiento que implique la creación, ampliación o modificación de una calle se procesará como un reordenamiento mayor.

5. División de Terrenos para Viviendas Intermedias. Esta división se realiza para un dúplex construido de acuerdo con ORS 197A.420. Esta división da como resultado la creación de unidades de terreno separadas para cada unidad de vivienda del dúplex, o la creación de una unidad de terreno separada para una Unidad de Vivienda Auxiliar. Tras la división, las unidades de terreno resultantes se considerarán un solo lote junto con el lote original a todos los efectos de planificación y zonificación, excepto para el trazado catastral y la transferencia de propiedad.

6. División de Terrenos Tipo III (Partición o Subdivisión Mayor). Una partición o subdivisión se considerará un procedimiento de Tipo III si existen condiciones insatisfactorias de las calles, las parcelas/lotes resultantes no cumplen con las normas del distrito de zonificación, la partición o subdivisión no cumple con los criterios de este capítulo, o el solicitante solicita una o más excepciones. El Director determinará que existen condiciones insatisfactorias de las calles si se propone una o más de las siguientes opciones:
   a. Las calles existentes que llegan hasta los límites de la propiedad no están conectadas ni se extienden hasta los límites de la propiedad en cuestión.
   b. La división de tierras crea volúmenes de tráfico que exceden los estándares de tráfico diario promedio (ADT) para las calles locales como se detalla en XXXX.
   c. El trazado vial propuesto no contempla vías colectoras ni arteriales sustancialmente como se muestra en el Plan del Sistema de Transporte de la Ciudad de Hood River de 2021, Figura XX. "Sustancialmente como se muestra" significa que la ubicación propuesta de las calles se encuentra a menos de 30 metros de la ubicación mostrada en cualquier dirección.
   d. La partición o subdivisión propuesta no proporciona un patrón de calles que cumpla con los estándares dimensionales para bloques requeridos en XXXX y/o no proporciona secciones transversales de calles que cumplan con los requisitos de ancho detallados en XXXX .

7. División de Terrenos Tipo III (Reordenamiento Urbano Mayor). Un reordenamiento urbanístico mayor implica la realineación de los límites de propiedad que abarcan más de seis lotes, incluso si no aumenta la densidad permitida. Todas las parcelas resultantes del reordenamiento urbanístico deben cumplir con las normas del distrito de zonificación y de este capítulo. Cualquier reordenamiento urbanístico que implique la creación, ampliación o modificación de una calle se procesará como un reordenamiento urbanístico mayor.

16.08.010 Proceso de aprobación de subdivisiones y particiones.

a. *Particiones.* La revisión de un plano preliminar para una partición se tramitará mediante una acción administrativa, según lo dispuesto en el Título 17, Acciones Administrativas, en el capítulo de Procedimientos de Revisión (Sección 17.09.030).

b. *Subdivisiones.* La revisión de un plano preliminar para una subdivisión se tramitará mediante una acción cuasijudicial, según lo dispuesto en el Título 17, Acciones Cuasijudiciales, en el capítulo de Procedimientos de Revisión (Sección 17.09.040). Todos los planos preliminares se revisarán según los criterios de aprobación establecidos en este Título. Una solicitud de subdivisión podrá revisarse simultáneamente con una solicitud de Desarrollo Planificado o un plan de sitio según el Título 17 .

c. Una partición, consolidación o subdivisión acelerada de tierras, según se describe en el Estatuto Revisado de Oregón (ORS) 197.360, no una decisión de uso de tierras ni una decisión de uso de tierras limitada según el ORS 197.015 , puede tramitarse como una solicitud ministerial*. *Las decisiones de uso de tierras asociadas, como los usos condicionales, los planos del sitio y las variaciones, no pueden revisarse simultáneamente como una división acelerada

de tierras. (Ordenanza 2053 § 2, 2020)

B. Período de Aprobación del Plano Preliminar. La aprobación del plano preliminar tendrá una vigencia de dos años a partir de su fecha de aprobación. El plano preliminar caducará si no se presenta un plano final o no se proporciona otra garantía, de conformidad con la Sección 4.3.090 , dentro de dicho período de dos años. La Comisión de Planificación podrá aprobar subdivisiones por etapas, de conformidad con la subsección 4.3.030.D , con un plazo total de más de dos años entre la aprobación del plano preliminar y la aprobación del plano final.

C. Modificaciones y Prórrogas. El solicitante podrá solicitar cambios al plano preliminar aprobado o a las condiciones de aprobación, siguiendo los procedimientos y criterios establecidos en el Capítulo 4.5. La Comisión de Planificación podrá, previa solicitud por escrito del solicitante y el pago de la tasa correspondiente, conceder prórrogas por escrito del plazo de aprobación que no excedan de un año por prórroga, siempre que se cumplan todos los criterios siguientes:

1. Cualquier cambio al plano preliminar deberá seguir los procedimientos del Capítulo 4.5 ;

2. El solicitante ha presentado su intención por escrito de presentar un plano final dentro del período de prórroga de un año ;

3. La prórroga del plazo no impedirá el desarrollo legal de las propiedades adyacentes;

4. No se han producido cambios en las disposiciones del Código aplicables en las que se basó la aprobación. De haberse producido dichos cambios, se requerirá una nueva solicitud de plano preliminar; y

5. La solicitud de prórroga se realiza antes del vencimiento del plan original aprobado.

D. Subdivisión por fases. La Comisión de Planificación podrá aprobar planes para la subdivisión por fases y modificaciones a los planes de subdivisión por fases aprobados, siempre que la propuesta del solicitante cumpla con todos los criterios siguientes:

1. En ningún caso el período de construcción (es decir, para las mejoras públicas requeridas, los servicios públicos, las calles) para la primera fase de subdivisión será superior a un año;

2. Las instalaciones públicas se construirán conjuntamente con cada fase o antes de ella;

3. El desarrollo por fases no deberá resultar en la exigencia de que la Ciudad o un tercero (por ejemplo, propietarios de lotes) construyan instalaciones públicas que sean requeridas como parte de la propuesta de desarrollo aprobada;

4. El cronograma de fases propuesto se revisará con la solicitud preliminar del plano de subdivisión; y

5. Se requiere la aprobación de la Comisión de Planificación para realizar modificaciones a los planes de

fases.

[4.3.040 Planificación previa para sitios grandes

A. Propósito. *La Sección 4.3.040 requiere la planificación previa de sitios grandes en conjunto con [solicitudes de anexión y] solicitudes de subdivisiones [en fases] y desarrollos de planes maestros; cuyo propósito es evitar el desarrollo fragmentado con instalaciones públicas inadecuadas.*

B. Aplicabilidad. *Esta sección se aplica a las solicitudes de uso de suelo y anexiones que afecten más de 40 acres de terreno bajo la misma propiedad contigua, incluso cuando solo se proponga subdividir una parte del terreno. A los efectos de esta sección, la misma propiedad contigua significa que la misma persona o grupo de personas, corporaciones u otras entidades controla la mayoría de la propiedad.*

C. Se requiere plan de área. *Antes de presentar una solicitud de anexión o de división de terrenos para un área sujeta a la Sección 4.3.040, se deberá presentar un plan maestro conceptual al Director de Planificación Urbana junto con la documentación previa a la solicitud requerida para el proyecto o propuesta. El plan maestro conceptual deberá ilustrar el tipo y la ubicación de las calles, corredores de servicios públicos, parques, espacios abiertos y usos del suelo planificados para la construcción final de la propiedad en cuestión y todos los terrenos contiguos. El plan deberá demostrar cómo el desarrollo futuro, incluyendo cualquier fase propuesta, puede cumplir con todas las directrices del inciso D, a continuación.*

D. Criterios. *No es necesario que el plan conceptual requerido en la subsección C anterior sea de ingeniería, pero deberá tener un nivel de detalle suficiente para que los funcionarios de la Ciudad puedan determinar que cumple con las siguientes pautas de diseño:*

1. *Las calles están interconectadas en la medida de lo posible; las manzanas son transitables a pie (generalmente de 200 a 600 pies de largo), excepto cuando la topografía, el desarrollo existente u otras características físicas requieren manzanas más largas, en cuyo caso las vías de acceso peatonal se conectan a través de manzanas largas;*

2. *Las instalaciones de agua, alcantarillado y drenaje pluvial se extenderán lógicamente para dar servicio al sitio en el momento de la construcción, de conformidad con los planes de instalaciones públicas adoptados. Cuando un plan de instalaciones públicas identifique la necesidad de nuevas mejoras relacionadas con la capacidad (por ejemplo, almacenamiento de agua, tratamiento de aguas residuales, estaciones de bombeo, etc.) en el futuro, el plan deberá describir conceptualmente cómo se pueden incorporar dichas mejoras.*

3. *En general, el plan logra una densidad de viviendas que está [entre el 80% y el 100% de las densidades planificadas] en consonancia con el Plan Integral y el Código de Desarrollo ; y*

4. *El plan reserva terrenos necesarios para uso público (por ejemplo, escuelas, parques, estaciones de bomberos y otras instalaciones), de conformidad con el Plan Integral y en la medida permitida por la legislación aplicable.*

E. Implementación. *La Ciudad revisará el plan maestro conceptual requerido por esta sección y proporcionará información al solicitante durante la reunión previa a la solicitud de uso del suelo o la petición de anexión, según corresponda. La Ciudad también podrá remitir el plan a agencias externas competentes para obtener su opinión. El*

plan maestro no es vinculante, pero se recomienda al solicitante que lo perfeccione con base en las opiniones de la Ciudad antes de presentar una solicitud de uso del suelo o una petición de anexión para la propiedad en cuestión. El solicitante también debe contactar a los propietarios de las propiedades adyacentes y solicitar su opinión antes de presentar una solicitud de uso del suelo, de conformidad con la Sección 4.1.040.B.

16.08.020.

D. *Plan de Redivisión Futura.* Al subdividir o dividir terrenos en lotes grandes (es decir, mayores al doble (2) o al doscientos por ciento (200%) del tamaño mínimo permitido por la zona de uso del suelo subyacente), la Ciudad exigirá que los lotes tengan un tamaño, forma y orientación que faciliten la redivisión futura, de acuerdo con los requisitos de la zona y este Título.

1. Se presentará un plan de redistribución que identifique

a. Posibles divisiones futuras de lotes de conformidad con los estándares de vivienda y densidad del Título 17 ;

b. Un Plan de Calles Futuras consistente con los estándares de Conectividad de Calles Locales del Plan del Sistema de Transporte y, para particiones y subdivisiones principales en cumplimiento con la Sección 16.12.020(J) que identifique posibles alineaciones de derechos de paso de calles para servir al desarrollo futuro de la propiedad y conectarse con propiedades adyacentes, incluidos los derechos de paso existentes o planificados.

2. El plan de redivisión también deberá incluir una cláusula de exención de responsabilidad que indique que se trata de un plan conceptual cuyo objetivo es mostrar el posible desarrollo futuro. No será vinculante para la Ciudad ni para los propietarios, salvo que se exija en las condiciones de la aprobación de la división de terrenos. Por ejemplo, podría requerirse la dedicación y mejora de los derechos de paso dentro del área del futuro plan para proporcionar el acceso y la circulación secundarios necesarios. Además, si el Director de Planificación lo considera necesario para la futura división de terrenos, cualquier restricción de edificaciones en las futuras ubicaciones de calles, ciclovías y vías de acceso deberá constar en la aprobación del plan preliminar.

[4.3.050 Promedio del tamaño de lote, lotes de bandera y desarrollo de relleno

A. *Promedio del tamaño del lote.* *Para permitir flexibilidad en el diseño de la subdivisión y abordar las limitaciones físicas, como la topografía, el desarrollo existente, la presencia de árboles y otras características naturales y edificadas, el organismo de aprobación podrá otorgar una modificación del [10-20] por ciento a los estándares de área y/o dimensión del lote (ancho/profundidad) del Capítulo 2.3, siempre que la densidad total de la subdivisión no exceda la densidad permitida del distrito y el organismo de aprobación determine que se cumplen todos los siguientes requisitos:*

1. *La concesión de la modificación es necesaria para alcanzar las densidades de vivienda planificadas, según lo permita la zona subyacente, o para mejorar la compatibilidad del desarrollo con las características naturales o los usos de la tierra adyacente;*

2. *Cuando una subdivisión propuesta colindaría con una subdivisión existente con lotes de tamaño estándar o mayor, el perímetro de la subdivisión propuesta contendrá lotes de tamaño estándar o mayor; excepto que esta disposición no se aplica cuando los lotes existentes tengan más de 20,000 pies cuadrados; y*

3. *La Comisión de Planificación puede exigir protecciones, amortiguaciones u otras transiciones en el diseño del sitio donde se propone que lotes deficientes lindan con lotes de tamaño estándar o más grandes.*

B. ***Lotes con bandera.*** *Los lotes con bandera solo se pueden crear cuando una calle principal no pueda extenderse para dar servicio a usos colindantes o desarrollos futuros. Una entrada para lotes con bandera (" mástil de bandera ") no podrá dar servicio a más de [dos/ cuatro] unidades de vivienda, incluyendo viviendas auxiliares y viviendas en lotes individuales. La distribución de los lotes de bandera, la ubicación de las edificaciones en dichos lotes y la alineación de las vías de acceso compartidas se diseñarán de modo que se puedan establecer futuras conexiones viales a medida que se desarrollen las propiedades adyacentes, en la medida de lo posible, y de acuerdo con las normas de conectividad de transporte y longitud de manzana de la Sección 3.6.020.D.*

C. ***Desarrollo de relleno y carriles de mitad de cuadra.*** *Cuando desarrollos consecutivos de lotes con bandera u otros desarrollos de relleno puedan impedir la ampliación de calles locales o conexiones peatonales o ciclistas, la Comisión de Planificación podrá exigir la mejora de un carril de mitad de cuadra a lo largo de la manzana. Los carriles de mitad de cuadra son vías privadas que dan servicio a más de [dos/ Cuatro] unidades de vivienda con servidumbres de acceso recíprocas; estos carriles constituyen una alternativa a la necesidad de mejoras en las calles de servidumbre de paso pública cuando las limitaciones físicas del terreno impiden el desarrollo de una calle estándar. Los carriles a mitad de cuadra deberán, como mínimo, estar pavimentados, contar con un drenaje pluvial adecuado (preferiblemente con retención superficial, cuando sea posible), cumplir con las normas de construcción para callejones y con las normas de las subsecciones D a E.*

D. ***Acceso para vehículos de emergencia.*** *Una vía de acceso que dé servicio a más de un lote deberá tener registrada una servidumbre de acceso y mantenimiento recíproca para todos los lotes a los que da servicio. No se deberá colocar ninguna cerca, estructura ni ningún otro obstáculo dentro del área de acceso. Cuando sea necesario, los carriles para vehículos de emergencia, incluyendo cualquier giro requerido, deberán cumplir con los requisitos de los códigos de construcción y contra incendios aplicables. También podrán requerirse rociadores contra incendios en edificios que no puedan recibir el servicio completo de hidrantes (por ejemplo, debido a la distancia del hidrante o a un flujo de agua insuficiente).*

E. ***Longitud máxima del carril de acceso.*** *La longitud máxima de un carril de acceso que da servicio a más de una vivienda está sujeta a los requisitos del Código Uniforme de Incendios, pero en ningún caso deberá exceder [X] pies ni dar servicio a más de [Y] unidades de vivienda sin proporcionar un acceso/egreso secundario.*

4.3.060 Requisitos de presentación del plano preliminar

Las solicitudes de aprobación del plano preliminar deberán contener toda la siguiente información:

A. Requisitos generales de presentación.

1. Información requerida para una revisión Tipo I (ver Sección 4.1.010), Tipo II (ver Sección 4.1.030) o Tipo III (ver Sección 4.1.040) según la aplicación; y

2. Estudio de Impacto sobre Instalaciones y Servicios Públicos. El estudio de impacto cuantificará y evaluará el efecto del desarrollo sobre las instalaciones y servicios públicos. El Ayuntamiento informará sobre el alcance del estudio, que deberá abordar, como mínimo, el sistema de transporte, incluyendo las mejoras necesarias para vehículos y peatones; el sistema de drenaje; el sistema de parques (para subdivisiones y desarrollos de unidades planificadas de 20 o más viviendas); el sistema de agua potable; y el sistema de alcantarillado. Para cada sistema y tipo de impacto, el estudio propondrá las mejoras necesarias para cumplir con las normas municipales, según las ordenanzas adoptadas y los planes maestros de instalaciones. El Ayuntamiento podrá exigir un Análisis de Impacto del Tráfico de conformidad con la Sección 3.6.020.A(5).

B. Información del Plano Preliminar. Además de la información general descrita en el inciso A anterior, la solicitud del plano preliminar deberá incluir planos y documentación complementaria (es decir, formularios o una descripción escrita) que proporcione la siguiente información, en la cantidad que determine el Director de Planificación Urbana:

1. **Información general:**

   a. Nombre de la subdivisión (las particiones se nombran por año y número de archivo) , que no debe duplicar el nombre de otra división de tierras en el condado *de Hood River* (consulte con el agrimensor del condado);

   b. Fecha, flecha norte y escala del dibujo;

   c. Ubicación del desarrollo suficiente para definir su ubicación en la ciudad, límites y una descripción legal del sitio;

   d. Zonificación de la parcela a dividir, incluidas las zonas superpuestas;

   e. Un bloque de título que incluya los nombres, direcciones y números de teléfono de los propietarios de la propiedad en cuestión y, según corresponda, el nombre del ingeniero y el agrimensor, y la fecha del estudio topográfico; y

   f. Identificación del dibujo como “plano preliminar ”.

2. **Condiciones existentes.** Salvo que el Director de Planificación Urbana considere que cierta información no es relevante, las solicitudes de aprobación del Plano Preliminar deberán contener la siguiente información sobre las condiciones existentes del terreno:

    a. Calles: Ubicación, nombre y ancho actual de todas las calles, callejones y derechos de paso en el sitio y adyacentes al mismo;

    b. Servidumbres: Ancho, ubicación y propósito de todas las servidumbres existentes registradas en el sitio y adyacentes al mismo;

    c. Servicios públicos: Ubicación e identificación de todos los servicios públicos en el terreno y sus alrededores. Si no hay tuberías de agua ni alcantarillado en el terreno ni sus alrededores, indique la dirección y la distancia a la más cercana y explique cómo se adecuarán los servicios públicos.

    d. Las elevaciones del terreno se mostrarán mediante curvas de nivel a intervalos verticales de dos pies. Dichas elevaciones del terreno deberán estar relacionadas con algún punto de referencia establecido u otro dato aprobado por el Agrimensor del Condado; la Comisión de Planificación podrá eximir de esta norma a las particiones cuando las pendientes, en promedio, sean inferiores al 6 %.

    e. La ubicación y elevación del punto de referencia más cercano(s) dentro o adyacente al sitio (es decir, para fines de topografía);

    f. La elevación base de inundación, según los mapas de tarifas de seguro contra inundaciones de FEMA, según corresponda;

    g. Flecha del norte y escala; y

    h. Otra información que el Director de Planificación Urbana considere necesaria para la revisión de la solicitud. La Ciudad podrá exigir estudios o anexos elaborados por profesionales cualificados para abordar las características específicas del terreno y los requisitos del código.

3. **Desarrollo propuesto.** Excepto cuando el Director de Planificación Urbana considere que cierta información no es relevante, las solicitudes de aprobación del Plano Preliminar deberán contener toda la siguiente información sobre el desarrollo propuesto:

    a. Lotes, calles, parcelas, espacios abiertos y zonas verdes propuestas (si las hubiera); ubicación, nombres, dimensiones de la servidumbre de paso, radio aproximado de las curvas de las calles; y rasante aproximado del eje de las calles terminadas. Se identificarán todas las calles y parcelas destinadas a uso privado, así como todas las reservas y restricciones relativas a dichas parcelas.

    b. Servidumbres: ubicación, ancho y propósito de todas las servidumbres propuestas;

c. Lotes y terrenos privados (por ejemplo, espacios abiertos privados, áreas comunes o calles): dimensiones aproximadas, cálculo del área (por ejemplo, en pies cuadrados) y números de identificación para todos los lotes y terrenos propuestos;

d. Usos propuestos de la propiedad, incluidas todas las áreas que se propone dedicar como derecho de paso público o reservar como espacio abierto para fines de gestión de aguas superficiales, recreación u otro uso;

e. Mejoras propuestas a la vía pública, de conformidad con el Capítulo 3.6;

f. En pendientes que excedan una pendiente promedio del 10 por ciento, según lo determine el Ingeniero de la Ciudad, la ubicación preliminar del desarrollo en los lotes (por ejemplo, envolventes de edificios), demostrando que el desarrollo futuro puede cumplir con los retrocesos mínimos requeridos y los estándares de diseño de ingeniería aplicables;

g. Diseño preliminar para extender el servicio de agua y alcantarillado de la ciudad a cada lote, según el Capítulo 3.6 ;

h. Método propuesto de drenaje y tratamiento de aguas pluviales, si se requiere, de conformidad con el Capítulo 3.6;

i . La ubicación aproximada e identidad de otros servicios públicos, incluidas las ubicaciones de los artefactos de alumbrado público, según corresponda;

j. Evidencia de cumplimiento con las zonas de superposición aplicables, incluyendo, entre otras, la zona de riesgo ambiental de la ciudad de Hood River; y

k. Evidencia de contacto con la autoridad vial aplicable para las nuevas conexiones de calles propuestas.

4.3.070 Criterios de aprobación del plano preliminar

A. Criterios de Aprobación. El Director de Planificación o la Comisión de Planificación podrán aprobar, aprobar con condiciones o denegar un plano preliminar. La decisión del Director de Planificación o de la Comisión de Planificación se basará en el cumplimiento de todos los siguientes criterios de aprobación:

1. La solicitud de división de tierras deberá cumplir con los requisitos del Capítulo 4.3;

2. Todos los lotes, bloques y usos de tierra propuestos deberán cumplir con las disposiciones aplicables del Artículo 2 (Zonificación *) [, excepto según lo modificado por las disposiciones del Capítulo 4.3 (por ejemplo, promedio del tamaño del lote)]* ;

3. El acceso a lotes individuales y las mejoras públicas necesarias para servir al desarrollo, incluidos, entre otros, agua, alcantarillado y calles, se ajustarán al Artículo 3 (Normas de desarrollo y diseño);

4. El nombre del lote propuesto no está ya registrado para otra subdivisión y cumple con las disposiciones del Capítulo 92 de ORS;

5. Las calles, los servicios públicos y las instalaciones de drenaje superficial propuestas se ajustan a los planes maestros adoptados por la Ciudad de *Hood River* y a las normas de ingeniería aplicables, y permiten la transición hacia el desarrollo actual y futuro en terrenos adyacentes. El plano preliminar deberá identificar todas las mejoras y dedicaciones públicas propuestas.

6. Todas las áreas comunes privadas propuestas y las mejoras, si las hubiera, se identifican en el plano preliminar y el mantenimiento de dichas áreas se asegura mediante el instrumento legal apropiado;

7. Evidencia de que se han obtenido o pueden obtenerse razonablemente los permisos estatales y federales requeridos, según corresponda, antes del desarrollo; y

8. Evidencia de que se han realizado mejoras o condiciones requeridas por la Ciudad, la autoridad vial, Hood River Se han cumplido o se pueden cumplir los requisitos del condado, distritos especiales, servicios públicos y/u otros proveedores de servicios, según corresponda al proyecto .

B. Condiciones de Aprobación. La Comisión de Planificación podrá establecer las condiciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones de este Código y otras ordenanzas y reglamentos aplicables.

4.3.080 Variaciones relacionadas con la división de tierras

Las excepciones se tramitarán de conformidad con el Capítulo 4.7 . Las solicitudes de excepciones se presentarán simultáneamente con la solicitud de división de terrenos o ajuste de límites de lotes; cuando sea factible, las solicitudes se revisarán simultáneamente.

4.3 – Divisiones de terrenos y ajustes de límites de propiedad | Presentación y aprobación del plano final

4.3.090 Requisitos de presentación del plano final y criterios de aprobación

Los planos catastrales definitivos requieren la revisión y aprobación del Director de Planificación antes de su registro en el Condado de Hood River . Los requisitos de presentación, los criterios de aprobación y el procedimiento para el plano catastral definitivo son los siguientes:

Requisitos de presentación. El solicitante deberá presentar el plano final dentro de los dos años siguientes a la aprobación del plano preliminar, según lo dispuesto en la Sección 4.3.070.

B. Proceso y criterios de aprobación. Mediante una Revisión Tipo II , el Director de Planificación revisará y aprobará o rechazará la solicitud final de catastro basándose en el cumplimiento o incumplimiento de todos los siguientes criterios:

Note to Decision Makers: The current Hood River Title 16 has final plat review as a Type I process. The City Attorney has advised that it be a Type II process in order to provide notice. The criteria for approval is clear and objective and based on the conditions of approval for the preliminary plat. ***Question: Does the Hood River want to make Final Plat reviews a Type II review?***

1. El plano final es consistente en diseño (por ejemplo, número, área, dimensiones de lotes, servidumbres, parcelas, derechos de paso) con el plano preliminar aprobado, y se han cumplido todas las condiciones de aprobación;

2. Todas las mejoras públicas requeridas por el plano preliminar han sido instaladas y aprobadas por la Ciudad o el proveedor de servicios correspondiente si es diferente de la Ciudad de Hood River (por ejemplo, autoridad vial), o de otro modo garantizadas de conformidad con la Sección 3.6.090 ;

3. Las calles y caminos para uso público se dedican sin reservas ni restricciones, salvo los derechos de reversión al desocuparse cualquiera de dichas calles o caminos y las servidumbres para servicios públicos;

4. Todas las calles, vías de acceso, caminos, servidumbres y otras dedicaciones o reservas requeridas se muestran en el plano;

5. El plano y la escritura contienen una dedicación al público de todas las mejoras públicas, incluidas , entre otras, calles, caminos y senderos públicos, franjas de reserva de acceso, parques e instalaciones de agua y alcantarillado, según corresponda;

6. Según corresponda, el solicitante ha proporcionado copias aceptables de los convenios, condiciones y restricciones (CC&R); servidumbres; acuerdos de mantenimiento (por ejemplo, para acceso, áreas comunes, estacionamiento, etc.); y otros documentos relacionados con mejoras comunes registradas y referenciadas en el plano;

7. Verificación por parte de la Ciudad de que el servicio de agua y alcantarillado sanitario está disponible en cada lote representado en el plano; y

8. El plano contiene una declaración jurada del agrimensor que inspeccionó el terreno, representada en el plano, en el sentido de que el terreno fue correctamente inspeccionado y marcado con los monumentos adecuados según lo dispuesto por el Capítulo 92 de ORS, indicando el punto inicial de la inspección y dando las dimensiones y el tipo de cada monumento y su referencia a alguna esquina aprobada por el Agrimensor del Condado de Hood River a los efectos de identificar su ubicación.

4.3 – Divisiones de terrenos y ajustes de límites de propiedad | Presentación y aprobación del plano final

4.3.100 Archivo y registro

Un lote nuevo no se considera legal a efectos de propiedad (título), venta, arrendamiento o desarrollo/uso del terreno hasta que se registre un plano final para la subdivisión o partición que lo contiene. Las solicitudes de validación de un lote existente creado por medios distintos a un plano final («lote de registro») deberán seguir los procedimientos establecidos en ORS 92.010 a 92.190. Los requisitos de presentación y registro del plano final son los siguientes:

A. Presentación del plano al Condado. Dentro de los 60 días siguientes a la aprobación del plano final por parte de la Ciudad, el solicitante deberá presentarlo al Condado de Hood River para su firma por parte de los funcionarios del Condado, según lo exige el Capítulo 92 del ORS.

B. Comprobante de Registro. Tras el registro final ante el Condado, el solicitante deberá presentar a la Ciudad una copia en papel mylar y tres copias impresas de todas las hojas del plano final registrado. Esto deberá hacerse antes de la emisión de los permisos de construcción para los nuevos lotes.

C. Requisitos previos para la inscripción del plano.

1. No se registrará ningún plano a menos que todos los impuestos ad valorem y todas las evaluaciones especiales, tarifas u otros cargos que la ley exige que se incluyan en el registro de impuestos se hayan pagado de la manera prevista en el Capítulo 92 de ORS .

2. Ningún plano se registrará hasta que el Agrimensor del Condado lo apruebe en la forma prevista en el Capítulo 92 de ORS.

4.3.110 Redistribución de parcelas y anulación de parcelas

Cualquier parcela o parte de ella podrá ser relocalizada o desocupada tras recibir una solicitud firmada por todos los propietarios, tal como consta en la escritura. Salvo lo dispuesto para la desocupación de calles, se aplicarán los mismos procedimientos y normas que para la creación de una parcela (preliminar seguida de la definitiva). La desocupación de calles está sujeta al Capítulo 271 del ORS. Una solicitud de relocalización o desocupación podrá ser denegada si limita o anula cualquier derecho público sobre cualquiera de sus usos públicos, mejoras, calles o callejones; o si no cumple con las normas municipales aplicables.

4.3.120 Ajustes de límites de propiedad

Un Ajuste de Límite de Propiedad es la modificación del límite de un lote cuando no se crea ninguno. El Director de Planificación Urbana revisa las solicitudes de Ajuste de Límite de Propiedad según el procedimiento Tipo I, según la Sección 4.1.020. El proceso de presentación y aprobación de solicitudes para Ajustes de Límite de Propiedad es el siguiente:

A. Requisitos de presentación. Todas las solicitudes de Ajuste de Límites de Propiedad deberán presentarse en los formularios proporcionados por la Ciudad e incluir la información requerida para una revisión de Tipo I, de conformidad con la Sección 4.1.020. La solicitud deberá incluir un plano preliminar de los límites de los lotes, dibujado a escala, que identifique todos los límites y dimensiones de los lotes existentes y propuestos, las superficies y dimensiones de las estructuras existentes (incluidas las estructuras auxiliares), la ubicación y dimensiones de las entradas para vehículos y las calles públicas y privadas dentro o colindantes con los lotes en cuestión, la ubicación de los terrenos sujetos a la zona de riesgo ambiental de la Ciudad de Hood River , las cercas y muros existentes, y cualquier otra información que el Director de Planificación o la Comisión de Planificación consideren necesaria para garantizar el cumplimiento de los códigos municipales. La solicitud deberá estar firmada por todos los propietarios, tal como consta en las escrituras de los lotes en cuestión.

B. Criterios de Aprobación. El Director de Planificación Urbana aprobará o denegará por escrito una solicitud de ajuste de límite de propiedad, basándose en los siguientes criterios:

1. **Creación de parcelas.** El ajuste de la línea de lote no crea ninguna parcela ni lote adicional.

2. **Normas de los lotes.** Todos los lotes y parcelas cumplen con las normas aplicables del distrito de zonificación (Artículo 2), incluyendo el área, las dimensiones, los retranqueos y la cobertura. Según corresponda, todos los lotes y parcelas deberán cumplir con la zona de riesgo ambiental de la Ciudad de Hood River .

3. **Estándares de acceso y vialidad.** Todos los lotes y parcelas cumplen con los estándares o requisitos del Capítulo 3.3 Acceso y Circulación , y se cumplen todos los requisitos aplicables de la autoridad vial. Si un lote no cumple con algún estándar de la Ciudad o de la autoridad vial, el ajuste de los límites de propiedad no lo hará menos conforme.

C. Registro de ajustes de límites de propiedad

1. **Registro.** Tras la aprobación por parte de la Ciudad del ajuste de límite de propiedad propuesto, el solicitante deberá registrar los documentos de ajuste de límite de propiedad ante el Condado de *[nombre del condado]* dentro de los 60 días siguientes a la aprobación (o hasta que expire la decisión) y presentar una copia del plano topográfico registrado a la Ciudad, para que se presente junto con la solicitud aprobada.

2. **Plazo.** El solicitante deberá presentar una copia del plano catastral de ajuste de límites de propiedad registrado a la Ciudad dentro de los 15 días posteriores a su registro y antes de presentar cualquier solicitud de permiso de construcción en los lotes reconfigurados.

4.3.130 Divisiones de Tierras para Viviendas Intermedias.

A. Aplicabilidad. Cuando se proponga la partición o subdivisión de un terreno que se haya desarrollado o se proponga desarrollar para viviendas de clase media, de modo que cada unidad de vivienda se ubique en su propio lote, la partición o subdivisión se procesará como una división de terreno para viviendas de clase media de conformidad con esta sección, en lugar de las normas y procedimientos aplicables a las particiones y subdivisiones incluidas en este capítulo.

B. Procedimiento . A menos que un solicitante solicite que la división de terrenos para vivienda intermedia se tramite como una división de terrenos expedita, según lo dispuesto en los artículos 197.360 a 197.380 del ORS, la solicitud se revisará como una revisión administrativa de Tipo II.

C. Requisitos de presentación . Una solicitud de división de terrenos para vivienda intermedia deberá incluir lo siguiente:

1. La información requerida en virtud del artículo 17.18.30;
2. Lista y dos juegos de etiquetas de correo para los propietarios de propiedades dentro de un radio de 100 pies de la propiedad en cuestión;

D. Criterios de aprobación.

El Director revisará las solicitudes de división de terrenos para viviendas intermedias basándose en el procedimiento establecido para las solicitudes Tipo II en 4.1.030 y los siguientes criterios de aprobación:

1. Una propuesta para el desarrollo de viviendas intermedias deberá cumplir con el Código de Especialidad Residencial de Oregón y las regulaciones de uso de la tierra aplicables al lote o parcela original permitidas según ORS 197A.420(5);
2. Se proporcionan servicios públicos separados para cada unidad de vivienda;
3. Las siguientes servidumbres se muestran para cada unidad de vivienda en el plano tentativo:
   a. Servidumbres necesarias para ubicar, acceder, reemplazar y dar servicio a todos los servicios públicos;
   b. Servidumbres de acceso peatonal desde cada unidad de vivienda a la vía pública;
   c. Servidumbres necesarias para cualquier área de uso común o elementos de construcción compartidos; y
   d. Servidumbres necesarias para cualquier entrada vehicular o estacionamiento exclusivo.
4. La división intermedia del terreno para vivienda da como resultado exactamente una unidad de vivienda en cada lote o parcela resultante, excepto en el caso de lotes, parcelas o tramos utilizados como áreas comunes;
5. La solicitud demuestra que los edificios o estructuras en los lotes de vivienda intermedia creados por la división de terrenos de vivienda intermedia cumplirán con las disposiciones del código de

construcción aplicable relacionadas con los nuevos límites de propiedad y, a pesar de la creación de nuevos lotes o parcelas, que las estructuras o edificios ubicados en los lotes de vivienda intermedia cumplirán con el Código de Especialidad Residencial de Oregón;

6. El plano final deberá incluir una anotación que indique que la división del terreno se aprobó a través de una división del terreno de vivienda intermedia y que los lotes no se dividirán más;
7. El plano final deberá incluir una nota que indique que ni la Asociación de Propietarios ni los Convenios, Condiciones y Restricciones pueden prohibir la división de terrenos para viviendas intermedias;
8. La escritura deberá contener una referencia al plano final, que incluya una anotación de que la división del terreno se aprobó mediante una división del terreno de vivienda intermedia y que los lotes no se dividirán más; y
9. La propuesta incluirá mejoras en el frente de la calle donde un lote o parcela resultante colinda con la calle, de acuerdo con el Plan del Sistema de Transporte de 2023 .

E. Condiciones de Aprobación . No se podrán imponer condiciones a la aprobación de una división de terrenos para viviendas intermedias, excepto para :

1. Prohibir cualquier división posterior de los lotes resultantes;
2. Prohibir la construcción de una unidad de vivienda accesoria en cualquiera de los lotes resultantes;
3. Exigir la dedicación del derecho de paso cuando una calle existente adyacente a la propiedad no se ajusta a los requisitos de la Sección 17.10.30;
4. Exigir mejoras en las calles limítrofes cuando una calle existente adyacente a la propiedad no se ajuste a los requisitos de la sección de calle adoptada, de conformidad con el Plan del Sistema de Transporte de 2023 ; y
5. Exigir una anotación en el plano final que indique que la aprobación de la división de tierras se dio conforme a ORS 92.031.

F. Presentación del Plano Final. El solicitante deberá inspeccionar la división del terreno de la vivienda intermedia y preparar un plano final de conformidad con la aprobación del plano tentativo y los requisitos del Capítulo 92 del ORS.

G. Información del plano. Además de la información requerida para el plano tentativo o especificada por la ley estatal, la siguiente información deberá figurar en el plano final para la división del terreno de la vivienda intermedia:

1. Límites de terrenos, líneas de servidumbre de paso de calles y límites de propiedad con dimensiones, rumbos o ángulos y radios de deflexión, arcos, puntos de curvatura y rumbos de tangente. Todos los rumbos y ángulos se mostrarán con una precisión de un segundo y todas las dimensiones con una precisión de 0.01 pies. Si se proponen curvas circulares en el plano, se deben presentar los siguientes datos en forma de tabla: radio de la curva, ángulos centrales, longitud del arco y rumbo de la cuerda larga.
2. Servidumbres marcadas con líneas punteadas finas, claramente identificadas y, si ya constan en el registro, sus referencias registradas. Si una servidumbre no se encuentra registrada con precisión, se

deberá incluir una declaración de la misma. Se deberá indicar el ancho, la longitud y la orientación de la servidumbre, así como los tirantes suficientes para ubicarla con respecto a la subdivisión. Si la servidumbre se dedica según el plano, deberá estar debidamente referenciada en los certificados de dedicación del propietario.

3. Cualquier línea de retroceso de edificación si es más restrictiva que la ordenanza de zonificación de la ciudad.
4. Ubicación y propósito para el cual se dedican o reservan sitios que no sean lotes residenciales.
5. Servidumbres y cualesquiera otras áreas de uso público destinadas sin reserva ni restricción alguna.
6. Una copia de cualquier restricción de escritura y convenio restrictivo escrito en el anverso del plano o preparado para registrarlo con el plano con referencia en el anverso del plano.
7. Los siguientes certificados podrán combinarse cuando corresponda:
   a. Un certificado firmado y reconocido por todas las partes que tengan algún interés de título registrado en el terreno, consintiendo la preparación y registro del plano.
   b. Un certificado firmado y reconocido como se indica más arriba, dedicando todos los terrenos destinados al uso público, excepto los terrenos que están destinados al uso exclusivo de los propietarios de los lotes en el plano, sus licenciatarios, visitantes e inquilinos.
   c. Un certificado con el sello y la firma del ingeniero o agrimensor responsable del levantamiento topográfico y del plano final.
   d. Otros certificados requeridos ahora o en el futuro por ley.

8. *Información complementaria del plano.* Los siguientes datos deberán acompañar el plano final:
   a. Un informe de título preliminar emitido por una compañía de seguros de título a nombre del propietario del terreno, que muestre todas las partes cuyo consentimiento es necesario y su interés en el terreno.
   b. Hojas y dibujos que muestren lo siguiente:
      i . Datos transversales que incluyen las coordenadas del límite del lote y los vínculos con las esquinas de las secciones y las esquinas de las reclamaciones de tierras de donación, y que muestran el error de cierre, si lo hubiera.
      ii. El cálculo de las distancias, ángulos y recorridos que figuran en el plano.
      iii. Vínculos con monumentos existentes, monumentos propuestos, subdivisiones adyacentes, esquinas de calles y estacionamientos en carreteras estatales.
   c. Una copia de cualquier restricción de escritura o convenio registrado aplicable a la partición o redistribución.
   d. Una copia de cualquier dedicatoria que requiera documentos separados.
   e. Una lista de todos los impuestos y evaluaciones sobre la tierra que se han convertido en un gravamen sobre la tierra.
   f. Un certificado del ingeniero del solicitante que acredite que éste ha cumplido con los requisitos de mejora.

9. Certificación del Director de Obras Públicas o del propietario de un sistema privado de suministro de agua doméstica de que habrá agua disponible hasta la línea de propiedad de todos y cada uno de los lotes representados en el plano final.

H. Vencimiento . La aprobación del plan tentativo para la división de terrenos de viviendas intermedias vencerá a los tres años, a menos que se apruebe un plano final dentro de ese plazo.

Capítulo 4.4 - Permisos de uso condicional

4.4.010 Propósito

Existen ciertos usos que, debido a la naturaleza de sus impactos en los usos del suelo y las instalaciones públicas circundantes, requieren una revisión y un análisis caso por caso. Los usos condicionales se identifican en el Capítulo 2.2, Reglamento de Zonificación Distrital. El propósito de este capítulo es proporcionar procedimientos y estándares para la autorización de usos condicionales.

4.4.020 Proceso de aprobaciones

La Comisión de Planificación utiliza un procedimiento Tipo III, según la Sección 4.1.040 , para revisar las solicitudes de uso condicional. La Comisión de Planificación podrá exigir la renovación anual, o con menor frecuencia, de los Permisos de Uso Condicional. Las modificaciones a los permisos de uso condicional están sujetas al Capítulo 4.5, Modificaciones.

4.4.030 Requisitos de presentación de solicitudes

Además de los requisitos de presentación para una revisión Tipo III según la Sección 4.1.040 , las solicitudes de permisos de uso condicional deberán incluir una descripción de las condiciones existentes, un plano del sitio e información sobre cualquier restricción o convenio existente o propuesto. La solicitud de Permiso de Uso Condicional también deberá incluir un informe narrativo o una carta que cumpla con los criterios de aprobación aplicables de la Sección 4.4.040 .

4.4.040 Criterios, normas y condiciones de aprobación

La Comisión de Planificación aprobará, aprobará con condiciones o denegará una solicitud de uso condicional, incluidas las solicitudes para ampliar o alterar un uso condicional, basándose en las conclusiones de hecho con respecto a todos los criterios y estándares en A. y B., a continuación.

A. Criterios de uso

1. El tamaño del sitio, las dimensiones, la ubicación, la topografía y el acceso son adecuados para las necesidades del uso propuesto, considerando la masa de construcción propuesta, el estacionamiento, el tráfico, el ruido, la vibración, los escapes/emisiones, la luz, el deslumbramiento, la erosión, el olor, el polvo, la visibilidad, la seguridad y las consideraciones estéticas;

2. Los impactos negativos del uso propuesto, si los hubiera, sobre las propiedades adyacentes y sobre el público pueden mitigarse mediante la aplicación de otras normas del Código u otras condiciones razonables de aprobación ;

3. Todas las instalaciones públicas requeridas, incluyendo agua, alcantarillado sanitario y calles, tienen capacidad adecuada o deben mejorarse para servir a la propuesta, de acuerdo con los estándares de la Ciudad ; y

4. Un permiso de uso condicional no permitirá un uso que esté prohibido o no expresamente permitido según el Artículo 2; ni tampoco concederá una variación sin que se revise una solicitud de variación junto con la solicitud de uso condicional.

B. Condiciones de Aprobación. La Ciudad podrá imponer las condiciones que considere necesarias para garantizar que el uso sea compatible con otros usos en la zona y que se minimice el impacto negativo del uso propuesto en los usos e instalaciones públicas circundantes. Estas condiciones incluyen, entre otras, una o más de las siguientes:

1. Limitar el horario, días, lugar y/o forma de funcionamiento;

2. Exigir características de diseño arquitectónico o del sitio que minimicen los impactos ambientales, como ruido, vibración, escape/emisiones, luz, resplandor, erosión, olor y/o polvo;

3. Requerir áreas de retiro mayores, área de lote y/o profundidad o ancho de lote;

4. Limitar la altura, el tamaño, la cobertura del lote y/o la ubicación en el sitio del edificio o estructura;

5. Designar el tamaño, número, ubicación y/o diseño de los puntos de acceso de vehículos o áreas de estacionamiento y carga;

6. Exigir que se dediquen derechos de paso en las calles y que se realicen mejoras en las mismas o la

instalación de senderos o aceras, según corresponda;

7. Exigir paisajismo, protección, drenaje, instalaciones de calidad del agua y/o mejoras en las áreas de estacionamiento y carga;

8. Limitar el número, tamaño, ubicación, altura y/o iluminación de las señales;

9. Limitar o establecer normas sobre la ubicación, tipo, diseño y/o intensidad de la iluminación exterior;

10. Exigir bermas, pantallas o paisajismo y el establecimiento de normas para su instalación y mantenimiento;

11. Exigir y designar el tamaño, altura, ubicación y/o materiales para las cercas;

12. Exigir la protección y preservación de los árboles, suelos, vegetación, cursos de agua, áreas de hábitat, áreas de drenaje, recursos históricos, recursos culturales y/o tierras sensibles existentes;

13. Exigir mejoras a los sistemas de agua, alcantarillado sanitario o drenaje pluvial, de conformidad con las normas de la Ciudad; y

14.

17.06.040 Plazos para la concesión de un permiso de uso condicional.

El permiso de uso condicional es válido por un período de dos (2) años a partir de la notificación escrita de la decisión final o de la decisión sobre una apelación, lo que ocurra más tarde.

El director podrá conceder una sola prórroga de un (1) año antes de la fecha de vencimiento si el solicitante puede demostrar que existen circunstancias o condiciones, desconocidas o previsibles al momento de la solicitud original, que justifican la prórroga del permiso. La solicitud de prórroga debe ser recibida por el departamento a más tardar treinta (30) días antes del vencimiento del permiso.

17.06.060 Revocación de un permiso de uso condicional.

A. Cualquier permiso de uso condicional estará sujeto a negación o revocación por parte de la Comisión de Planificación si la solicitud incluye o incluyó información falsa, o si las condiciones de aprobación no se han cumplido o no se mantienen.

B. Para considerar la revocación de un permiso de uso condicional, la Comisión de Planificación deberá celebrar una audiencia pública según lo prescrito en los Procedimientos de Revisión (Capítulo 17.09) de este título para que el titular de un permiso de uso condicional demuestre por qué el permiso no debe ser revocado.

C. Si la Comisión de Planificación determina que las condiciones de aprobación no se han cumplido o no se mantienen, se concederá un plazo razonable para realizar las correcciones. De no realizarse, la revocación del permiso de uso condicional entrará en vigor diez (10) días después de la fecha especificada.

D. No se puede presentar una nueva solicitud para un uso condicional que ha sido revocado dentro de un (1) año después de la fecha de la acción de la Comisión de Planificación, excepto que la Comisión de Planificación puede permitir que se considere una nueva solicitud si nueva evidencia o un cambio en las circunstancias lo justifica.

E. El abandono del uso por más de veinticuatro (24) meses consecutivos anulará el uso condicional. El director podrá conceder una sola prórroga de un (1) año antes de la fecha de vencimiento si el solicitante puede demostrar que existen circunstancias o condiciones desconocidas o previsibles al momento de la solicitud original que justifican la prórroga del permiso. El departamento deberá recibir la solicitud de prórroga a más tardar treinta (30) días antes del vencimiento del permiso. Si parte del uso condicional aún se utiliza, será necesario obtener un uso condicional adicional para ampliarlo.

Capítulo 4.5 - Modificaciones a los planes y condiciones aprobados

4.5.010 Propósito

El propósito de este capítulo es proporcionar un proceso eficiente para modificar las decisiones sobre el uso del suelo y los planes de desarrollo aprobados, en reconocimiento del costo y la complejidad del desarrollo del suelo y la necesidad de conservar los recursos de la ciudad.

4.5.020 Aplicabilidad

Este capítulo se aplica cuando un solicitante propone modificar una solicitud aprobada o una condición de aprobación.

4.5.030 Modificaciones importantes

A. Modificación Mayor. La Comisión de Planificación revisa las solicitudes de modificaciones mayores mediante el procedimiento Tipo III (Cuasijudicial) conforme a la Sección 4.1.040 . Cualquiera de los siguientes cambios constituye una modificación mayor:

1. Un cambio en el uso del suelo, de un uso menos intensivo a un uso más intensivo, evidenciado por el estacionamiento, el área pavimentada, un aumento estimado en los viajes en automóvil o camión (viajes diarios pico y/o promedio), un aumento en las horas de operación, una mayor demanda de estacionamiento, área pavimentada adicional o factores similares, donde el aumento sea del *[10-20]* por ciento o más, siempre que se cumplan los estándares de los Artículos 2 y 3;

2. Un aumento en la superficie construida en un desarrollo comercial o industrial, o un aumento en el número de unidades de vivienda en un desarrollo multifamiliar, en un *[10-20]* por ciento o más, siempre que se cumplan las normas de los Artículos 2 y 3;

3. Una reducción de los retiros requeridos o un aumento en la cobertura del lote en un *[10-20]* por ciento o más, siempre que se cumplan las normas de los artículos 2 y 3;

4. Un cambio en el tipo y/o ubicación de los puntos de acceso o accesos de vehículos, caminos de acceso o áreas de estacionamiento que afecten el tráfico fuera del sitio cuando la autoridad vial determine que el cambio podría causar un impacto adverso significativo en las operaciones o la seguridad del tráfico (es decir, que requiera mitigación);

5. Una reducción de la protección, o una reducción del área reservada para espacios abiertos comunes o paisajismo en un *[10-20]* por ciento o más;

6. Cambio a una condición de aprobación, o un cambio similar a los puntos 1 a 5 anteriores, que pudiera tener un impacto negativo en las propiedades colindantes. El Director de Planificación Urbana tendrá discreción para determinar los impactos negativos que den lugar a una modificación importante; o

7. Otros cambios similares a los de los incisos 1 a 6 anteriores, en escala, magnitud o impacto en propiedades adyacentes, según lo determine el Director de Planificación Urbana.

B. Solicitudes de Modificación Mayor; Criterios de Aprobación. Las solicitudes de modificaciones mayores deberán cumplir con todos los procedimientos y criterios siguientes:

el de la aprobación original. La Ciudad podrá requerir otra información pertinente, según sea necesario, para evaluar la solicitud.

2. La solicitud estará sujeta a los mismos criterios de aprobación utilizados para la aprobación inicial del proyecto; excepto que una modificación que agregue un uso condicional a un proyecto aprobado sin un uso condicional requerirá conclusiones de conformidad con el Capítulo 4.4;

3. El alcance de la revisión se limitará a la solicitud de modificación. Por ejemplo, una solicitud para modificar el estacionamiento de un desarrollo comercial requerirá una Revisión del Diseño del Sitio únicamente para el estacionamiento propuesto y cualquier cambio en el acceso, la circulación, etc., relacionados. Se notificará de conformidad con el Capítulo 4.1 ; y

4. La Comisión de Planificación aprobará, denegará o aprobará con condiciones una solicitud de modificación importante basada en conclusiones escritas sobre los criterios del Código aplicables (por ejemplo, subdivisión, revisión del diseño del sitio, uso condicional, etc.).

4.5.040 Modificaciones menores

A. Modificación Menor. El Director de Planificación Urbana, mediante un procedimiento de Tipo I o II, dependiendo de si la propuesta implica el ejercicio de discreción, revisará las propuestas de Modificaciones Menores. Las modificaciones menores incluyen correcciones técnicas para cumplir con los códigos y reglamentos, y cambios que no cumplan con los requisitos establecidos en la Sección 4.5.030, según lo determine el Director de Planificación Urbana. Una modificación menor es un cambio a un plan aprobado o a una condición de aprobación que no cumple con ninguno de los requisitos para una modificación mayor establecidos en la Sección 4.5.030.A.

B. Solicitudes de Modificaciones Menores; Criterios de Aprobación. Una solicitud de modificación menor deberá incluir un formulario de solicitud, la tasa de presentación, una carta que describa la modificación y un plano del sitio con el mismo formato que el de la aprobación original. El Director de Planificación Urbana podrá requerir otra información pertinente, según sea necesario, para evaluar la solicitud.

C. Criterios de Aprobación de Modificaciones Menores. La Comisión de Planificación aprobará,

denegará o aprobará con condiciones una solicitud de modificación menor basándose en las conclusiones sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos aplicables del Código de Desarrollo y las condiciones de aprobación de la decisión original.

Capítulo 4.6 – Enmiendas al mapa o código de zonificación

4.6.010 Propósito

El propósito de este capítulo es establecer normas y procedimientos para las modificaciones legislativas y cuasijudiciales de este Código y Mapa de Zonificación. Es posible que sea necesario realizar modificaciones ocasionalmente para reflejar las condiciones cambiantes de la comunidad, corregir errores o abordar cambios en la legislación.

4.6.020 Procedimiento

A. Salvo correcciones, las enmiendas al texto del Código de Desarrollo son Legislativas (Tipo IV).

B. Las modificaciones al Mapa de Zonificación que afecten a más de una parcela o más de medio acre, lo que sea mayor, son acciones legislativas (Tipo IV).

C. Las modificaciones al Mapa de Zonificación que requieren una modificación al Plan Integral son acciones Legislativas (Tipo IV).

D. Las enmiendas que no cumplan con los criterios establecidos en los incisos 4.6.020.A , 4.6.020.B o 4.6.020.C podrán procesarse como enmiendas cuasijudiciales, de conformidad con el procedimiento Tipo III.

4.6.030 Criterios

La revisión y recomendación de la Comisión de Planificación, y la aprobación del Concejo Municipal, de una ordenanza que modifique el Mapa de Zonificación, el Código de Desarrollo o el Plan Integral se basarán en todos los siguientes criterios:

A. Si la propuesta implica una enmienda al Plan Integral, la enmienda debe ser coherente con los Objetivos de Planificación Estatal y las Reglas Administrativas de Oregón pertinentes;

B. La propuesta debe ser coherente con el Plan Integral (el Plan Integral puede modificarse simultáneamente con los cambios propuestos en la zonificación);

C. El Ayuntamiento debe determinar que la propuesta es de interés público con respecto a las condiciones de la comunidad; que la propuesta responde a cambios en la comunidad o corrige un error o inconsistencia en el plan o código en cuestión; y

D. La enmienda debe ajustarse a la Sección 4.6.050 Cumplimiento de las normas de planificación del transporte.

4.6.040 Registro de enmiendas

El Director de Planificación Urbana mantendrá un registro de las modificaciones al texto de este Código y al Mapa de Zonificación en un formato accesible al público. En caso de modificación, el mapa se incorporará a la ordenanza.

4.6.050 Cumplimiento de las normas de planificación del transporte

Las propuestas de enmienda al Plan Integral o al Mapa de Zonificación se revisarán para determinar si afectan significativamente a una instalación de transporte, de conformidad con la Regla Administrativa de Oregón (OAR) 660-012-0060 (Regla de Planificación del Transporte - TPR). Si la Ciudad, en consulta con la autoridad vial correspondiente, determina que una enmienda propuesta afectaría significativamente a una instalación de transporte, colaborará con la autoridad vial y el solicitante para modificar la solicitud o mitigar los impactos de conformidad con la TPR y la legislación aplicable.

17.08.050 Norma de planificación del transporte (legislativa y cuasijudicial).

A. Los cambios de zonificación y las modificaciones al plan integral y a las regulaciones de uso del suelo que afecten significativamente a una instalación de transporte deberán garantizar que los usos del suelo permitidos sean coherentes con la función, la capacidad y el nivel de servicio de la instalación identificados en el Plan del Sistema de Transporte. Esto se logrará mediante una de las siguientes medidas:

1. Limitar los usos permitidos del suelo para que sean compatibles con la función planificada de la instalación de transporte;

2. Modificar el Plan del Sistema de Transporte para garantizar que las instalaciones de transporte existentes, mejoradas o nuevas sean adecuadas para respaldar los usos de la tierra propuestos, de conformidad con el requisito de la Norma de Planificación del Transporte;

3. Modificar las designaciones de uso del suelo, las densidades o los requisitos de diseño para reducir la demanda de viajes en automóvil y satisfacer las necesidades de viajes a través de otros modos;

4. Modificar el Plan del Sistema de Transporte para modificar la función, capacidad o estándares de desempeño

planificados de la instalación de transporte.

B. Una modificación a un plan o a una reglamentación del uso del suelo afecta significativamente a una instalación de transporte si

1. Cambia la clasificación funcional de una instalación de transporte existente o planificada;

2. Cambios en las normas que implementan un sistema de clasificación funcional;

3. Según lo medido al final del período de planificación identificado en el plan del sistema de transporte adoptado o, al evaluar la movilidad en las carreteras en las instalaciones estatales, según lo medido al final del horizonte de planificación de 20 años o un horizonte de planificación de 15 años a partir de la fecha propuesta de adopción de la enmienda, lo que sea mayor:

a. Permite tipos o niveles de uso del suelo que darían lugar a niveles de viaje o acceso incompatibles con la clasificación funcional de una instalación de transporte;

b. Reduciría el nivel de servicio de la instalación por debajo del nivel mínimo aceptable identificado en el Plan del Sistema de Transporte; o

c. Empeorar el desempeño de una instalación de transporte existente o planificada que, de otro modo, se proyecta que funcionará por debajo del estándar mínimo aceptable de desempeño identificado en el TSP o el plan integral.

C. *Análisis de Impacto del Tráfico.* Se deberá presentar un Análisis de Impacto del Tráfico o una Carta de Evaluación del Tráfico junto con una enmienda al plan o al reglamento de uso del suelo, o con una solicitud de cambio de zonificación. (Véase la Sección 17.20.060 Análisis de Impacto del Transporte).

Capítulo 17.15
POLÍTICA DE ANEXIÓN

17.15.010 Introducción.

Es política de la Ciudad de Hood River promover la anexión ordenada, eficiente y fiscalmente responsable de territorios, en consonancia con el crecimiento urbano o el crecimiento urbano esperado o deseado dentro del área de crecimiento urbano. En consecuencia, la Ciudad anexará propiedades donde...

Note to Decision Makers: The current Hood River Title 17 has this Annexation policy and requires Annexations to have a process with hearings before the Planning Commission with a recommendation to City Council. The Model Code and many jurisdictions do not have Annexations addressed in the Development Code or heard by the Planning Commission. Annexations are legislative processes heard by the City Council only and are not a land use actions (appealable to LUBA). ***Question: Does Hood River want to retain the Annexation Policy in their development code?*** *Note: Any land division or development applications for the areas being annexed would still follow the Type II, Type III or Type IV process as applicable.*

1. La anexión propuesta representa la extensión natural del límite existente de la ciudad, consistente con el crecimiento urbano;

2. La anexión propuesta no limitaría irrazonablemente, cuando se desarrolle o tal como se desarrolle, la capacidad de la Ciudad de brindar un nivel de servicios a los residentes de la Ciudad consistente con las necesidades de la comunidad y las capacidades financieras de la Ciudad, según lo determine la Ciudad;

3. La anexión propuesta no obligaría a la Ciudad a comprometerse a ampliar los servicios más allá de sus recursos de modo que resulte en un funcionamiento deficitario del servicio;

4. La anexión propuesta serviría a los intereses de toda la comunidad y no únicamente a los intereses o conveniencia de quienes se encuentran dentro del territorio que se propone anexar.

17.15.020 Solicitud.

La ciudad de Hood River, los propietarios de tierras o un grupo de residentes podrán proponer una anexión que deberá incluir los siguientes elementos.

1. Planos y especificaciones preliminares, dibujados a escala, que muestren la forma y dimensiones reales de la propiedad a anexar, así como los usos del suelo, tanto actuales como propuestos, y la densidad residencial. También se

debe indicar la zonificación de la ciudad y el condado en el territorio propuesto, tal como se muestra en un mapa de los alrededores, y los terrenos colindantes.

2. Exposición completa de los motivos que apoyan la anexión abordando los criterios de anexión aplicables.

3. Certificaciones completas de propiedad, estado de votante registrado, mapa y descripción legal.

17.15.040 Proceso de revisión

La Comisión de Planificación revisará la solicitud en una audiencia pública y enviará una recomendación con las conclusiones al Concejo Municipal, que llevará a cabo una audiencia pública de acuerdo con el Tipo IV (Procedimientos Legislativos (Sección 4.1.050) .

1. La Comisión de Planificación celebrará al menos una (1) audiencia pública legislativa para revisar las acciones legislativas y hacer una recomendación al Consejo para aprobar, aprobar con condiciones o rechazar.
2. El Concejo Municipal celebrará una audiencia legislativa sobre las acciones legislativas dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha en que reciba la recomendación de la Comisión de Planificación.

17.15.050 Criterios de evaluación – Terreno urbanizado.

Antes de aprobar una propuesta de anexión de tierras desarrolladas, se deberán realizar hallazgos afirmativos en relación con los siguientes criterios.

1. El territorio es contiguo a los límites de la ciudad y dentro del Área de Crecimiento Urbano;

2. La anexión representa la extensión natural del límite existente de la ciudad para dar cabida al crecimiento urbano;

3. El desarrollo del inmueble sea compatible y consistente con la extensión racional y lógica de los servicios públicos y vialidades al área circundante;

4. La Ciudad es capaz de proporcionar y mantener su gama completa de servicios urbanos al territorio sin afectar negativamente la capacidad de la Ciudad para servir adecuadamente a todas las áreas dentro de los límites actuales de la ciudad;

5. El impacto fiscal de la anexión es favorable, según lo determinado por la Ciudad de Hood River debido al desarrollo existente;

6. La anexión propuesta no afecta negativamente a las propiedades cercanas, ya sea que estén ubicadas dentro de los límites de la ciudad o en el área de crecimiento urbano; y

7. La anexión se ajusta al Plan Integral.

17.15.060 Criterios de evaluación – Terreno no urbanizable.

Antes de aprobar una propuesta de anexión de terreno no urbanizado, se deberán realizar conclusiones afirmativas respecto de los siguientes criterios.

1. El territorio es contiguo a los límites de la ciudad y dentro del Área de Crecimiento Urbano;

2. La anexión representa la extensión natural del límite existente de la ciudad para dar cabida al crecimiento urbano;

3. La anexión del territorio sea compatible y consistente con la extensión racional y lógica de los servicios públicos y caminos al área circundante;

4. La Ciudad es capaz de proporcionar y mantener su gama completa de servicios urbanos a la propiedad sin afectar negativamente la capacidad de la Ciudad para servir adecuadamente a todas las áreas dentro de los límites actuales de la ciudad;

5. El impacto fiscal de la anexión es favorable, según lo determine la Ciudad de Hood River, ya sea en el momento de la aprobación o debido a un compromiso con un desarrollo propuesto, a menos que la Ciudad determine que una necesidad pública supera el aumento;

6. La anexión responde a las necesidades de crecimiento urbano de la Ciudad, y es en beneficio de la Ciudad controlar los planes de crecimiento y desarrollo del territorio; es decir, poder abordar las cuestiones de tráfico, densidad, uso del suelo y el nivel y calendario de las instalaciones y servicios necesarios;

7. Si los criterios del apartado 17.15.060(6) no se aplican, la anexión proporciona una solución a los problemas existentes resultantes de la insuficiencia de saneamiento, servicio de agua, rutas necesarias para redes de servicios públicos o transporte u otros problemas relacionados con los servicios;

8. La anexión propuesta no afecta negativamente a las propiedades cercanas, ya sea que se encuentren dentro de los límites de la ciudad o del área de crecimiento urbano; y

9. La anexión se ajusta al Plan Integral.

17.15.070 Criterios de evaluación – Impacto fiscal.

Los siguientes factores deben tenerse en cuenta al determinar el impacto fiscal tanto para terrenos desarrollados como no desarrollados y pueden incluir, entre otros:

1. Los ingresos adicionales, si los hubiere, disponibles para la Ciudad como resultado de la anexión;

2. Si se incurrirá en costos inusuales o excesivos como resultado de la anexión; y

3. El impacto en la base tributaria de la Ciudad, si lo hubiera, como resultado de la anexión.

17.15.080 Criterios de evaluación – Capacidades de servicios urbanos.

A. Las necesidades de servicios municipales, si las hubiere, del territorio a anexar, incluyendo las de policía y bomberos, alcantarillado público y suministro de agua, mejoras y/o construcción de calles, y cualquier otro servicio municipal que sea razonablemente necesario. Se abordarán los planes a corto y largo plazo para todos los servicios.

B. Los costos proyectados de suministrar servicios municipales razonablemente necesarios al territorio que se propone anexar.

Capítulo 4.7 - Ajustes y variaciones

4.7.010 Propósito

El Capítulo 4.7 proporciona normas y procedimientos para ajustes y variaciones, que son modificaciones a los estándares de desarrollo que de otro modo no están permitidos en otras partes de este Código.

4.7.020 Intención

Los ajustes son variaciones que buscan aliviar las normas del código en situaciones específicas. Ambos procedimientos buscan garantizar que el desarrollo resultante sea compatible con las propiedades adyacentes y se ajuste a la intención del Código.

A. Ajustes. Los ajustes ofrecen un alivio de disposiciones específicas del código cuando una disposición del código tiene el efecto no deseado de impedir un desarrollo razonable conforme a todos los demás requisitos del código. Se permiten ajustes en situaciones limitadas de conformidad con la Sección 4.7.030.

B. Variaciones. Las variaciones proporcionan mayor flexibilidad a las normas del código que los ajustes, cuando las características físicas de un sitio o su entorno impiden un desarrollo razonable conforme a una norma del código.

4.7.030 Ajustes

Los ajustes son modificaciones menores a las normas del Código que buscan brindar una flexibilidad razonable para los usos y desarrollos planificados del suelo. Están sujetos a las siguientes normas y procedimientos. Los usos permitidos, según lo dispuesto en el Artículo 2, no se ajustarán.

A. Aplicabilidad. El Director de Planificación Urbana, mediante un procedimiento Tipo II, podrá ajustar las siguientes normas:

Note to Decision Makers: The current Hood River Title 17 does not have an adjustment process. ***Question: How does Hood River want to include or not include adjustments and at what thresholds should apply?*** *Note: The State Legislation (SB 1537) requires adjustments for housing in a prescriptive manner and will be addressed in this section when there is clarity form the DLCD provided. The mandatory adjustments sunset in 2032. Other adjustments allowable in Hood River's code are at the discretion of the city. Adjustments could help reduce barriers to the development of housing.*

1. **Retrocesos: reducción** de hasta un *[10-20]* por ciento hasta un retroceso mínimo.

2. **Cobertura del lote:** hasta un aumento del *[10-20]* por ciento en la cobertura máxima del lote.

3. **Dimensiones del lote:** hasta una reducción del *[10-20]* por ciento hasta la dimensión mínima del lote.

4. **Área del lote:** Hasta una disminución del *[10-20]* por ciento en el área mínima del lote.

5. **Otras normas dimensionales:** Hasta un 10 % de aumento o disminución en una norma cuantitativa (numérica) no mencionada anteriormente. Esta opción se limita a las normas del Artículo 2 (Tabla 2.2.030 y Capítulo 2.3, Usos Especiales) y del Artículo 3 ; no incluye los requisitos del código de construcción, las normas de diseño de ingeniería, las normas de seguridad pública ni las normas que implementan los requisitos estatales o federales, según lo determine el Director de Planificación Urbana.

B. Criterios de aprobación. La Ciudad podrá otorgar un Ajuste únicamente si se cumplen todos los criterios siguientes. La responsabilidad de demostrar el cumplimiento de los criterios recae en el solicitante.

1. El Ajuste permite un plan de construcción que sea más compatible con los usos del suelo adyacente, o no crea un conflicto con los usos adyacentes;

2. El ajuste es necesario para permitir las funciones normales del interior del edificio, tales como armarios de equipos mecánicos/servicios, sistemas de calefacción y ventilación, baños, almacenes, estanterías y funciones interiores del edificio similares;

3. La aprobación del Ajuste no crea (a) violación(es) de ninguna otra ordenanza o estándar de código adoptado, y no crea la necesidad de una Variación;

4. La solicitud de ajuste está limitada a un lote por solicitud;

5. Las solicitudes de más de un Ajuste en el mismo lote se consolidarán en una sola solicitud y serán revisadas simultáneamente por la Ciudad;

6. No se podrán aprobar más de tres Ajustes para un lote o parcela en un período continuo de 12 meses; y

7. Se deberán cumplir todos los requisitos del código de construcción y las normas de diseño de ingeniería aplicables.

4.7.040 Varianzas

A. Aplicabilidad. Una variación es un ajuste que no cumple con los criterios de la Sección 4.7.030 .

B. Criterios de aprobación. La Comisión de Planificación, a través de un procedimiento Tipo III, puede aprobar una Variación al encontrar que cumple con todos los criterios siguientes:

1. La variación es necesaria porque la disposición del Código en cuestión no considera las circunstancias físicas especiales o únicas del sitio en cuestión, los patrones de desarrollo existentes ni los usos de los terrenos adyacentes. La determinación de un lote legal puede ser prueba suficiente de una dificultad para aprobar una variación .

2. La Varianza es el mínimo necesario para abordar las circunstancias físicas especiales o únicas relacionadas con el sitio en cuestión;

3. La necesidad de la Variación no es autoimpuesta por el solicitante ni por el propietario del inmueble. (Por ejemplo, la solicitud de Variación no surge como resultado de un ajuste de límite de propiedad o una aprobación de división de tierras previamente otorgada al solicitante);

4. La Variación no entra en conflicto con otras políticas municipales aplicables ni con otras regulaciones aplicables;

5. La variación no causará ningún daño previsible a los propietarios de propiedades adyacentes ni al público; y

6. Se deberán cumplir todos los requisitos del código de construcción y las normas de diseño de ingeniería aplicables.

4.7.050 Vencimiento

Las aprobaciones otorgadas bajo el Capítulo 4.7 caducarán si el propietario no las atiende dentro de un año a partir de la aprobación de la variación por parte del Ayuntamiento. Si el propietario ha solicitado un permiso de construcción o un plano final, ha realizado mejoras en el terreno conforme a un plan de desarrollo aprobado (por ejemplo, una Revisión del Diseño del Terreno o un plan preliminar de subdivisión), o presenta otra evidencia de buena fe para completar el proyecto, el Director de Planificación Urbana podrá extender la aprobación en consecuencia.

Capítulo 4.8 - Desarrollos de unidades planificadas

4.8.010 Propósito

Los propósitos del Capítulo 4.8 son:

> Note to Decision Makers: With the state requirement for clear and objective standard for the development of housing, PUDs will become the voluntary discretionary path of approval for housing development. PUDs allow the use of discretionary standards by the city and allows for design flexibility for the developer. It is an elective process for the applicant, however, where a project cannot meet the clear and objective standards a PUD will allow a development to deviate from the standard with approval by the Planning Commission. (*No question posed*.)

A. Proporcionar un medio para crear entornos planificados que sean iguales o mejores que los que resultan del desarrollo tradicional del uso de la tierra lote por lote, mediante la aplicación de estándares flexibles tales como líneas de lote cero, calles más angostas y otras prácticas de planificación innovadoras;

B.. Facilitar el uso eficiente de la tierra;

C. Promover un ordenamiento económico del uso de la tierra, los edificios, los sistemas de circulación, los espacios abiertos y los servicios públicos;

D. Preservar en la mayor medida posible las características y comodidades del paisaje existentes mediante el uso de un procedimiento de planificación que pueda relacionar el tipo y diseño de un desarrollo con un sitio en particular;

E. Fomentar un desarrollo que reconozca la relación entre los edificios, su uso, los espacios abiertos y las vías de acceso, y que de ese modo maximice las oportunidades de crear entornos de vida innovadores y diversificados; y

F. Fomentar el desarrollo comercial e industrial que incluya una combinación de usos, esté diseñado de manera que mitigue los impactos en los usos circundantes, incluya edificios bien diseñados que contribuyan al carácter de Hood River e incluya un plan de sitio bien pensado.

4.8.020 Aplicabilidad

La designación de desarrollo de Unidad Planificada puede aplicarse a cualquiera de los distritos de zonificación de la Ciudad. Es una opción disponible para los desarrolladores de terrenos.

4.8.030 Proceso de revisión y aprobación

A. Pasos de la revisión . La aprobación del desarrollo de la Unidad Planificada consta de tres pasos, que

pueden completarse individualmente o en conjunto para una revisión simultánea:

1. Solicitud de aprobación del plan conceptual de desarrollo de la Unidad Planificada;

2. Solicitud de aprobación de un plan de desarrollo detallado, que puede incluir un plan preliminar de subdivisión; y

3. Solicitud(es) de aprobación del plan de desarrollo final (por ejemplo, plano final y/o revisión del diseño del sitio).

B. Proceso de aprobación.

1. El plan conceptual de desarrollo de la Unidad Planificada se revisará de conformidad con el procedimiento Tipo III de la Sección 4.1.040 , los requisitos de presentación de la Sección 4.8.050 y los criterios de aprobación de la Sección 4.8.060 .

2. El plan de desarrollo detallado y el plan de subdivisión preliminar se revisarán utilizando el procedimiento Tipo II de la Sección 4.1.030 para garantizar el cumplimiento sustancial con el plan conceptual aprobado.

3. Las solicitudes de revisión del diseño del sitio para desarrollos planificados aprobados se revisarán utilizando un procedimiento Tipo II en la Sección 4.1.030 para garantizar el cumplimiento sustancial con el plan conceptual aprobado.

4. Los pasos 1 a 3 anteriores podrán combinarse de cualquier manera, siempre que la secuencia de toma de decisiones siga el orden indicado. La notificación y las audiencias podrán combinarse.

4.8.040 Modificaciones a las Normas de Desarrollo

Las normas de los Artículos 2 y 3 pueden modificarse durante el proceso de desarrollo del plan maestro sin necesidad de variación según el Capítulo 4.7. Al evaluar este criterio, Comisión de Planificación Considerará si la propuesta, en general, supera los requisitos mínimos de la Ciudad y proporciona mayores beneficios a la comunidad que los que se obtendrían de conformidad con los requisitos básicos del Código de Desarrollo. Al evaluar los beneficios a la comunidad, la Comisión de Planificación aplicará los siguientes criterios; la Ciudad podrá denegar una solicitud de aprobación del plan conceptual de Desarrollo de Unidades Planificadas que no cumpla con todos los siguientes criterios:

A. Plan Integral. La modificación no entra en conflicto con el Plan Integral. Un desarrollo de unidades planificadas puede superar la densidad residencial máxima (tamaño mínimo del lote) permitida por la zona subyacente, siempre que la densidad total del proyecto (promedio de unidades de vivienda por acre) no supere el *[110]* por ciento de la densidad permitida por la zona subyacente.

Tamaño mínimo del terreno para desarrollo residencial. El desarrollo residencial en la zona R-1 debe tener un tamaño mínimo de parcela de medio (½) acre para aplicar el proceso de desarrollo planificado. No hay un

tamaño mínimo para las zonas R-2 y R-3.

C. Cálculos de densidad para un desarrollo unitario planificado:

TAMAÑO	R-1	R-2	R-3
PUD de relleno	Área total del lote dividida por la zona base. Los proyectos de relleno son aquellos que no requieren vías públicas ni privadas.		
2 acres o menos	Reste el 40% del área total antes de dividir para obtener la densidad base.	Reste el 30% del área total antes de dividir para obtener la densidad base.	Reste el 30% del área total antes de dividir para obtener la densidad base.
Más de 2 acres	Reste el 50% del área total antes de dividir para obtener la densidad base.	Reste el 40% del área total antes de dividir para obtener la densidad base.	Reste el 30% del área total antes de dividir para obtener la densidad base.

Para fines de cálculo de densidad, el número final se redondeará hacia abajo al siguiente número entero si el cálculo es 0,49 y hacia arriba al siguiente número entero si el cálculo es 0,50.

B. Propósito e intención del Código de Desarrollo. La modificación cumple igual o mejor con el propósito e intención de las secciones del Código de Desarrollo que se modificarán, en comparación con un proyecto que se ajusta estrictamente a las normas del código.

C. Beneficio público. La modificación proporciona un beneficio neto al público mediante uno o más de los siguientes factores:

1. Mayor variedad de tipos de viviendas o tamaños de lotes que los que se lograrían bajo las normas básicas del Código de Desarrollo;

2. Más espacio abierto o más espacio abierto utilizable del que se requeriría según las normas básicas del Código de Desarrollo;

4. Mayor protección de las características naturales que la que se requeriría bajo las normas básicas del Código de Desarrollo;

5. Evitar riesgos naturales (por ejemplo, riesgos geológicos, recursos fluviales o riesgos de inundaciones); y

6. Mejor conectividad del transporte, como la provisión de senderos y/u otras instalaciones de transporte, que de otra manera no se proporcionarían de conformidad con los requisitos básicos del Código de Desarrollo .

D. Normas de Diseño de Ingeniería . Las modificaciones a las Normas de Diseño de Ingeniería de la Ciudad requieren una modificación independiente, aprobada por el Ingeniero Municipal. La Ciudad podrá otorgar dichas modificaciones simultáneamente con el desarrollo de la Unidad Planificada.

17.07.050 Usos permitidos.

A. *En zonas residenciales.* Los desarrollos planificados en todas las zonas residenciales podrán incluir cualquiera de los siguientes usos, sujetos a las disposiciones de densidad de la zona subyacente y a las disposiciones sobre bonificación por densidad de este Capítulo:

1. Todos los usos permitidos directamente o por condición en el distrito de zonificación subyacente

2. Viviendas unifamiliares independientes y adosadas

3. Unidades residenciales dúplex

4. Unidades residenciales multifamiliares

5. Casas prefabricadas

6. Usos públicos e institucionales

7. Instalación recreativa interior, como club deportivo, gimnasio, cancha de ráquetbol, piscina, cancha de tenis o uso similar.

8. Instalación recreativa al aire libre, como campo de golf, campo de prácticas de golf, piscina, cancha de tenis o uso similar.

9. Área de almacenamiento de vehículos recreativos, solo para residentes del Desarrollo de Unidad Planificada.

B. En zonas comerciales. Los desarrollos planificados en todas las zonas comerciales podrán incluir cualquiera de los usos permitidos directamente o como uso condicional en la zona subyacente.

C. En zonas industriales. Los desarrollos planificados en zonas industriales podrán contemplar cualquiera de los usos permitidos directamente o como uso condicional en la zona subyacente.

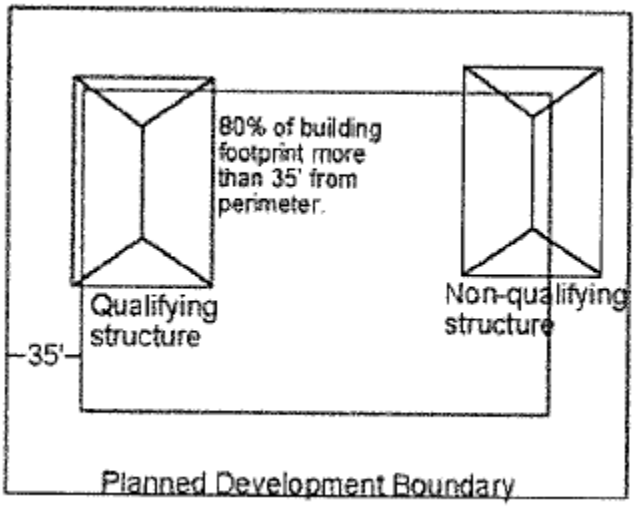
17.07.060 Aplicabilidad de las normas de desarrollo de la zona base.

A. *Cumplimiento de las normas de desarrollo específicas.* Las disposiciones de la zona base se aplican de la siguiente manera:

1. Estándares Dimensionales del Lote: No se aplicarán los estándares de tamaño mínimo del lote. Los estándares de frente mínimo no se aplican a los edificios interiores del Desarrollo Planificado.

2. Altura de los edificios: La altura de los edificios comerciales e industriales calificados puede aumentarse en el interior del terreno cuando se aumenta el retranqueo. En los edificios calificados, la altura puede aumentarse un (1) pie por cada pie adicional de retranqueo, hasta un máximo del ciento veinte por ciento (120 %) de la altura estándar de la zona base. Para calificar, el ochenta por ciento (80 %) de la superficie construida de un edificio debe estar a más de treinta y cinco (35) pies del límite del terreno de desarrollo planificado. Véase el Diagrama "B" a continuación. No se permiten aumentos de altura para edificios residenciales.

Diagrama "B" – Límite de desarrollo planificado



3. Disposiciones sobre retroceso de la estructura:

a. Los retiros de los patios delantero y trasero para las estructuras en el perímetro del proyecto serán los mismos que los requeridos por la zona subyacente, a menos que se aumenten en el proceso de revisión del Desarrollo Planificado.

b. Las disposiciones de retiro del patio lateral no se aplicarán, excepto que todas las estructuras separadas deberán cumplir con los requisitos del Código Uniforme de Construcción; y

c. Los requisitos de retiro de patios delanteros y traseros en la zona base no se aplicarán a las estructuras en el interior del proyecto, excepto que:

1. Se requiere un retiro mínimo de veinte (20) pies del patio delantero para cualquier estructura de garaje que dé hacia la calle.

2. Se requiere un retiro mínimo de ocho pies del patio delantero para cualquier abertura de garaje para una vivienda unifamiliar adosada que dé a una calle privada, siempre que se proporcionen los espacios de estacionamiento fuera de la calle requeridos.

B. *Otras disposiciones de la zona base.* Se aplicarán todas las demás disposiciones de la zona base, salvo las modificadas por este capítulo.

4.8.050 Presentación del plan conceptual

A. Requisitos generales de presentación. La solicitud de un Plan de Desarrollo Conceptual deberá cumplir con los requisitos de presentación para una revisión de Tipo III según la Sección 4.1.040 e incluir todo lo siguiente:

1. Declaración de los objetivos de planificación que se pretende alcanzar con el desarrollo de la Unidad Planificada mediante el enfoque específico propuesto por el solicitante. Esta declaración debe incluir una descripción de las características del desarrollo propuesto y la justificación de las suposiciones y decisiones tomadas por el solicitante.

2. Cronograma de desarrollo que indique las fechas aproximadas en que se prevé iniciar y concluir la construcción del proyecto y de sus distintas fases, si las hubiere, incluidas las instalaciones públicas;

3. Declaración de las intenciones del solicitante con respecto a la futura venta o arrendamiento de la totalidad o parte del desarrollo planificado;

4. Informe narrativo o carta que documente el cumplimiento de los criterios de aprobación aplicables contenidos en la Sección 4.8.060;

5. Plan de mantenimiento de áreas o terrenos comunes no destinados a una agencia pública o de propiedad absoluta; y

6. Informes o estudios adicionales preparados por profesionales calificados, según lo requiera el Administrador de la Ciudad , para determinar los posibles impactos del proyecto y la mitigación, si corresponde, relacionados con: transporte; instalaciones públicas; peligros geológicos u otros; arquitectura; ruido, luz, acceso solar, calidad del aire o preocupaciones similares; y características naturales.

B. Información adicional. Además de la información general descrita en el apartado A anterior, el plan conceptual, los datos y la narrativa deberán incluir todos los anexos e información siguientes:

1. Mapa de condiciones existentes , según se define en la Sección 4.2.040 Requisitos de presentación de la solicitud de revisión del diseño del sitio;

2. Plano conceptual del sitio (por ejemplo, uso general del terreno, envolventes de los edificios, circulación, espacios abiertos, conexiones de servicios públicos y otra información necesaria para transmitir el plano conceptual);

3. Concepto de nivelación (para propiedades en laderas o pendientes, o donde se anticipa una nivelación extensa);

4. Concepto de paisaje (por ejemplo, muestra la retención de la vegetación existente y áreas de plantación general);

5. Concepto arquitectónico (por ejemplo, los planos ilustran estilos arquitectónicos, alturas de edificios y materiales generales);

6. Plan conceptual de la señalización (por ejemplo, ubicaciones, tamaño general, estilo y materiales de las señales), según corresponda; y

7. Copia de todos los convenios y restricciones existentes y una descripción general de las restricciones o convenios propuestos (por ejemplo, para áreas comunes, acceso, estacionamiento, etc.).

4.8.060 Criterios de aprobación del plan conceptual

La Ciudad, al aprobar o aprobar con condiciones un Plan Conceptual, deberá determinar que se cumplen todos los criterios siguientes. La Ciudad deberá rechazar una solicitud si no se cumplen todos los criterios.

A. Plan Integral. La propuesta se ajusta al Plan Integral;

B. Capítulo de División de Tierras. Salvo las modificaciones que se puedan realizar en virtud de la Sección 4.8.040, se cumplen todos los requisitos para la división de tierras, según el Capítulo 4.3.

C. Normas de los artículos 2 y 3. Salvo que se modifique según la Sección 4.8.040, se cumplen todos los requisitos de los artículos 2 y 3;

D. Espacios Abiertos. Los planes maestros deberán incluir un mínimo del *[20]* por ciento de espacios abiertos, que podrán ser públicos, privados o una combinación de ambos. Dichos espacios abiertos serán parte integral del plan maestro y conectarán con la mayoría de los lotes residenciales propuestos. Los planes deberán prever espacios para usos recreativos activos y pasivos, y podrán incluir, entre otros, parques vecinales, senderos, áreas naturales, plazas y campos de juego. Las áreas abiertas deberán figurar en el plano final y registrarse en el plano catastral final o en un instrumento separado; la cesión de los espacios abiertos

se realizará de acuerdo con uno de los siguientes métodos:

1. Por dedicación a la Ciudad como espacio abierto de propiedad y mantenimiento públicos. El espacio abierto propuesto para dedicación a la Ciudad debe ser aceptable para la Comisión de Planificación en cuanto a tamaño, forma, ubicación, mejoras y estado ambiental (es decir, el solicitante podría tener que presentar una evaluación ambiental) y aprobado por el Ayuntamiento con base en consideraciones presupuestarias, de mantenimiento y de responsabilidad civil; o

2. Arrendando o transfiriendo la propiedad (incluida la usufructuaria) a una corporación, asociación de propietarios u otra entidad legal. Los términos de dicho arrendamiento u otro instrumento de transferencia deben incluir disposiciones de mantenimiento y pago del impuesto predial aceptables para la Ciudad. La Ciudad, mediante condiciones de aprobación, también podrá exigir que se proporcione acceso público cuando el espacio abierto se considere necesario, en función de los impactos del desarrollo y para satisfacer las necesidades recreativas públicas de conformidad con el Plan Integral. A. *Criterios específicos de aprobación para desarrollos planificados.* Los siguientes criterios de aprobación se aplicarán a los desarrollos planificados:

1. Se deberán cumplir todas las disposiciones de la división de tierras, Título 16 .

2. Salvo que se indique lo contrario, los Criterios de Decisión de Uso Condicional (Capítulo 17.06) serán los criterios de aprobación. Un Desarrollo Planificado no está obligado a cumplir estos requisitos cuando un plan de desarrollo ofrezca diseños y métodos alternativos, si son aceptables para la Comisión de Planificación, que promuevan el propósito de esta sección. En cada caso, el solicitante deberá presentar las conclusiones que justifiquen la modificación de los criterios de aprobación del capítulo de Uso Condicional (Capítulo 17.06). El promotor podrá optar por proporcionar, o la Comisión podrá exigir, servicios adicionales, paisajismo o plantación de árboles.

3. Un mínimo del treinta (30%) del área de un sitio de Desarrollo Planificado se reservará como espacio abierto común. El requisito del treinta (30%) de espacio abierto estará exento en el Distrito Comercial Central y el Distrito Comercial de Heights. Se entiende por espacio abierto un área destinada al uso común, ya sea de propiedad y mantenimiento privado o dedicada a la Ciudad. Esta área se destinará a la vida al aire libre y la recreación, o a la conservación de un área en su estado natural. Los espacios abiertos pueden incluir piscinas, canchas recreativas, patios, áreas verdes abiertas o zonas verdes con senderos para peatones, ecuestres y ciclistas. No se consideran espacios abiertos las áreas de estacionamiento ni de carga fuera de la vía pública.

4. Salvo autorización a continuación, la densidad residencial se regirá por la densidad establecida en el distrito de zonificación subyacente. La Comisión de Planificación podrá autorizar además una bonificación por densidad residencial que no exceda el treinta y tres (33%) por ciento como incentivo para mejorar el carácter arquitectónico del desarrollo. El grado de singularidad y la conveniencia de la variación lograda determinarán el aumento de densidad que la Comisión de Planificación podrá aprobar, de acuerdo con lo siguiente:

   a. Se permite un máximo del diez (10%) por ciento para la inclusión de al menos seis (6) de las características

arquitectónicas enumeradas a continuación en todas las elevaciones, según corresponda al tipo y estilo de edificación propuesto. Las características pueden variar en las elevaciones trasera, lateral o frontal, según corresponda.

b. Se permite un máximo del veinte (20%) por ciento para la inclusión de al menos nueve (9) de las características arquitectónicas enumeradas a continuación en todas las elevaciones, según corresponda al tipo y estilo de edificación propuesto. Las características pueden variar en las elevaciones trasera, lateral o frontal, según corresponda.

c. Se permite un máximo del treinta y tres (33%) por ciento para la inclusión de al menos doce (12) de las características arquitectónicas enumeradas a continuación en todas las elevaciones, según corresponda al tipo y estilo de construcción propuesto. Las características pueden variar en las elevaciones trasera, lateral o frontal, según corresponda. Consulte el Diagrama "C" a continuación para ver ejemplos de características arquitectónicas.

1. Buhardillas

2. Gables

3. Entradas empotradas

4. Entradas de porche cubiertas

5. Cúpulas o torres

6. Pilares o postes

7. Aleros (proyección mínima de 18 pulgadas)

8. Desplazamientos en la fachada o el techo del edificio (mínimo 16 pulgadas)

9. Molduras de ventana (mínimo 4 pulgadas de ancho)

10. Ventanales

11. Balcones

12. Patrones decorativos en el acabado exterior (por ejemplo, escamas/tejas, revestimientos de madera, ornamentación y características similares)

13. Cornisas decorativas y líneas de techo (por ejemplo, para techos planos)

14. Articulación de la fachada (los materiales de revestimiento solo deben cambiarse a lo largo de líneas horizontales)

15. Revestimiento exterior de alta calidad. Alta calidad significa que debe haber un solo material claramente dominante en todas las paredes exteriores. Las fachadas de ladrillo, estuco y piedra deben tener al menos dieciocho (18) pulgadas de ancho alrededor de las paredes laterales. El revestimiento traslapado y las tejas deben quedar expuestas un máximo de cinco (5) pulgadas. Los materiales más pesados solo deben aparecer debajo de los materiales de apariencia más clara.

16. Una característica alternativa que proporcione alivio visual, similar a las opciones (1) a (15) anteriores.

5. Los siguientes criterios se aplicarán a todos los desarrollos planificados, a menos que se especifique lo contrario como aplicables únicamente a ciertos usos específicos:

a. Relación con el entorno natural y físico:

1. Las calles, edificios y demás elementos del sitio deberán diseñarse y ubicarse de manera que se preserven en el mayor grado posible los árboles existentes, la topografía y el drenaje natural.

2. Las estructuras ubicadas en el sitio no deberán estar en zonas sujetas a deslizamientos y hundimientos del terreno.

3. Deberá existir una distancia adecuada entre los edificios en el sitio y otros edificios en el sitio y fuera del sitio en propiedades adyacentes para permitir una adecuada circulación de luz y aire y para protección contra incendios.

4. Las estructuras deberán orientarse teniendo en cuenta la dirección del sol y del viento, siempre que sea posible.

b. Zona exterior privada – uso multifamiliar:

1. Cada unidad de vivienda residencial a nivel del suelo deberá tener un área privada al aire libre (patio, terraza, porche) de no menos de cuarenta y ocho (48) pies cuadrados.

2. Siempre que sea posible, los espacios abiertos privados al aire libre deben estar orientados hacia el sol.

3. Los espacios privados al aire libre deberán estar protegidos o diseñados para brindar privacidad para el uso del espacio.

c. Áreas compartidas de recreación al aire libre – uso multifamiliar:

1. Cada desarrollo de viviendas múltiples deberá incorporar áreas recreativas al aire libre utilizables compartidas dentro del plan de desarrollo de la siguiente manera:

Las unidades tipo estudio de hasta dos (2) dormitorios deberán proporcionar 200 pies cuadrados por unidad.

b Las unidades de tres o más dormitorios deberán proporcionar 300 pies cuadrados por unidad.

2. El espacio recreativo al aire libre compartido deberá ser fácilmente observable desde las unidades adyacentes por razones de prevención del delito y seguridad.

3. El espacio recreativo requerido podrá proporcionarse de la siguiente manera:

Todo el espacio al aire libre;

a. Parte espacio al aire libre y parte espacio interior (por ejemplo, una cancha de tenis al aire libre y una sala de recreación interior);

b. Todo espacio público o común; o

c. Parte espacio común y parte privado (por ejemplo, una cancha de tenis al aire libre, una sala de recreación interior y balcones en cada unidad).

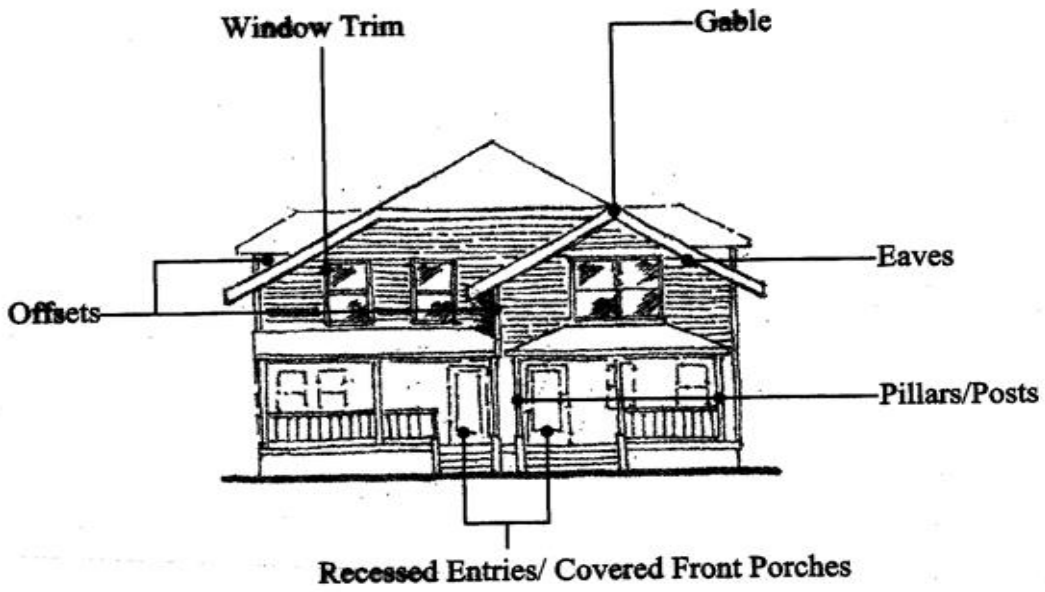
i Cuando se agreguen balcones a las unidades, estos no deberán tener menos de cuarenta y ocho (48) pies cuadrados.

d. Estacionamiento: Todos los espacios de estacionamiento fuera de la calle requeridos pueden proporcionarse en uno o más estacionamientos comunes dentro del Desarrollo Planificado.

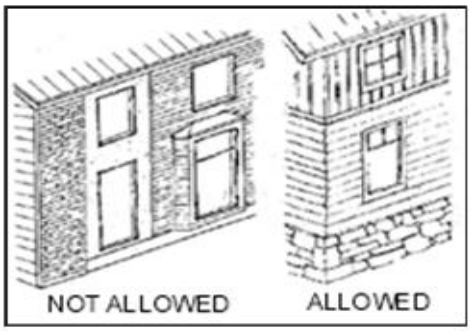
e. Drenaje: Todas las disposiciones de drenaje estarán sujetas a revisión y aprobación por parte del Ingeniero de la Ciudad y deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables del ORS y HRMC.

f. Dedicación de la llanura aluvial: Cuando se permita el uso de vertederos o desarrollos dentro o junto a la llanura aluvial de cien (100) años, la Ciudad exigirá que se considere la dedicación de suficiente terreno abierto para una vía verde adyacente y dentro de la llanura aluvial. Esta área incluirá tramos de una elevación adecuada para la construcción de un sendero peatonal/ciclista dentro de la llanura aluvial, de acuerdo con el plan de sendero peatonal/ciclista adoptado.

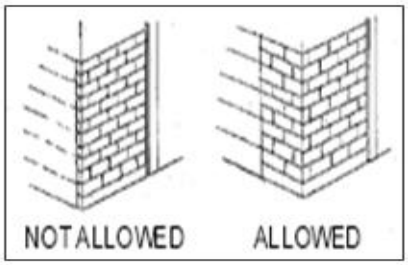
Diagrams "C" – Examples of Architectural Features

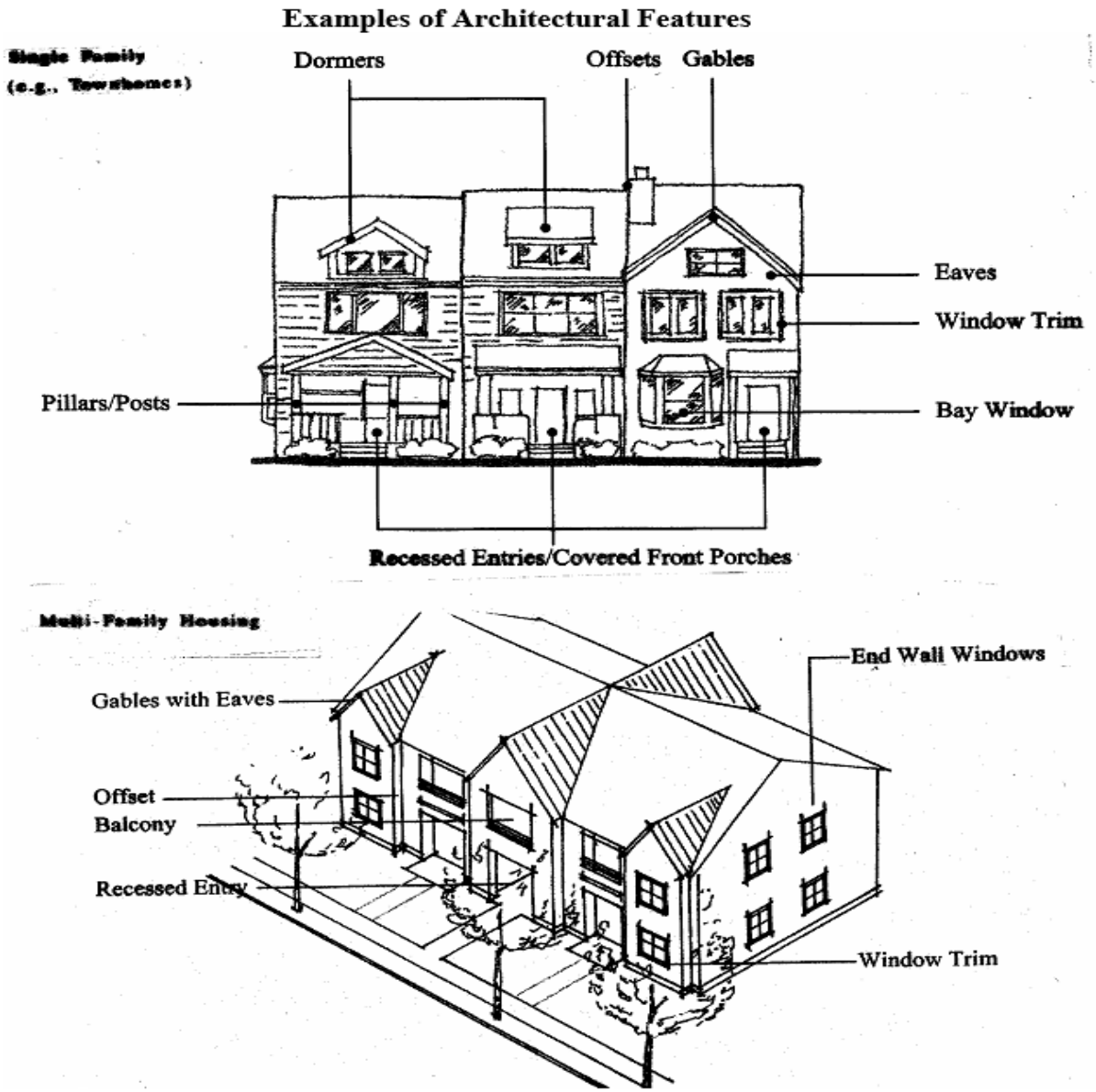


Example of Façade Articulation



Example of Exterior Siding Material





B. *Criterios adicionales para desarrollos comerciales e industriales.* Además de los criterios específicos de aprobación para desarrollos planificados mencionados anteriormente, los desarrollos planificados con usos comerciales e industriales deberán cumplir los siguientes criterios:

1. Los usos comerciales e industriales que colindan con zonas residenciales existentes se ubicarán en el sitio o se diseñarán de manera que, en el mayor grado posible, se protejan las áreas privadas de las propiedades adyacentes de la vista y el ruido.

2. Se fomenta que los proyectos comerciales incluyan la vivienda como uso secundario, según corresponda.

3. Todos los edificios comerciales deberán contribuir al carácter de la fachada y a la integración visual con los edificios circundantes. Este criterio se cumple proporcionando todas las características arquitectónicas que se indican a continuación a lo largo de la fachada del edificio (es decir, con vista a la calle), según corresponda.

1. Entradas de edificios en esquina en lotes esquineros. Como alternativa, la entrada de un edificio puede ubicarse alejada de la esquina cuando esta esté biselada o incorpore otros detalles para reducir la apariencia angular del edificio en la esquina de la calle.

2. Ventanas con espacios regulares y formas similares, con marcos o molduras (todos los pisos del edificio).

3. Grandes escaparates en la planta baja (solo para usos no residenciales). Los escaparates estarán enmarcados por mamparos, pilares y una cornisa (p. ej., que separe la planta baja del segundo piso, como se muestra a continuación).

4. Cornisa decorativa en la parte superior del edificio (techo plano), o alero provisto en techo inclinado.

[Nota: el ejemplo que se muestra a continuación (Diagrama "D" – Elementos de diseño de edificios) tiene como objetivo ilustrar los elementos de diseño de edificios requeridos y no debe interpretarse como un estilo arquitectónico requerido.

C. Los desarrollos industriales se orientarán en el sitio para minimizar los impactos adversos (por ejemplo, ruido, deslumbramiento, humo, polvo, escape, vibración, etc.). Se aplicarán las siguientes normas:

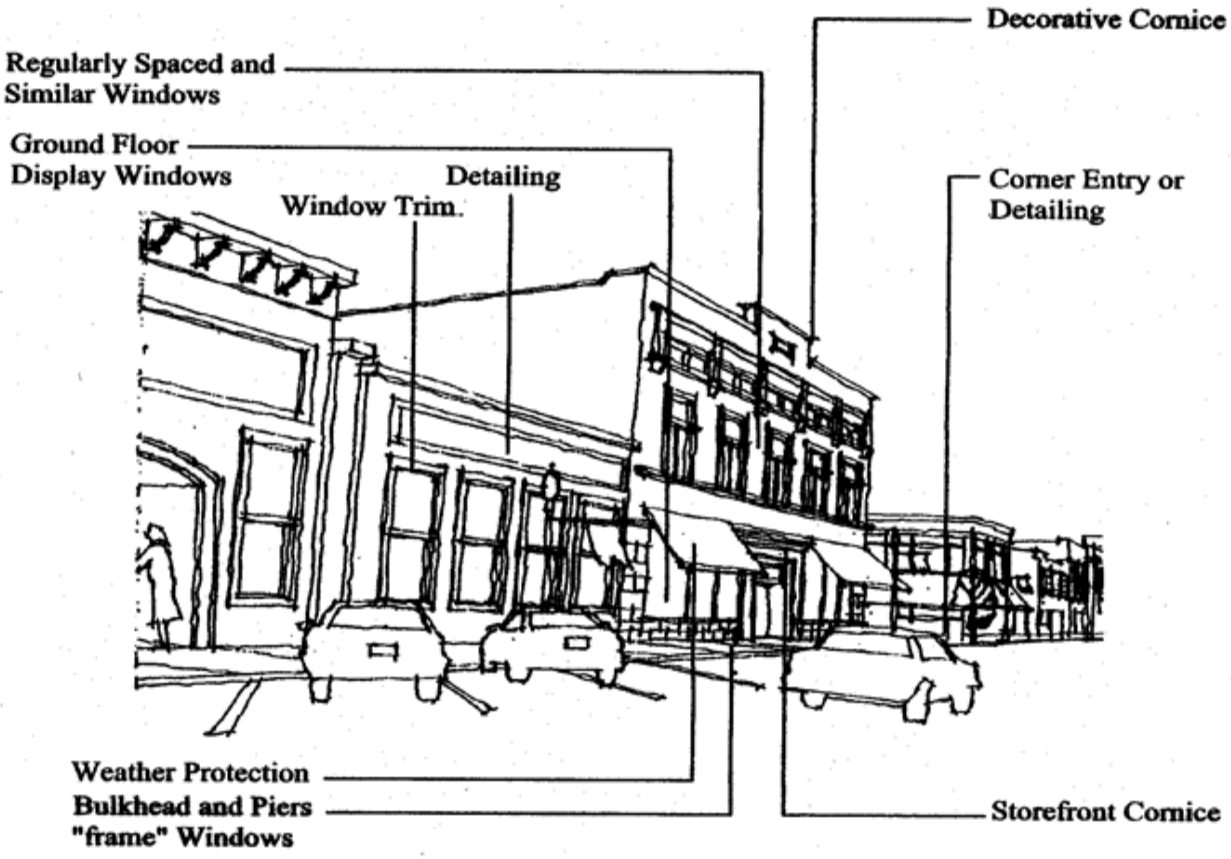
1. Los equipos mecánicos, las luces, las emisiones, las áreas de envío/recepción y otros componentes de un uso industrial que se encuentren fuera de edificios cerrados deberán ubicarse lejos de áreas residenciales, escuelas, parques y otras áreas no industriales en la mayor medida posible; y

2. Es posible que se requiera un amortiguador paisajístico u otra barrera visual o sonora (cerca, muro, paisajismo o una combinación de estos) para mitigar los impactos adversos que no se pueden evitar únicamente mediante estándares de orientación de los edificios.

D. Los edificios industriales orientados a la calle deberán tener características arquitectónicas tales como ventanas, entradas peatonales, desniveles, salientes, detalles, cambio de materiales o características similares para romper y articular grandes superficies y volúmenes de edificación.

E. Los edificios industriales deberán tener entradas a escala peatonal mediante entradas empotradas, marquesinas y/o características similares.

Diagram "D" – Building Design Elements



17.07.100 Espacio abierto compartido.

Los siguientes requisitos se aplicarán a los espacios abiertos comunes en cada desarrollo planificado.

1. El área de espacio abierto se mostrará en el plan de desarrollo final.

2. El espacio abierto se transportará de acuerdo con uno de los métodos siguientes:

   a. Por dedicación a la Ciudad como espacio abierto de propiedad pública y mantenido. El espacio abierto propuesto para dedicación debe ser aceptable para la Ciudad en cuanto a tamaño, forma, ubicación, mejoras y limitaciones presupuestarias y de mantenimiento; o

   b. Arrendando o transfiriendo la propiedad (incluida la usufructuaria) a una corporación, asociación de vecinos u otra entidad legal, conservando el Ayuntamiento los derechos de desarrollo de la propiedad. Los términos de dicho

arrendamiento u otro instrumento de transferencia deben incluir disposiciones que el Procurador Municipal considere adecuadas para garantizar lo siguiente:

1. El uso continuado de dichas tierras para los fines previstos;

2. Continuidad del mantenimiento del inmueble;

3. Cuando corresponda, la disponibilidad de fondos necesarios para dicho mantenimiento;

4. Protección de seguro adecuada; y

5. Recuperación de pérdidas sufridas por accidente, expropiación o de otro tipo.

c. Por cualquier método que permita lograr los objetivos establecidos anteriormente.

E. Vivienda asequible. *[Marcador de posición]*

*Todos los proyectos pueden obtener una bonificación del 30% de densidad solo para viviendas asequibles.

* Antes de que un proyecto sea aceptado para su inclusión en el 30%, la justificación del solicitante debe incluir a) cómo las unidades no se convertirán en segundas residencias; b) cómo se evitará que las unidades se revendan a valor de mercado; c) cómo no se "revenderán" inmediatamente para obtener una ganancia rápida; d) ¿cuál es el rango de ingresos de los residentes?, lo cual debe ser aprobado por la Ciudad y debe formar parte de la aprobación del PUD.

F. Modificaciones a las Normas. Las modificaciones a las normas del Código deben ajustarse a los criterios de la Sección 4.8.040.

4.8.070 Plan conceptual y vencimiento

A. Presentación. Tras la aprobación de un plan conceptual, este, incluyendo las condiciones de aprobación, será vinculante para los usos y el desarrollo futuros de la propiedad, excepto cuando expire la aprobación.

B. Caducidad. Salvo lo dispuesto en la subsección C a continuación, un plan conceptual quedará sin efecto tres años después de la fecha de aprobación si el solicitante o su sucesor no ha presentado ante la Ciudad una solicitud de plan de desarrollo detallado y aprobación del plano final de conformidad con las Secciones 4.8.080 y 4.8.090.

C. Prórroga. La Ciudad podrá otorgar prórrogas del plazo de aprobación del plan conceptual, sin que excedan de un año por prórroga, siempre que la solicitud se presente antes del vencimiento de la aprobación del desarrollo de la Unidad Planificada, el solicitante pueda demostrar su intención de solicitar una revisión detallada del plan de desarrollo dentro del plazo de prórroga de un año, y no se hayan producido cambios sustanciales en las políticas y disposiciones de las ordenanzas del Plan Integral aplicables

en las que se basó la aprobación.

F. Desarrollo por fases.

1. La Comisión de Planificación podrá aprobar un cronograma para desarrollar un sitio en fases, pero en ningún caso el período de tiempo total para todas las fases será mayor de cinco (5) años sin volver a solicitar una revisión del plan de desarrollo preliminar.

2. La propuesta de plan de desarrollo por etapas se aprobará con sujeción a las siguientes condiciones:

a. Todas las instalaciones públicas asociadas o necesarias para la fase se construirán conjuntamente con cada fase o antes de ella; y

b. El desarrollo y la ocupación de cualquier fase no dependerán del uso de instalaciones públicas temporales. Una instalación pública temporal es cualquier instalación que no se construya conforme a la norma municipal o distrital aplicable.

c. La fase final deberá estar completada y lista para su ocupación a más tardar cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación del plan de desarrollo final.

3. Si la fase final no se completa dentro del período de cinco (5) años, el Desarrollo Planificado estará en incumplimiento de este capítulo.

4.8 – Desarrollos de unidades planificadas

4.8.080 Presentación del Plan de Desarrollo Detallado

Los requisitos para la presentación del plan detallado de desarrollo se determinan en función de las condiciones de aprobación del plan conceptual. Como mínimo, el plan detallado de desarrollo deberá cumplir con los requisitos mínimos para la presentación del plano catastral final según el Capítulo 4.3 y contener información que demuestre el cumplimiento del plan conceptual. El plan detallado de desarrollo y el plan preliminar de subdivisión se revisarán mediante el procedimiento Tipo II de la Sección 4.1.030 para garantizar su conformidad sustancial con el plan conceptual aprobado. Si la propuesta se refiere a un desarrollo multifamiliar, se requiere una Revisión del Diseño del Sitio, de conformidad con el Capítulo 4.2; las Revisiones del Diseño del Sitio de los planes detallados de desarrollo se procesarán mediante el procedimiento Tipo II.

4.8.090 Criterios detallados del plan de desarrollo

La aprobación del plan detallado de desarrollo se basará en la constatación de que el plan final se ajusta sustancialmente al plan conceptual, incluidas las condiciones de aprobación del plan conceptual. Se podrán aprobar cambios menores al plan conceptual aprobado junto con el plan detallado si el Administrador Municipal considera que la modificación es necesaria para corregir un error o abordar cambios en circunstancias ajenas al control del solicitante que hayan ocurrido desde la fecha de aprobación del proyecto. Otros cambios deben considerarse modificaciones importantes según el Capítulo 4.5 .

4.8.100 Revisiones de desarrollo posteriores

No obstante lo dispuesto en la Sección 4.2.030, cuando la Ciudad haya aprobado previamente un proyecto de desarrollo en concepto como parte de una aprobación de desarrollo de una Unidad Planificada, según lo determine el Administrador de la Ciudad, las solicitudes de uso de la tierra posteriores para el mismo proyecto pueden procesarse a través de una revisión Tipo I.

Capítulo 4.9 – Procedimientos de preservación histórica

17.14.010 Aplicabilidad.

Esta ordenanza se aplica.

1. A todos los recursos históricos que aparecen en el Inventario de Recursos Culturales de Hood River adoptado por la Ciudad como Monumentos Históricos designados; y

2. A todas las propiedades en Distritos Históricos, designadas ya sea a nivel local o nacional.

17.14.020 Finalidad.

El propósito de esta ordenanza es promover el bienestar general mediante la protección del patrimonio de la ciudad tal como se encarna y refleja en sus monumentos y distritos históricos.

1. Disponer la identificación, protección, mejora y uso de monumentos/distritos históricos dentro de la Ciudad que reflejen elementos especiales del patrimonio arquitectónico, arqueológico, artístico, cultural, de ingeniería, estético, histórico, político, social y económico de la Ciudad;

2. Fortalecer la economía de la Ciudad a través de la protección y mejora de los monumentos y distritos históricos de la Ciudad;

3. Fomentar la educación pública, la comprensión y el aprecio por la historia y la cultura de la ciudad;

4. Fomentar el orgullo y el sentido de identidad de la comunidad y del vecindario basados en el reconocimiento y uso de monumentos y distritos históricos;

5. Proteger y mejorar los monumentos y distritos históricos de la ciudad para el disfrute y uso tanto de los residentes como de los visitantes;

6. Promover el uso continuo de los monumentos históricos, individualmente o dentro de un distrito, sin afectar negativamente su importancia; y

7. Cumplir con lo dispuesto en la Meta 5 de Ordenamiento Territorial del Estado.

17.14.040 Junta de revisión de monumentos históricos.

Por la presente se crea la Junta de Revisión de Monumentos Históricos de la Ciudad de Hood River, en adelante conocida como la Junta de Monumentos Históricos, para asesorar a la Comisión de Planificación y al Concejo Municipal sobre los monumentos/distritos históricos de la Ciudad.

17.14.050 Composición de la Junta de Revisión de Monumentos Históricos.

La Junta de Monumentos Históricos estará compuesta por siete (7) miembros que serán nombrados por el Ayuntamiento. Cuatro (4) miembros deberán residir en la ciudad de Hood River o en el Área de Crecimiento Urbano. Todos los miembros deberán residir en el Condado de Hood River. Al hacer nombramientos para la Junta de Monumentos Históricos, el Ayuntamiento considerará a personas que hayan demostrado interés en la

preservación histórica y que tengan experiencia, conocimientos o experiencia especial en el campo de la historia, la arqueología, la arquitectura, las artes, la preservación histórica, la cultura, la planificación, la arquitectura paisajística, los negocios, los bienes raíces, el derecho, el gobierno, la ingeniería, la construcción u otros oficios relacionados. Un miembro de la Comisión de Planificación podrá servir como miembro ex officio de la Junta de Monumentos Históricos. Cuatro (4) miembros con derecho a voto constituyen el quórum y tendrán derecho a dirigir los asuntos oficiales y actuar en nombre de toda la Junta de Monumentos Históricos. Cada miembro tiene derecho a un (1) voto. Los miembros de la Junta de Monumentos Históricos servirán sin remuneración.

17.14.060 Términos de la Junta de Revisión de Monumentos Históricos.

Los términos se definen de la siguiente manera:

1. El mandato de cada miembro de la Junta de Monumentos Históricos será de tres (3) años, con excepción del nombramiento inicial de la Junta de Monumentos Históricos en pleno, que será el siguiente:

   a. Tres (3) miembros iniciales serán designados por períodos de tres (3) años,

   b. Tres (3) miembros iniciales serán designados por períodos de dos (2) años, y

   c. Un (1) miembro designado por un período de un (1) año.

2. Los miembros podrán ser reelegidos o removidos a discreción del Concejo Municipal.

3. Cualquier vacante en la Junta será cubierta por el Concejo Municipal por el período restante.

4. La Junta de Monumentos Históricos (por mayoría de votos), en su primera reunión, elegirá un presidente y un vicepresidente. Los cargos durarán un (1) año.

17.14.080 Designación de monumentos o distritos históricos.

B. *Iniciación.* El proceso de designación de monumentos o distritos históricos podrá ser iniciado por la Junta de Monumentos Históricos, la Comisión de Planificación, el Ayuntamiento, asociaciones vecinales reconocidas, personas interesadas, propietarios de inmuebles o sus agentes autorizados, quienes presentarán una solicitud completa de designación.

C. *Procedimiento.* Las solicitudes de designación de monumentos o distritos históricos son revisadas inicialmente por la Junta de Monumentos Históricos. Esta Junta formula recomendaciones de designación al Ayuntamiento. El Ayuntamiento celebrará una audiencia cuasijudicial de conformidad con los requisitos del Capítulo 17.09 del Código Municipal de Hood River, considerando las recomendaciones de la Junta de Monumentos Históricos y el testimonio público.

D. *Solicitud.* La solicitud de designación deberá prepararse y presentarse ante el Departamento de Planificación, utilizando los formularios prescritos por el Director de Planificación. El Director de Planificación fijará la fecha y hora para una audiencia pública ante el Ayuntamiento.

E. *Criterios de Revisión.* La Junta de Monumentos Históricos revisará todas las solicitudes de designación de monumento histórico o distrito y emitirá su recomendación basándose en los siguientes criterios (al menos una (1) sección o subsección de los siguientes criterios debe aplicarse al monumento histórico o distrito propuesto):

1. El monumento o distrito histórico propuesto tiene importancia histórica o contribuye a los recursos históricos de la comunidad. El recurso es

a. Asociado con tendencias, eventos o valores pasados que han hecho una contribución significativa a la historia económica, cultural, social y/o política de la ciudad, condado, estado, región o nación; o

b. Asociado con la vida o actividades de una persona, grupo u organización o institución que ha hecho una contribución significativa a la ciudad, condado, región, estado o nación.

2. El monumento o distrito histórico propuesto tiene importancia arquitectónica porque:

a. Incorpora características arquitectónicas distintivas de un período, estilo, método de construcción, artesanía o materiales;

b. Representa el trabajo de un diseñador, arquitecto o maestro constructor que influyó en el desarrollo y la apariencia de la historia de la ciudad, el condado, la región, el estado o la nación;

c. Es el único recurso restante, o uno de los pocos restantes, de un estilo, tipo de edificio, diseño, material o método de construcción particular;

d. Es un punto de referencia visual destacado con fuertes asociaciones con la comunidad; o

e. Tiene alta calidad de composición, detalle y/o artesanía.

3. El sitio contiene artefactos arqueológicos relacionados con la prehistoria o con la historia temprana de la comunidad.

4. El monumento o distrito histórico propuesto está incluido en el Registro Nacional de Lugares Históricos.

5. En conjunción con otros criterios enumerados anteriormente, el monumento/distrito histórico propuesto

a. Tenga cincuenta (50) años o más, a menos que el recurso sea de importancia arquitectónica o histórica ejemplar;

b. Contribuye a la continuidad o al carácter histórico de la calle, el barrio y/o la comunidad; o

c. Tiene suficiente mano de obra original y materiales restantes para mostrar la técnica de construcción y el carácter estilístico de un período determinado.

F. *Recomendación de la Junta de Monumentos Históricos.* Tras la evaluación del recurso histórico según los criterios de revisión establecidos en la Sección 17.14.080(5) , la Junta de Monumentos Históricos recomendará la designación de un recurso histórico, distrito o designación con condiciones, o la denegación de la designación. Emitirá conclusiones específicas con base en los criterios de revisión y los objetivos y políticas del Plan Integral. La Junta de Monumentos Históricos presentará su recomendación, especificando las conclusiones, y la remitirá al solicitante al menos diez (10) días antes de la audiencia pública y la revisión por parte del Ayuntamiento. Si la Junta de Monumentos Históricos rechaza una designación propuesta, no se tomará ninguna otra medida a menos que se presente una apelación de la decisión de la Junta ante el Ayuntamiento.

G. *Decisión del Ayuntamiento.* El Ayuntamiento celebrará una audiencia pública para considerar la designación propuesta y las recomendaciones de la Junta de Monumentos Históricos. Tras la audiencia pública, el Ayuntamiento aprobará, aprobará con condiciones o denegará la designación propuesta. El Director de Planificación notificará por escrito la decisión del Ayuntamiento al solicitante y al propietario dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la decisión.

17.14.090 Retirada de la designación de monumento histórico.

B. *Iniciación.* El proceso de eliminación de un monumento o distrito histórico del inventario podrá ser iniciado por la Comisión de Planificación, el Ayuntamiento, la Junta de Monumentos Históricos, el propietario del inmueble o cualquier otra persona interesada.

C. *Procedimiento.* La revisión de una solicitud de eliminación de la designación la lleva a cabo la Junta de Monumentos Históricos, que es el órgano de revisión final, a menos que se presente una apelación. La Junta de Monumentos Históricos llevará a cabo una audiencia cuasijudicial de conformidad con los requisitos del Capítulo 17.09 del Código Municipal de Hood River, considerando los criterios de revisión y el testimonio público.

D. *Solicitud.* La solicitud de eliminación de la designación de monumento/distrito histórico deberá prepararse y presentarse ante el Departamento de Planificación, utilizando los formularios prescritos por el Director de Planificación. El Director de Planificación fijará la fecha y hora de una audiencia pública ante la Junta de Monumentos Históricos.

E. *Criterios de Revisión.* La Junta de Monumentos Históricos evaluará la solicitud de eliminación de la designación de monumento/distrito histórico basándose en la constatación de que dicha eliminación no afectará

negativamente a las propiedades del área circundante ni a la integridad del distrito histórico ni a la de otro monumento histórico en la misma parcela. Para aprobar una solicitud, debe comprobarse que se ha producido al menos uno (1) de los siguientes hechos desde que el sitio fue declarado monumento/distrito histórico:

1. La importancia del monumento/distrito histórico se ha reducido o disminuido sustancialmente de acuerdo con los criterios de revisión establecidos en la Sección 17.14.080(5) .

2. La integridad del monumento/distrito histórico se ha reducido o disminuido sustancialmente de acuerdo con los criterios de revisión establecidos en la Sección 17.14.080(5) .

F. *Excepciones.* El Director de Planificación eliminará del Inventario oficial cualquier monumento o distrito histórico demolido o removido mediante una revisión administrativa si la propiedad sufre daños que excedan el setenta por ciento (70%) de su valor anterior debido a vandalismo, incendio, inundación, viento, terremoto u otros desastres naturales.

17.14.100 Revisión de alteraciones exteriores.

B. *Iniciación.* El trámite para solicitar la modificación de un monumento histórico o un monumento dentro de un distrito podrá ser iniciado por el propietario del inmueble o su agente autorizado mediante la presentación de una solicitud completa.

C. *Modificaciones.* Se requiere revisión para todas las modificaciones o ampliaciones EXTERIORES a monumentos históricos designados, individualmente o dentro de distritos históricos, con excepción de las modificaciones clasificadas como "modificaciones menores". El Director de Planificación, quien podrá consultar con la Junta de Monumentos Históricos, aprobará las modificaciones menores mediante una acción administrativa. Las siguientes se consideran modificaciones "menores":

Note to Decision Makers: A frequently encountered situation with planning staff is a request for minor exterior alterations to an historic landmark. Often the requests are minor but are not included in the list of minor alterations below. ***Question: Could this list be expanded to preserve the historic landmark but offer ways for ease burdens on the applicant maintain or improve the site or structures?***

1. Reemplazo de canaletas y bajantes, o la adición de canaletas y bajantes, utilizando materiales similares o materiales que coincidan con los que se usaban típicamente en edificios de estilo similar.

2. Reparar o instalar una nueva cimentación que no suponga elevar ni rebajar la altura del edificio, siempre que se instale un rodapié que coincida con el existente. La reparación o la nueva cimentación no afectarán la apariencia del edificio.

3. Reemplazo del revestimiento de madera, cuando sea necesario debido al deterioro del material, con

material de madera que coincida con el revestimiento original en todos los materiales, dimensiones y calidades de textura.

4. Aplicación de ventanas contra tormentas fabricadas con marcos de madera, aluminio anodizado acabado bronce o plano, o esmaltado al horno.

5. Sustitución de las hojas existentes por hojas nuevas, siempre que se utilice material que coincida con el material y la apariencia histórica original. Debe ser evidente un deterioro grave de las hojas originales.

6. Reparación y/o reemplazo del material del techo con el mismo tipo de material de techo existente o con materiales que sean acordes a los del techo original.

7. Reemplazo o construcción de cercas de acuerdo con las directrices escritas de diseño de cercas establecidas. (Cuadro "A" – Normas del Secretario del Interior).

8. Otras modificaciones menores, como el reemplazo o la instalación de toldos, especificadas por la Junta de Monumentos Históricos.

D. *Exenciones de Revisión.* La responsabilidad general y continua del propietario de la propiedad de cuidar, reparar y reemplazar con materiales similares puede realizarse sin la revisión formal de la Junta de Monumentos Históricos. Nada de lo dispuesto en esta ordenanza se interpretará como un impedimento para el mantenimiento o la reparación ordinarios de cualquier elemento arquitectónico exterior que no implique un cambio en el diseño o la apariencia de dicho elemento, que el funcionario de construcción determine que es necesario para la seguridad pública debido a una condición insegura o peligrosa. El mantenimiento normal puede incluir, entre otros:

1. Pintura y preparación relacionada;

2. Cuidado y mantenimiento del terreno requerido para el uso permitido de la propiedad; y

3. Materiales existentes reemplazados en especie para un monumento histórico debido a daños o deterioro de los materiales;

E. *Procedimiento.* La revisión de una solicitud de alteración EXTERIOR corresponde a la Junta de Monumentos Históricos, quien es el órgano de revisión final, a menos que se presente una apelación. La Junta de Monumentos Históricos llevará a cabo una audiencia cuasijudicial de conformidad con los requisitos del Capítulo 17.09 del Código Municipal de Hood River, considerando los criterios de revisión y el testimonio público.

F. *Solicitud.* La solicitud de modificación presentada por el Director de Planificación deberá ser preparada por el propietario o su agente autorizado y presentada al Departamento de Planificación para su revisión. Si la solicitud

está incompleta, el Director de Planificación notificará al solicitante dentro de los siete (7) días e indicará la información necesaria para completar la solicitud. El solicitante tendrá diez (10) días para presentar documentación adicional. La solicitud completa y sus anexos se enviarán a la Junta de Monumentos Históricos para su revisión.

G. *Criterios de Revisión.* La Junta de Monumentos Históricos debe determinar que se cumplen los criterios uno (1) o dos (2) a continuación para aprobar una solicitud de modificación.

1. La modificación propuesta hace que el monumento histórico se aproxime más al carácter histórico, la apariencia o la composición material de la estructura original que la estructura existente. La Junta de Monumentos Históricos utilizará las "Normas para la Preservación Histórica con Directrices para la Aplicación de las Normas" del Secretario del Interior, así como las "Normas para el Tratamiento de Propiedades Históricas" del Secretario del Interior (Cuadro "A" - Normas del Secretario del Interior).

2. La modificación propuesta es compatible con las características históricas de la zona y con la estructura existente en cuanto a volumen, tamaño, escala, materiales y características arquitectónicas. La Junta de Monumentos Históricos utilizará las "Normas para la Preservación Histórica con Directrices para la Aplicación de las Normas" del Secretario del Interior y las "Normas para el Tratamiento de Bienes Históricos" del Secretario del Interior (Cuadro "A" - Normas del Secretario del Interior).

3. En conjunción con los criterios número uno (1) o número dos (2) anteriores, la Junta de Monumentos Históricos también considerará:

a. El valor y la importancia del monumento histórico, individualmente o dentro de un distrito;

b. El Código de Especialidades Estructurales de Oregón, según lo adoptado y enmendado por el Estado de Oregón, con especial referencia a los Edificios Históricos designados, la ADA y los edificios históricos, o secciones relacionadas; y

c. Otros códigos y ordenanzas estatales y locales aplicables relacionados con la construcción, incendios, salud y seguridad.

H. *Condiciones de Aprobación.* La Junta de Monumentos Históricos aprobará, aprobará condicionalmente o denegará la solicitud. Se podrán incluir condiciones adecuadas para la protección o preservación de la integridad histórica o arquitectónica del distrito o monumento histórico. Todas las condiciones deben estar relacionadas con los criterios de revisión.

I. *Decisión.* La decisión de la Junta de Monumentos Históricos en virtud de esta sección deberá fundamentarse en conclusiones escritas y remitirse al propietario del inmueble dentro de los siete (7) días siguientes a la decisión.

17.14.110 Revisión de nueva construcción.

B. *Iniciación.* El proceso de solicitud de nueva construcción EXTERIOR podrá ser iniciado por el propietario o su agente autorizado, previa presentación de una solicitud completa.

C. *Nueva construcción.* Se requiere revisión para cualquier nueva construcción que se realice en la misma parcela que un monumento histórico designado, o en cualquier parcela de un distrito designado.

D. *Procedimiento.* Toda solicitud de construcción de una nueva estructura se remitirá a la Junta de Monumentos Históricos, quien es el órgano de revisión final, a menos que se presente una apelación. La Junta de Monumentos Históricos llevará a cabo una audiencia cuasijudicial de conformidad con los requisitos del Capítulo 17.09 del Código Municipal de Hood River, considerando los criterios de revisión y el testimonio público.

E. *Solicitud.* La solicitud de nueva construcción deberá prepararse y presentarse ante el Departamento de Planificación, utilizando los formularios prescritos por el Director de Planificación. El Director de Planificación fijará la fecha y hora para una audiencia pública ante la Junta de Monumentos Históricos.

F. *Relaciones con otras revisiones de planificación.* Los proyectos que requieren una revisión histórica también pueden requerir otras revisiones del uso del suelo. Si se requieren otras revisiones, el procedimiento de revisión puede llevarse a cabo simultáneamente.

G. *Criterios de revisión.* Al revisar la solicitud, la Junta de Monumentos Históricos considerará los siguientes criterios:

1. El diseño de la nueva construcción es compatible con el diseño del monumento histórico en la parcela o distrito, considerando la escala, el estilo, la altura, los detalles arquitectónicos y los materiales. La Junta de Monumentos Históricos utilizará las "Normas para la Preservación Histórica con Directrices para la Aplicación de las Normas" del Secretario del Interior y las "Normas para el Tratamiento de Propiedades Históricas" del Secretario del Interior (Cuadro "A" - Normas del Secretario del Interior).

2. La ubicación y orientación de la nueva construcción en la parcela es coherente con la ubicación y orientación típicas de estructuras similares en la parcela o dentro del distrito, considerando los retranqueos, las distancias entre estructuras, la ubicación de las entradas y consideraciones similares para la citación. La Junta de Monumentos Históricos utilizará las "Normas para la Preservación Histórica con Directrices para la Aplicación de las Normas" del Secretario del Interior y las "Normas para el Tratamiento de Propiedades Históricas" del Secretario del Interior (Cuadro "A" - Normas del Secretario del Interior).

H. *Condiciones de Aprobación.* Al aprobar las solicitudes de nueva construcción, la Junta de Monumentos Históricos podrá establecer condiciones adecuadas para la preservación de la integridad histórica o arquitectónica del monumento/distrito histórico. Todas las condiciones deben cumplir los criterios de revisión.

I. *Decisión.* Toda decisión de la Junta de Monumentos Históricos, en virtud de esta sección, de aprobar, aprobar con condiciones o denegar la construcción, deberá estar respaldada por dictámenes escritos y remitirse al propietario del inmueble dentro de los siete (7) días siguientes a la decisión.

17.14.120 Procedimiento para demolición o traslado de un monumento histórico.

B. *Iniciación.* La demolición o el traslado de monumentos históricos designados, o la demolición dentro de un distrito histórico, podrán ser iniciados por los propietarios afectados o su agente autorizado, quienes presentarán una solicitud completa.

C. *Demolición o traslado.* Se requiere un permiso para trasladar, demoler o hacer demoler cualquier estructura catalogada como monumento histórico o perteneciente a un distrito.

D. *Procedimiento.* Toda solicitud de demolición o traslado de un monumento histórico será revisada por la Junta de Monumentos Históricos. Esta Junta llevará a cabo una audiencia cuasijudicial de conformidad con los requisitos del Capítulo 17.09 del Código Municipal de Hood River, considerando los criterios de revisión y el testimonio público.

E. *Solicitud.* La solicitud se presentará ante el Departamento de Planificación utilizando los formularios prescritos por el Director de Planificación. El Director de Planificación fijará una fecha para la audiencia pública.

F. *Criterios de Revisión.* Al considerar una propuesta de demolición o reubicación de un monumento histórico, ya sea individualmente o dentro de un distrito, la Junta de Monumentos Históricos tendrá la facultad de permitir la demolición o reubicación, permitir la demolición o reubicación parcial, o posponer la aprobación por un período inicial que no exceda los noventa (90) días a partir de la fecha de la audiencia pública inicial de la Junta. Si la Junta aprueba la solicitud, total o parcialmente, la emisión del permiso y el inicio de las obras se pospondrán veinte (20) días después de su aprobación para permitir la presentación de apelaciones. Para determinar si se debe emitir un permiso de demolición o reubicación, la Junta de Monumentos Históricos considerará lo siguiente:

1. El formulario de solicitud completo;

2. Información presentada en la audiencia pública celebrada sobre el desarrollo propuesto;

3. El Plan Integral de Hood River;

4. El objeto de esta ordenanza;

5. Los criterios de revisión utilizados en la designación original del monumento o distrito histórico en el que se encuentra(n) la propiedad(es) en consideración;

6. El estilo histórico y arquitectónico, incluyendo el diseño general, la disposición y los materiales del monumento histórico en cuestión o sus elementos anexos, la relación de dichas características con características similares de otros monumentos históricos, individualmente o dentro del distrito, y la posición de la estructura en relación con los derechos de paso públicos y con otros edificios y estructuras de la zona;

7. Los efectos de la solicitud propuesta sobre la protección, mejora, perpetuación y uso del monumento o distrito histórico que le confieren un carácter especial o un interés o valor histórico o estético especial; y

8. Si la negación del permiso implicará dificultades sustanciales para el propietario de la propiedad y si la emisión del permiso actuaría en detrimento sustancial del bienestar público y sería contraria a la intención y el propósito de este Capítulo.

G. *Decisiones.* La Junta de Monumentos Históricos tomará una decisión dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización de la audiencia pública. En el caso de las solicitudes de demolición, la Junta podrá aprobarlas, aprobarlas con condiciones o solicitar una suspensión de la demolición. Si la Junta de Monumentos Históricos determina que procede una suspensión de la demolición, se notificará de inmediato al Ayuntamiento. Si el Ayuntamiento acuerda que procede una suspensión de la demolición, el Ayuntamiento de Hood River solicitará al Tribunal de Circuito del Condado de Hood River una orden judicial obligatoria que prohíba la demolición. La suspensión no podrá exceder los noventa (90) días a partir de la fecha de la audiencia pública. Durante este período, la Junta de Monumentos Históricos intentará determinar si es viable la adquisición y preservación pública o privada, o si existen alternativas posibles para evitar la demolición o la remoción del monumento histórico, individualmente o dentro de un distrito.

1. Se podrán imponer nuevas suspensiones de la demolición por un período que no exceda de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de la audiencia, si la Junta de Monumentos Históricos determina:

a. Haya un programa o proyecto en marcha que podría resultar en la adquisición pública o privada del monumento histórico; y

b. Existen motivos razonables para creer que el programa o proyecto puede tener éxito.

2. Tras conceder un nuevo aplazamiento, la Junta de Monumentos Históricos podrá ordenar al Director de Planificación que expida el permiso si encuentra:

a. Todos los programas o proyectos para salvar el monumento histórico han resultado infructuosos;

b. No se haya retirado la solicitud de demolición o traslado; y

c. La solicitud cumple con las ordenanzas de la ciudad y la ley estatal.

3. Durante la suspensión de la demolición, la Junta de Monumentos Históricos podrá exigir al propietario del inmueble que:

a. Incluir el monumento histórico en los periódicos locales y estatales de circulación general por un período no menor de sesenta (60) días indicando que la propiedad será cedida a partes interesadas en trasladar el monumento histórico;

b. Dar aviso público mediante la publicación de un aviso de audiencia en el lugar, además de un letrero que diga: «Monumento Histórico a Trasladar o Demoler. Llamar al Ayuntamiento para obtener información». El letrero será proporcionado por la Ciudad y se colocará en un lugar visible y visible a menos de tres (3) metros de una vía pública colindante con el predio donde se ubica la estructura. El propietario es responsable de asegurar que el letrero permanezca colocado durante sesenta (60) días continuos.

c. Preparar y poner a disposición cualquier información relacionada con la historia del monumento histórico; y

d. Asegurarse de que el propietario del inmueble no haya rechazado una oferta de buena fe que conduzca a la preservación del monumento histórico.

4. Como condición para la aprobación de un permiso de demolición, la Junta de Monumentos Históricos podrá exigir uno o más de los siguientes:

a. Exigir documentación fotográfica, planos arquitectónicos y otros datos gráficos o históricos que considere necesarios para preservar un registro preciso del recurso. Los materiales de documentación histórica serán propiedad de la Ciudad o de la entidad que la Junta de Monumentos Históricos determine apropiada; y/o

b. Exigir que el propietario de la propiedad documente que se le dio a la Liga de Preservación Histórica de Oregón u otro grupo de preservación local la oportunidad de rescatar y registrar el monumento histórico.

H. *Exenciones.* El Departamento de Planificación expedirá un permiso de traslado o demolición si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

1. El edificio no está designado como compatible dentro de un distrito histórico;

2. El monumento histórico ha sido dañado en más del setenta por ciento (70%) de su valor anterior debido a vandalismo, incendio, inundación, viento u otro desastre natural; o

3. El Jefe de Bomberos, el Funcionario de Construcción o el Ingeniero Municipal determine que la

demolición o el traslado son necesarios para la seguridad pública debido a una condición insegura o peligrosa. Antes de tomar la medida de emergencia, se notificará a la Junta de Monumentos Históricos.

17.14.130 Apelaciones.

Las decisiones finales de la Junta de Monumentos Históricos pueden ser apeladas ante el Concejo Municipal, según las disposiciones del Procedimiento de Apelación en Procedimientos de Revisión (Capítulo 17.09).

17.14.150 Plazos.

Los permisos de la Junta de Revisión de Monumentos Históricos para alteraciones exteriores, nuevas construcciones o demoliciones son válidos por un período de dos (2) años a partir de la notificación por escrito de la decisión final o la decisión sobre una apelación, lo que ocurra más tarde.

Tabla "A" – Normas de Rehabilitación del Secretario del Interior. Las siguientes normas deben aplicarse a los proyectos de rehabilitación de forma razonable, considerando la viabilidad económica y técnica.

1. Una propiedad deberá ser utilizada para su propósito histórico o ser colocada en un nuevo uso que requiera un cambio mínimo en las características definitorias del edificio, su sitio y su entorno.

2. Se conservará y preservará el carácter histórico de una propiedad. Se evitará la remoción de material histórico o la alteración de elementos y espacios que la caracterizan.

3. Cada propiedad se reconocerá como un registro físico de su tiempo, lugar y uso. No se realizarán cambios que generen una falsa sensación de desarrollo histórico, como la adición de características conjeturales o elementos arquitectónicos de otros edificios.

4. La mayoría de las propiedades cambian con el tiempo; aquellos cambios que han adquirido importancia histórica por derecho propio deben conservarse y preservarse.

5. Se conservarán los rasgos distintivos, acabados y técnicas de construcción o ejemplos de artesanía que caracterizan a un bien histórico.

6. Los elementos deteriorados se repararán en lugar de reemplazarse. Cuando la gravedad del deterioro

requiera la sustitución de un elemento distintivo, el nuevo elemento deberá coincidir con el antiguo en diseño, color, textura y otras cualidades visuales, y, de ser posible, en materiales. La sustitución de los elementos faltantes se justificará mediante pruebas documentales, físicas o pictóricas.

7. No se utilizarán tratamientos químicos o físicos, como el chorreado de arena, que dañen el material histórico. La limpieza superficial de las estructuras, si procede, se realizará con los medios más suaves posibles.

8. Los recursos arqueológicos significativos afectados por un proyecto o desarrollo deberán protegerse y preservarse de conformidad con el Estatuto Revisado de Oregón ORS 358.905 . Si es necesario perturbar dichos recursos, se adoptarán medidas de mitigación.

9. Las nuevas ampliaciones, reformas exteriores o nuevas construcciones relacionadas no deberán destruir los materiales históricos que caracterizan la propiedad. La nueva obra deberá diferenciarse de la antigua y ser compatible con la masa, el tamaño, la escala y las características arquitectónicas para proteger la integridad histórica de la propiedad y su entorno.

10. Las nuevas ampliaciones y construcciones adyacentes o relacionadas se realizarán de tal manera que, si se eliminan en el futuro, no se afecten la forma esencial ni la integridad de la propiedad histórica ni su entorno.

17.14.150 Cultural Resources Inventory

~~CHART B – Cultural Resources Inventory~~

~~Local Downtown District: 1994 (updated 2004)~~

~~Historic~~	~~Name~~	~~Current Name~~	~~Address~~	~~Inventory #~~	~~Previous Designation~~
~~1~~	~~Ingall-Balch House~~	~~Colt Realty~~	~~509 Cascade Ave~~	~~44~~	
~~2~~	~~HR Garage, Inc~~	~~202 Mall~~	~~202 Cascade Ave~~	~~51~~	
~~3~~	~~Davidson Bldg~~	~~Real Wind Sports~~	~~214, 216 Cascade Ave~~	~~52~~	

~~Historic~~	~~Name~~	~~Current Name~~	~~Address~~	~~Inventory #~~	~~Previous Designation~~
~~4~~	~~US Post Office~~	~~US Post Office~~	~~408 Cascade Ave~~	~~55~~	
~~5~~	~~O.R.W. & N. Railroad~~	~~Mt. Hood Railroad~~	~~Cascade Ave & E. First~~	~~50~~	~~Nat Reg/Comp Plan~~
~~6~~	~~Columbia Laundry~~	~~HR Jewelers~~	~~413, 415 Oak St~~	~~17~~	
~~7~~	~~Paris Fair/IOOF Hall~~	~~Annz Panz~~	~~315 Oak St~~	~~18~~	
~~8~~	~~Bartmess Building~~	~~Informal Flowers/Red Feather Mercantile~~	~~311 Oak St~~	~~19~~	
~~9~~	~~Johnsen Shoe Store~~	~~Twiggs/Benefit Consult.~~	~~305, 307 Oak St~~	~~20~~	
~~10~~	~~Butler Bank Bldg~~	~~HR City Admin Bldg~~	~~301 Oak St~~	~~21~~	~~Comprehensive Plan~~
~~11~~	~~E.L. Smith Bldg~~	~~HR Stationers~~	~~213, 215 Oak St~~	~~22~~	~~National Register~~
~~12~~	~~Keir Medical Bldg~~	~~Annie Cruz~~	~~209, 211 Oak St~~	~~23~~	
~~13~~	~~Hall Bldg~~	~~Trillium/Gorge Fly Shop/Mt View Bicycles~~	~~201-07 Oak St~~	~~24~~	
~~14~~	~~Mt Hood Motor Co~~	~~Andrews Pizza~~	~~107-13 Oak St~~	~~26~~	
~~15~~	~~Top Hat Stoveworks~~	~~At Home on Oak~~	~~105 Oak St~~	~~27~~	
~~16~~	~~Blowers Block Bldg~~	~~HR Windsurfing~~	~~101 Oak St~~	~~28~~	

~~Historic~~	~~Name~~	~~Current Name~~	~~Address~~	~~Inventory #~~	~~Previous Designation~~
~~17~~	~~Yasui Brothers Mercantile~~	~~Holsteins Coffee~~	~~12 Oak St~~	~~30~~	
~~18~~	~~Mt Hood Hotel Annex~~	~~HR Hotel~~	~~102-08 Oak St~~	~~31~~	~~National Register~~
~~19~~	~~C.H. Sproat Bldg~~	~~Storm Warning~~	~~112 Oak St~~	~~32~~	
~~20~~	~~Eliot Bldg (formerly Franz Hardware)~~	~~Discovery Bicycles~~	~~116 Oak St~~	~~33~~	
~~21~~	~~Brosius Bldg~~	~~Carharts/Ananas/Gift House/G.Wilikers~~	~~202-06 Oak St~~	~~34~~	
~~22~~	~~La France Bldg~~	~~Waucoma Books~~	~~212 Oak St~~	~~35~~	
~~23~~	~~Ferguson Bldg~~	~~Carousel Museum~~	~~304 Oak St~~	~~38~~	~~Comprehensive Plan~~
~~24~~	~~Kelly Brothers Hardware~~	~~Frame Shop~~	~~402-06 Oak St~~	~~39~~	
~~25~~	~~Bartall Bldg~~	~~Oak St Mall~~	~~408-16 Oak St~~	~~40~~	
~~26~~		~~Windwear~~	~~504 Oak St~~	~~41~~	
~~27~~	~~PP & L Bldg~~	~~Kerritts~~	~~314, 316 Oak St~~	~~64~~	
~~28~~	~~HR Banking and Trust~~	~~Apland Jewelers~~	~~Oak St & Third~~	~~36~~	
~~29~~	~~Parker House~~	~~Parker House~~	~~110 Sherman Ave~~	~~13~~	~~National Register~~

~~Historic~~	~~Name~~	~~Current Name~~	~~Address~~	~~Inventory #~~	~~Previous Designation~~
~~30~~	~~Steward Hardware~~	~~Van Metre's~~	~~202 State St~~	~~9~~	
~~31~~	~~HR County Library~~	~~HR County Library~~	~~503 State St~~	~~14~~	~~Nat Reg/Comp Plan~~
~~32~~	~~Ezra Smith House~~	~~Wine Sellers~~	~~514 State St~~	~~16~~	~~Comprehensive Plan~~
~~33~~	~~Apple Growers Assoc Plant H~~	~~Waucoma Center~~	~~902 Wasco St~~	~~63~~	
~~34~~	~~HR City Hall~~	~~HR Police Dept~~	~~207 Second St~~	~~7~~	~~Comprehensive Plan~~
~~35~~	~~Masonic Temple~~	~~Masonic Temple~~	~~210 Second St~~	~~8~~	~~Comprehensive Plan~~
~~36~~	~~Hotel Waucoma~~	~~River City Saloon~~	~~102-08 Second St~~	~~49~~	~~Nat Reg/Comp Plan~~
~~37~~	~~HR Meat Market (formerly Scott Insur.)~~	~~Keen Shoes~~	~~111 Third St~~	~~37~~	
~~38~~	~~Diamond Fruit Bldg~~	~~ANPC~~	~~11 Third St~~	~~53~~	
~~39~~	~~Union Truckers Bill of Lading General Office~~	~~Union Bldg~~	~~Third St & Industrial Ave~~	~~61~~	~~Comprehensive Plan~~
~~40~~	~~Riverside Church~~	~~Riverside Church~~	~~Fourth & State St~~	~~11~~	~~Comprehensive Plan~~

~~Historic~~	~~Name~~	~~Current Name~~	~~Address~~	~~Inventory #~~	~~Previous Designation~~
~~41~~	~~Georgian Smith Park~~	~~Library Park~~	~~Fifth & State St~~	~~15~~	~~Nat Reg/Comp Plan~~

Aprobaciones actuales de los Títulos 16 y 17 de Hood River por tipo convertidas en tipos de solicitud (I-IV)

Ministerial	Tipo I
Administrativo	Tipo II
Cuasijudicial	Tipo III
Legislativo	Tipo IV

Tabla X. Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión			
Aprobaciones El texto entre paréntesis y en azul es la referencia del capítulo del código actual.	**Procedimiento de revisión**	**Normativa aplicable**	**Notas**
Aprobación final de la subdivisión (17.09.020)	Tipo I		
Aprobación final de la partición (17.09.020)	Tipo I		
Ajustes de la línea de demarcación (17.09.020)	Tipo I		
Permisos de señalización (17.09.020)	Tipo I		
Divisiones, particiones o consolidaciones de terrenos aceleradas (17.09.020)	Tipo I		
Unidades de vivienda accesorias (17.23)	Tipo I		El artículo 17.23.010(C) establece que se tramitará como ministerial. Se requiere una revisión del uso del suelo de Tipo I antes de presentar la solicitud de permiso de construcción.
Colocación de casas prefabricadas (17.12.010, 17.01.020)	Tipo I		
Alojamientos compartidos y alquileres vacacionales (17/04/115)	Tipo I		
Normas de desarrollo de vivienda intermedia (17.25)	Tipo I, II y III		17.25.060 opciones y procedimientos de dirección
Ocupación doméstica (17.04.100)	Tipo II		Proceso no especificado en el código, fue revisado como Tipo I durante años antes de

Tabla X. Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión			
			que el abogado de la ciudad recomendara el Tipo II
Instalaciones de alojamiento y desayuno (17.04.110)	Tipo II		
Revisión del plano del sitio (17.09.030)	Tipo II		
Partición (17.09.030)	Tipo II		
Prórrogas de plazos para actuaciones administrativas y cuasijudiciales aprobadas (17.09.030)	Tipo II		
Modificaciones menores en subdivisiones y particiones (17.09.030)	Tipo II		
Pequeñas modificaciones históricas (17.09.030)	Tipo II		
Interpretación de usos y estructuras no conformes (Capítulo 17.05) (17.09.030)	Tipo II		
Instalaciones de alojamiento y desayuno (17.09.030)	Tipo II		
Cambio de uso (17.09.030)	Tipo II		
Anexiones (17.09.030)	Tipo II		
Interpretaciones escritas realizadas conforme al artículo 17.01.040 (17.09.030)	Tipo II		
Casas adosadas (17,19)			17.19.030 los estados se procesarán como una partición, pero 4 o más necesitan una subdivisión (históricamente un Tipo III).
Zona de riesgo ambiental (superposición) (17.03.090)	Tipo I, II y III		El Mapa de Zonificación incluye una capa de "Zonas Geográficas y Riesgos" que muestra una superposición de Riesgos Geológicos y una superposición de Llanuras Inundables dentro del UGB y los límites de la ciudad. El mapeo de llanuras inundables está siendo actualizado por FEMA.
Zona de superposición del plan de gestión del área de intercambio (IAMP) (17.03.120)	Tipo II, III y IV		Incluye requisitos adicionales para el mapa de zonificación y enmiendas de texto

Tabla X. Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión			
Zona de superposición costera (17.03.130)	Tipo II y III		HRMC 17.03.130(C) Aplicabilidad. Las disposiciones de esta sección se aplicarán a cualquier solicitud de uso del suelo, de conformidad con la Sección 17.09, que corresponda a una parcela dentro de la Zona de Superposición Costera, según se define en la Sección 17.03.130.A. Cualquier conflicto entre las normas de la Zona de Superposición Costera y las contenidas en otros capítulos de la Ordenanza de Zonificación se resolverá a favor de este capítulo.
Normas de gestión de acceso (17.20.030)	Tipo II y III		Esta sección se aplicará a todo desarrollo urbanístico en arterias y colectoras dentro de la Ciudad y la UGA, así como a todas las propiedades colindantes con estas vías, como parte del proceso de revisión del plano del sitio (Capítulo 17.16). Dentro de los "Municipios de Gestión de Acceso" de la Zona de Superposición del Plan de Gestión del Área de Intercambio, esta sección también se aplica a las calles y caminos locales y a las propiedades colindantes.
Normas para mejoras del transporte (uso sujeto a la revisión del plano del sitio) (17.20.050.B)	Tipo II y III		Proceso no especificado más allá de la Revisión del Plano del Sitio (que históricamente ha sido Tipo II o III)
Superposición de recursos naturales, requisitos para humedales, procedimientos para la identificación de humedales significativos (17.22.010.D)			No se especifica ningún proceso para los cambios en el Inventario Local de Humedales. Cuando se realizan estudios de humedales y se identifican nuevos, cambian los límites o no se encuentran humedales, el DSL proporciona concurrencia. ¿Debería el código indicar explícitamente que el IWL se actualiza sin ningún proceso adicional?

Tabla X. Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión			
Superposición de recursos naturales, uso del suelo y requisitos de permisos para humedales significativos (17.22.010.E)	Tipo I y II		Proceso no especificado para usos permitidos, presumiblemente Tipo I. Según 17.22.010(G.2), las variaciones (excepciones a usos prohibidos) se procesan como Tipo II. Además, según el artículo 17.22.010(F), cualquier decisión sobre una solicitud de uso de la tierra relacionada con los requisitos de protección de humedales puede ser apelada ante la Comisión de Planificación.
Superposición de recursos naturales, requisitos para corredores ribereños (17.22.020 C y D)	Tipo I, II y III		Proceso no especificado para aplicar el límite del corredor ribereño (retroceso/amortiguación), que se basa en la identificación de la parte superior del banco, presumiblemente Tipo II. Proceso no especificado de correcciones de mapas (17.22.020.C.6). Proceso no especificado para requisitos de uso del suelo (17.22.020.D), presumiblemente corresponde al proceso para usos especificados en el distrito de zonificación subyacente. No se especifica el proceso para excepciones para eliminar vegetación ribereña (17.22.020.D.2.ae), presumiblemente Tipo I, pero se necesitan listas de especies de plantas nativas y no nativas (el código en línea actualmente incluye un enlace roto a la Lista

Tabla X. Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión			
			de plantas de Portland de 1998, “agregado por referencia”). Proceso de variación no especificado en 17.22.020(E), presumiblemente Tipo III, pero 17.22.010(G.2) permite variaciones en los estándares para Humedales Significativos como Tipo II.
Superposición de recursos naturales, área costera de relleno del río Columbia	Tipo I, II y III		Con excepción de las divisiones de tierras sujetas a los requisitos del Título 16, el proceso no está especificado para los usos permitidos en 17.22.030.C, presumiblemente el Tipo I. Sin embargo, el Tipo I y II para 17.22.030.D, y el Tipo III para 17.22.030.E, presumiblemente corresponden al proceso para los usos especificados en el distrito de zonificación subyacente.
Parque de casas móviles/viviendas prefabricadas (17.12.030 - 17.12.070)	Tipo III		
Política de Anexión (17.15)	Tipo III		Comisión de Planificación para recomendación y aprobación del Ayuntamiento.
Revisión del plano del sitio (17.09.040)	Tipo III		
Permisos de uso condicional (17.09.040)	Tipo III		
Desarrollos de unidades planificadas (PUD) (17.09.040)	Tipo III		
Varianzas (17.09.040)	Tipo III		
Usos no conformes (17.09.040)	Tipo III		
Subdivisiones (17.09.040)	Tipo III		
Cambios de zonificación y modificaciones del plan (17.09.040)	Tipo III		Excluyendo legislativo
Vacaciones en la calle (17.09.040)	Tipo III		

Tabla X. Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión			
Apelaciones de decisiones ministeriales, decisiones administrativas , decisiones de la Junta de Revisión de Monumentos Históricos o decisiones de la Comisión de Planificación (17.09.040)	Tipo III		
Decisiones de la Junta de Revisión de Monumentos Históricos (17.09.040)	Tipo III		
Cambios en la zona legislativa (17.09.050)	Tipo IV		
Modificaciones a la Ordenanza Legislativa (17.09.050)	Tipo IV		
Enmiendas al Plan Legislativo Integral (17.09.050)	Tipo IV		
Modificaciones legislativas al Plan Integral (17.09.050)	Tipo IV		
Modificaciones a los límites de crecimiento urbano (17.09.050)	Tipo IV		

Aprobaciones propuestas por tipo de procedimiento de revisión

Tabla X. Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión			
Aprobaciones	**Procedimiento de revisión**	**Normativa aplicable**	**Notas**
Revisión de la lista de verificación de zonificación	Tipo I	Capítulo 4.1.020	Los solicitantes deben completar una lista de verificación de zonificación antes de solicitar cualquier permiso o aprobación (es decir, permiso de construcción). Tenga en cuenta que la mayor parte del desarrollo de viviendas será Revisión de la lista de verificación de zonificación.
Acceso a una calle	Tipo I	Capítulo 3.3 y las normas de la	

Tabla X. Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión			
		autoridad vial aplicable	
Ajuste	Tipo II	Capítulo 4.7	
Desarrollo de viviendas asequibles			Se agregará un nuevo capítulo que abordará el desarrollo de viviendas asequibles.
Anexión	Tipo IV		Se requiere revisión. El código actual cuenta con un proceso y criterios definidos para las anexiones, ya que el Código Modelo se basa en el proceso ORS 222, que es mucho más conciso. Las opciones se describen en el borrador del Artículo 4.
Interpretaciones de código	Tipo II o III	Capítulo 1.5	Las interpretaciones rutinarias que no implican discreción no requieren permiso.
Enmiendas al texto del Código	Tipo IV	Capítulo 4.6	
Enmienda al Plan Integral	Tipo IV	Capítulo 4.6	
Permiso de uso condicional	Tipo II	Capítulo 4.6	
Ocupación del hogar	Tipo I	Capítulo 4.7	Sin permiso, excepto cuando lo requiera el Capítulo 4.7
Decisiones de la Junta de Revisión de Monumentos Históricos	Tipo III	Capítulo 4.9	
Determinación del lote legal	Tipo I		
Divisiones de tierras • Ajuste de la línea de propiedad • Partición menor • Partición o subdivisión mayor • Replanteo menor • División de Tierras para Viviendas Intermedias • Partición o subdivisión mayor • Replanteo mayor	 Tipo I Tipo I Tipo II Tipo II Tipo II* Tipo III Tipo III	Capítulo 4.3	Por determinar * La solicitud se revisará como una revisión administrativa Tipo II, a menos que el solicitante solicite que la división de tierras de vivienda intermedia se procese como una división de tierras acelerada según lo dispuesto en ORS 197.360 a ORS 197.380.
Alteraciones históricas menores	Tipo II	Capítulo 4.9	

Tabla X. Resumen de aprobaciones por tipo de procedimiento de revisión			
Modificación de una aprobación o condición de aprobación	Tipo I, II o III	Capítulo 4.5	
Uso o estructura no conforme Expansión de	Tipo ?	Capítulo 1.4	Se determinará con las revisiones del Módulo 1
Desarrollos de unidades planificadas (PUD) • Plan conceptual • Plan final	 Tipo III Tipo I	Capítulo 4.8	
Permisos de letreros	Tipo I		Por determinar
Revisión del diseño del sitio	Tipo II o III	Capítulo 4.2	
Vacaciones en la calle	Tipo ?		
Varianzas	Tipo III	Capítulo 4.7	
Instalaciones de comunicación inalámbrica			Se agregará una nueva subsección a la sección 17.04 que aborda las instalaciones celulares, las colocaciones, etc., junto con las definiciones.
Enmiendas al mapa de zonas	Tipo III o IV	Capítulo 4.6	Cambios de zona
Varianzas	Tipo III	Capítulo 4.7	

Actualización del código de Hood River
Sesión de trabajo del Ayuntamiento – Módulo 2
Resumen de la reunión

21 de julio de 2025, 18:00 horas
vía Zoom
Asistentes:

- Matt Hastie, MIG, Inc.
- Dustin Nilsen, Director de Planificación, Ciudad de Hood River
- Kevin Liburdy , planificador sénior de la ciudad de Hood River
- Ayuntamiento

Kevin Liburdy presentó un breve informe de situación del proyecto de Actualización del Código y presentó a Matt Hastie de MIG. A continuación, Matt Hastie ofreció un breve resumen de las tareas y el cronograma del proyecto, señalando que el proceso del módulo es iterativo. Resumió los principales elementos del Módulo 2 y los temas de debate, y posteriormente, junto con Dustin Nilsen y Kevin, guió al Consejo en la elaboración de una serie de preguntas. Para cada pregunta, Matt presentó el tema y la pregunta, Dustin y Kevin aportaron comentarios adicionales, y los miembros del Consejo expresaron sus comentarios y recomendaciones. El abogado municipal, Dan Kearns, también ofreció su perspectiva sobre varias de las preguntas.

A continuación se presenta un resumen de los comentarios y el debate del Consejo, organizado por reunión y tema de actualización del código.

<u>Presentación</u>

- No hay comentarios del Consejo

<u>Preguntas para discusión</u>

1. Procedimientos tipo I y II:
    - ¿Cuál es la justificación para añadir un procedimiento de Tipo I si no lo tenemos actualmente? *Respuesta: Básicamente, codifica y ayuda a documentar y aclarar las prácticas actuales.*

- ¿Por qué Hood River no cuenta con un procedimiento de Tipo I? *Respuesta: Cuando se adoptó inicialmente el Código, simplemente enumeraba los usos permitidos en lugar de indicar que estaban sujetos al menos a un proceso ministerial/de Tipo I. Sin embargo, es una práctica habitual en la mayoría de las demás jurisdicciones de Oregón*.
- Creo que los ajustes de los límites y las aplicaciones de alojamiento compartido podrían caer dentro del Tipo I. *Respuesta: Dustin aclaró que algunos procedimientos probablemente se eliminarían por completo del código de uso de la tierra y solo se incluirían en el código municipal si no representan una decisión sobre el uso de la tierra*.
- Supongo que los vecinos, en general, querrán estar al tanto de la mayoría de las aplicaciones que se realizan cerca de ellos. Sin embargo, si un uso se permite directamente y no está sujeto a normas discrecionales, lo habitual es un procedimiento de Tipo I. Si se desea una interacción más estrecha con los vecinos, las revisiones podrían elevarse a la categoría de Tipo II.
- ¿Sería apropiado que la mayoría de los usos permitidos directamente sigan un procedimiento de Tipo I? *Respuesta: Sí, hasta cierto punto, aunque es importante distinguir los usos permitidos de los tipos de procedimiento. Diversos procedimientos relacionados con los usos permitidos directamente podrían seguir siendo procedimientos de Tipo II o Tipo III (por ejemplo, Interpretaciones o Variaciones del Director)*.
- ¿En qué se diferencian los procedimientos de Tipo I y II en cuanto a la dotación de personal necesaria para su tramitación? *Respuesta: Esencialmente, la diferencia es entre semanas y meses. Los procedimientos de Tipo I se tramitan con un breve resumen de la decisión, sin notificación pública y, por lo general, sin posibilidad de apelación. Los procedimientos de Tipo II requieren un conjunto extenso de conclusiones, notificación pública a los propietarios vecinos y un esfuerzo considerablemente mayor. También es importante destacar que la notificación pública facilita la posibilidad de apelar la decisión, tanto a nivel local como ante la Junta de Apelaciones de Uso de Tierras (LUBA) estatal y otras instancias*.
- Si una decisión es inequívoca, ¿cuál es el beneficio de notificarla públicamente? *Respuesta: Se trata casi exclusivamente de informar e involucrar a la gente en la decisión. Históricamente, la ciudad de Hood River ha implementado un mayor nivel de participación comunitaria en los procesos de planificación que el que exige la ley estatal*.

- Si estamos tratando de hacer y construir cosas, el proceso Tipo I es preferible; si estamos tratando de informar e involucrar a la gente, el proceso Tipo II es beneficioso.
- Es un equilibrio delicado entre las necesidades y los deseos de los solicitantes y los propietarios vecinos.
- ¿Qué tan beneficioso es participar si la capacidad para influir en una decisión basada en la revisión de criterios claros y objetivos es muy limitada? *Respuesta: Puede ser frustrante para los vecinos recibir notificaciones sin tener la oportunidad de presentar comentarios. Sin embargo, ocasionalmente se presentan impugnaciones a decisiones de Tipo I por parte de quienes afirman que el personal no aplicó correctamente los estándares. Dan y Dustin proporcionaron ejemplos recientes de este tipo de situaciones*.
- En lugar de publicar un aviso mediante un procedimiento de Tipo II, ¿podríamos encontrar otras maneras de informar a la gente sobre las solicitudes de desarrollo cerca de su domicilio? *Respuesta: Sí, podríamos implementar un sistema para hacerlo a través de nuestro sitio web u otros medios*.
- ¿Podemos preguntar a la gente de la comunidad qué opinan sobre este tema y cuáles son sus prioridades? *Respuesta: Sí, podemos hacerlo mediante nuestras reuniones de grupos focales o mediante las breves encuestas en línea que planeamos realizar*.
- El personal y el equipo consultor realizarán un seguimiento con ejemplos más específicos de aplicaciones que podrían revisarse como Tipo I o Tipo II.

2. Distancia para aviso público:
    - En muchos casos, el estatuto estatal requiere avisos a los propietarios de propiedades dentro de los 100 pies de un sitio de desarrollo, pero el código de la ciudad requiere que los avisos se envíen por correo a los propietarios dentro de los 250 pies.
    - ¿Surgen problemas específicos cuando nuestros estándares son más estrictos que los requisitos estatales? *Respuesta: No necesariamente en este caso, más allá de los problemas que comentamos en la última pregunta sobre la ampliación de las oportunidades de comentarios, participación y oposición a los proyectos*.
    - Quizás podamos utilizar otros métodos para informar a la gente sobre las aplicaciones.

- ¿Por qué establecimos una distancia mayor en primer lugar? *Respuesta: No lo sabemos, aunque podría estar relacionado con las distancias típicas utilizadas para los avisos en zonas rurales, donde 76 metros es un radio de aviso más estándar. También refleja la tendencia de Hood River a implementar un alto nivel de participación comunitaria*.
- Reducir la distancia de notificación probablemente haga sentir a la gente que estamos siendo menos transparentes con nuestros procesos y que les estamos quitando algo.
- Para los solicitantes, es preferible un radio más pequeño; para los vecinos preocupados, es mejor un radio más grande.
- En los últimos años, se ha adoptado una legislación estatal que exige revisiones más aceleradas para aumentar la oferta de viviendas.
- Los miembros del consejo expresaron una variedad de opiniones sobre este tema en general.

3. Colocación de avisos en sitios de desarrollo para proyectos que requieren audiencias públicas:
    - El Consejo está de acuerdo en que esto no es necesario dados otros métodos de informar a las personas sobre los procesos de solicitud.
4. Ampliación de los requisitos para las reuniones vecinales:
    - ¿Quiénes suelen asistir a este tipo de reuniones y cuál es el propósito o beneficio de exigirlas? *Respuesta: El beneficio y el propósito es brindar a las personas la oportunidad de expresar sus opiniones en un ambiente más informal antes de una audiencia pública, y brindar al solicitante de desarrollo la oportunidad de mejorar sus planes en una etapa más temprana del proceso, basándose en lo que escuche. También es una forma de aumentar las oportunidades de participación en general*.
    - ¿Esto generalmente requiere más personal o ralentiza el proceso? *Respuesta: Normalmente no, porque se realiza antes de la presentación de la solicitud final y el solicitante o promotor debe dirigir la reunión*.
    - ¿Cómo decide ahora el Director de Planificación qué proyectos están sujetos a este requisito? *Respuesta: Además de los tipos de solicitud que se enumeran específicamente, generalmente se basa en la escala, el grado de impacto potencial o la ubicación del proyecto*.
    - ¿Sería mejor establecer algunos parámetros para que el Director de Planificación no tenga que ejercer tanta discreción y aseguremos un proceso un poco más objetivo?

- Tal vez podamos codificar los criterios que el Director normalmente utiliza para decidir si será necesaria una reunión.

5. Cambio en los umbrales de uso
    - El proceso actual establece un cierto grado de malestar para el personal dada la cantidad de discreción involucrada, por lo que el personal recomienda algunos cambios a este conjunto de estándares.
    - Veo un beneficio en hacer esto desde una perspectiva de equidad.
    - El Consejo apoyó en general la actualización de estos criterios.
6. Exenciones de revisión del diseño del sitio
    - El Consejo, en general, apoya la revisión de estos umbrales.
    - Me preocupa el uso de números arbitrarios para establecer estos umbrales, y que no cambien con el tiempo porque el código no se actualiza muy a menudo.
7. Revisión final de Plat
    - El Fiscal Municipal recomienda este cambio. Es especialmente importante si la situación cambia entre la revisión preliminar y la final del catastro. Además, elimina situaciones en las que puede haber un periodo de apelación indefinido.
    - El consejo está de acuerdo con la orientación del abogado de la ciudad.
8. Anexiones
    - Dustin recomienda mantener el proceso actual.
    - El Consejo está de acuerdo con esta recomendación.
9. Ajustes obligatorios
    - El Consejo está de acuerdo con la recomendación de incorporar la disposición de ajustes obligatorios en el código, para adaptarlos a los estándares y objetivos de Hood River cuando sea posible, e incluir lenguaje sobre los requisitos que expirarán en 2032. Se permiten otros ajustes a discreción de la Ciudad.
10. Aplicaciones de monumentos históricos
    - El Alcalde recomendó remitir el asunto a la Junta de Revisión de Monumentos Históricos.
    - Dustin señaló que ya ha discutido esta idea con la Junta de Monumentos Históricos y que ellos apoyan esta sugerencia.
    - El Consejo está de acuerdo con la orientación del personal y de la Junta de Monumentos Históricos.

Matt Hastie revisó los próximos pasos y señaló que la próxima sesión de trabajo del Consejo no se ha programado, pero probablemente tendrá lugar en septiembre.