

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL PONTEAREAS

#### Ordenanzas e Regulamentos

#### *ORDENANZA REGULADORA PROCEDIMENTOS COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE*

Non tendose producido reclamacións contra o acordo de aprobación provisional adoptado pola Corporación Municipal en sesión celebrada o 17-03-15, elévase a definitivo o acordo relativo á ordenanza municipal reguladora de procedementos de comunicación previa e declaración responsable, actuacións comunicadas e procedementos de comprobación e control posterior, cuio texto íntegro é o seguinte:

#### **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PROCEDIMENTOS DE COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE, ACTUACIÓN COMUNICADAS E PROCEDIMENTOS DE COMPROBACIÓN E CONTROL POSTERIOR**

#### *EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*

A Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no comercio interior, establece as disposicións xerais necesarias para facilitar o exercicio da liberdade de establecemento dos prestadores de servizos e a libre circulación dos mesmos, simplificando os procedementos e fomentando, ao mesmo tempo, un nivel elevado de calidade nos servizos. Esta directiva dispón, entre outras medidas, que os estados membros da Unión Europea só poderán supeditar o acceso a unha actividade dos servizos e seu exercicio a un réxime de autorización cando se reúnan as seguintes condicións:

- a) O réxime de autorización non é discriminatorio para o prestador de que se trata.
- b) A necesidade dun réxime de autorización está xustificada por unha razón imperiosa de interese xeral.
- c) O obxectivo perseguido non se pode conseguir mediante unha medida menos restritiva, en concreto porque un control a posteriori produciríase demasiado tarde para ser realmente eficaz.



A transposición desta directiva ao ordenamento español prodúcese coa Lei 17/2009, de 23 de novembro, sobre o libre acceso as actividades de servizos e seu exercicio, e coa Lei 25/2009, do 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á lei sobre o libre acceso as actividades de servizos e seu exercicio.

Este proceso está cambiando os mecanismos legais tradicionais de intervención na esfera dos particulares prestadores de servizos, pasando do sometemento á licenza ou autorización previa a outros mecanismos de comunicación e control “a posteriori”.

O Artigo 84 bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, (na redacción dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local) dispón: “1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, con carácter general, el ejercicio de actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo. No obstante, podrá exigirse una licencia u otro medio de control preventivo respecto a aquellas actividades económicas: a) Cuando esté justificado por razones de orden público, seguridad pública, salud pública o protección del medio ambiente en el lugar concreto donde se realiza la actividad, y estas razones no puedan salvaguardarse mediante la presentación de una declaración responsable o de una comunicación. b) Cuando por la escasez de recursos naturales, la utilización de dominio público, la existencia de inequívocos impedimentos técnicos o en función de la existencia de servicios públicos sometidos a tarifas reguladas, el número de operadores económicos del mercado sea limitado. 2. Las instalaciones o infraestructuras físicas para el ejercicio de actividades económicas solo se someterán a un régimen de autorización cuando lo establezca una Ley que defina sus requisitos esenciales y las mismas sean susceptibles de generar daños sobre el medioambiente y el entorno urbano, la seguridad o la salud públicas y el patrimonio histórico y resulte proporcionado. La evaluación de este riesgo se determinará en función de las características de las instalaciones, entre las que estarán las siguientes: a) La potencia eléctrica o energética de la instalación. b) La capacidad o aforo de la instalación. c) La contaminación acústica. d) La composición de las aguas residuales que emita la instalación y su capacidad de depuración. e) La existencia de materiales inflamables o contaminantes. f) Las instalaciones que afecten a bienes declarados integrantes del patrimonio histórico. .../...”

E o art 84 ter da Lei de Bases de Réximen Local prevé: “Cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.”

A Lei 12/2012, de 26 de decembro, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos (que derroga o Real decreto-lei 19/2012, do 25 de maio, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos) prevé no seu art.2, ámbito de aplicación, que “ Las disposiciones contenidas en el Título I de esta Ley se aplicarán a



las actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios previstos en el anexo de esta Ley, realizados a través de establecimientos permanentes, situados en cualquier parte del territorio nacional, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados.”, añadiendo su art 3 que “1. Para el inicio y desarrollo de las actividades comerciales y servicios definidos en el artículo anterior, no podrá exigirse por parte de las administraciones o entidades del sector público la obtención de licencia previa de instalaciones, de funcionamiento o de actividad, ni otras de clase similar o análogas que sujeten a previa autorización el ejercicio de la actividad comercial a desarrollar o la posibilidad misma de la apertura del establecimiento correspondiente.”

Polo que respecta á normativa autonómica terase en conta a Lei 1/2010, do 11 de febreiro, de modificación de diversas leis de Galicia para a súa adaptación á Directiva 2006/123/CE

Asemesmo no ámbito autonómico, a Lei 13/2010, de 17 de novembro, do Comercio Interior de Galicia (na redacción dada pola Lei 9/2013, 19 decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia), regula o sometemento das actividades comerciais obxeto de dita Lei á comunicación previa prevista na Lei do emprendemento de Galicia e na normativa urbanística, se procede.

Pola súa parte a Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, no seu Título III, establece a regulación integrada do exercicio de actividades en Galicia.

De conformidade co exposto, este Concello, dentro das medidas de adaptación á nova normativa, mediante a presente Ordenanza pretende regular e pautar os procedementos de comunicación previa e declaración responsable, as actuacións comunicadas e os procedementos de comprobación e control posterior, pese a non terse completado, a día de hoxe, a adaptación do ordenamento xurídico galego, prevendo a DF 6ª da Lei 9/2013, do 19 de decembro, que no prazo de seis meses a Xunta de Galicia aprobará un regulamento único que estableza o réxime xurídico e o procedemento de intervención administrativa das actividades obxeto desta lei.

#### **ARTIGO 1.—OBXECTO**

A presente ordenanza, para facilitar a liberdade de establecemento e a libre prestación de servizos, ten por obxecto regular e pautar os procedementos de comunicación previa e declaración responsable, as actuacións comunicadas e os procedementos de control posterior.

A ordenanza dítase en desenvolvemento da lexislación de réxime local, da Directiva de servizos 2006/123 CE e da normativa estatal e autonómica.



## ARTIGO 2.—ÁMBITO DE APLICACIÓN

O ámbito de aplicación da presente ordenanza cínxese territorialmente ao termo municipal do Concello de Pontearreas.

Dende o punto de vista obxectivo regúlanse e quedan pautados os requisitos e procedementos de comunicación previa e declaración responsable e de verificación posterior respecto das actividades e obras a que se refire a presente ordenanza.

As restantes actividades, instalacións e obras non incluídas no ámbito de aplicación da presente ordenanza, quedan suxeitas ao procedemento de licenza previa, agás disposición legal en contrario.

## ARTIGO 3.—DEFINICIÓNS

1.—Nos termos da lexislación vixente se entende por:

— «Autorización» ou «licencia» ou outros actos de control preventivo: calquera acto administrativo, expreso ou tácito, da autoridade competente do Concello que se exixa, con carácter previo, para o acceso a determinadas actividades ou servizos ou o seu exercicio ou para a realización de obras ou instalacións.

— Declaración responsable: documento suscrito por unha ou un interesado no que manifesta, baixo a súa responsabilidade que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento dun dereito ou facultade ou para o seu exercicio, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo inherente ao dito recoñecemento ou exercicio.

Os requisitos aos que se refire o parágrafo anterior deberán estar recollidos de maneira expresa, clara e precisa na correspondente declaración responsable.

— Comunicación previa: documento mediante o cal as e os interesados poñen en coñecemento da administración pública competente os seus datos identificadores e demais requisitos esixibles para o exercicio dun dereito ou inicio dunha actividade, consonte co establecido na normativa de procedemento administrativo.

2.—De acordo con el artículo 84 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con carácter general, el ejercicio de actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo. No obstante, podrá exigirse una licencia u otro medio de control preventivo respecto a aquellas actividades económicas: a) Cuando esté justificado por razones de orden público, seguridad pública, salud pública o protección del medio ambiente en el lugar concreto donde se realiza la actividad, y estas razones no puedan salvaguardarse mediante la presentación de una declaración responsable o de una comunicación. b) Cuando por la



escasez de recursos naturais, la utilización de dominio público, la existencia de inequívocos impedimentos técnicos o en función de la existencia de servicios públicos sometidos a tarifas reguladas, el número de operadores económicos del mercado sea limitado. Las instalaciones o infraestructuras físicas para el ejercicio de actividades económicas solo se someterán a un régimen de autorización cuando lo establezca una Ley que defina sus requisitos esenciales y las mismas sean susceptibles de generar daños sobre el medioambiente y el entorno urbano, la seguridad o la salud públicas y el patrimonio histórico y resulte proporcionado.

3.—Para a execución de obras ou para o exercicio de actividades os interesados terán que axustarse ao procedemento de licenza, declaración responsable ou comunicación previa nos termos da normativa de aplicación. Cando algunha das actuacións que se pretendan levar a cabo non tiveran encaixe específico en algún dos supostos establecidos na normativa de aplicación, se asimilará coa que presente maior coincidencia, aplicándolle en consecuencia o mesmo réxime.

#### *ARTIGO 4.—ACTOS SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA*

Estarán suxeitas a comunicación previa de conformidade coa normativa que resulte de aplicación e co disposto no anexo 1 da presente ordenanza:

- 1.—As actividades que se inclúen no anexo 1 da presente ordenanza.
- 2.—As obras de adaptación para actividades comunicadas.
- 3.—A posta en funcionamento de actividades que se inclúen no anexo 1 da presente ordenanza tramitadas simultaneamente con obras de adaptación do local.
- 4.—Cambios de titularidade de licenzas de actividade vixentes. Para estes efectos non se consideran en vigor as licenzas que teñan declaración expresa de caducidade, revogación ou renuncia. Non en tanto, en ningún caso producirán efectos as comunicacións previas de cambio de titularidade respecto de locais nos que cesase a actividade por tempo superior a seis (6) meses.
- 5.—Obras menores de escasa entidade económica e de sinxeleza técnica relacionadas no anexo 1 da presente ordenanza, consistentes básicamente en pequenas reparacións e obras de mantemento.
- 6.—Obras maiores, peches e rótulos relacionadas no anexo 1 da presente ordenanza.
- 7.—Cambios de titularidade de licenzas de obras.
- 8.—Inicio de obras autorizadas.
- 9.—Instalación de grúas/guindastres



**ARTIGO 5.—ACTUACIÓN S URBANÍSTICAS DE PARTICULARES  
EN TERREOS DE DOMINIO PÚBLICO**

Cando as actuacións urbanísticas se realicen por particulares en terreos de dominio público, esixirase a licenza urbanística ou comunicación previa, independentemente das autorizacións ou concesións que sexa pertinente outorgar por parte da administración titular do dominio público.

**ARTIGO 6.—ERRO NA CUALIFICACIÓN DO ESCRITO ACHEGADO**

1.—O erro na cualificación do escrito achegado pola persoa interesada na elección dalgúns dos procedementos de sometemento a licenza ou no de comunicación previa ou declaración responsable, non será obstáculo para a súa tramitación, sempre que do seu contido se deduza o seu verdadeiro carácter.

O concello notificaralle á ou ao interesado tal circunstancia dándolle ao escrito en cuestión o carácter que lle corresponda e, no seu caso, requirirá a documentación que sexa precisa para a continuación do procedemento que corresponda.

2.—Cando a persoa interesada presentase ante o concello unha declaración responsable ou comunicación previa sendo o réxime aplicable o da licenza, advertiráselle que non poderá executar a obra ou iniciar a actividade pretendida ata que obteña a preceptiva autorización. Se houberse iniciado a actividade requiriráselle para que proceda de inmediato á súa paralización coas advertencias propias dos procedementos de reposición da legalidade urbanística. No caso de que se executasen obras non incluídas no réxime de comunicación previa requiriráselle para que proceda de inmediato á súa paralización coas advertencias propias dos procedementos de reposición da legalidade urbanística.

3.—Cando a persoa interesada solicitase ante o concello unha licenza cando o réxime aplicable é o de comunicación previa ou declaración responsable, notificaráselle para lle sinalar que debe de achegar a documentación correspondente e que non poderá executar a obra ou desenvolver a actividade en tanto non presente a devandita documentación.

**ARTIGO 7.—PROCEDEMENTO E TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN  
PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE**

— A comunicación previa ou declaración responsable deberá efectuarse en documento normalizado, acompañado da documentación que para cada actuación concreta se especifique, de acordo co Anexo I da presente ordenanza.

O Concello de Pontearreas aprobará e terá actualizados modelos de comunicación previa ou declaración responsable, que han ser publicados para o seu xeral coñecemento, entre outro medios, na sede electrónica do Concello de Pontearreas.



— O rexistro da documentación completa no órgano competente para coñecer da actuación de que se trate, equivalerá á toma de coñecemento por parte da administración municipal.

— Analizada a documentación e en función da adecuación ou non do seu contido ó ordenamento urbanístico, ás prescricións da presente ordenanza e á restante normativa de aplicación, a tramitación dos actos comunicados axustarase as seguintes regras:

1.—Cando a actuación comunicada se adecúe ao ordenamento xurídico e as prescricións desta ordenanza,

esta producirá os efectos establecidos na normativa de aplicación, e poderán iniciarse as obras ou exercer a actividade de que se trate nos termos da normativa de aplicación.

2.—Cando na declaración responsable e/o comunicación previa, ou na documentación aportada, se detectaran omisións, deficiencias ou imprecisións subsanables, se requirirá ao interesado para que nun prazo de 10 días hábiles as complete, subsane ou aclare, coa indicación de que, entretanto, se absteña de executar a súa actuación, e coa advertencia de que, se así non o fixese, se dictará resolución declarando a ineficacia da comunicación previa ou declaración responsable efectuada.

Todo elo sen perxuizo, no seu caso, da existencia de responsabilidades que procedan e da tramitación dos procedementos sancionadores ou de reposición da legalidade que correspondan.

A persoa declarante ou o novo suxeito titular poderá solicitar ampliación do indicado prazo se no termo concedido non pudiera subsanar a deficiencia. A ampliación deberá solicitarse obrigatoriamente antes do vencemento do prazo otorgado, e se entenderá concedida sen necesidade de dictar resolución administrativa confirmatoria por un prazo de cinco días. A denegación da ampliación de prazo será motivada.

3.—Cando se estime que a actuación comunicada non está incluída entre as previstas para ser tramitadas por este procedemento, notificaráselle a/o solicitante coa indicación de que se absteña de executar a actuación, procedendo, de ser o caso, a continuación da tramitación mediante o procedemento de outorgamento de licenza.

4.—Cando a actuación comunicada non se axuste ao planeamento vixente e demais normativa de obrigado cumprimento e competencia municipal, no prazo de dez días notificaráselle esta circunstancia á/a solicitante e indicáraselle que debe de absterse de executar a súa actuación, concedéndolle trámite de audiencia por prazo de 10 días, con carácter previo á resolución de arquivo do expediente e declaración de ineficacia. Todo isto sen perxuizo, no seu caso, da existencia de responsabilidades e da tramitación dos procedementos sancionadores ou de reposición da legalidade urbanística que correspondan.



5.—Cando deban realizarse diversas actuacións relacionadas coa mesma actividade ou no mesmo local en que esta se desenvolva, as declaracións responsables ou as comunicacións previas, tramitaranse conxuntamente.

#### **ARTIGO 8.—EFECTOS XURÍDICOS DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS E DECLARACIÓNS RESPONSABLES.**

1.—As comunicacións previas ou declaracións responsables producirán os efectos que se determinen en cada caso pola lexislación correspondente e permitirán, con carácter xeral, o recoñecemento ou exercicio dun dereito ou ben o inicio dunha actividade, dende o día da súa presentación, sen perxuízo das facultades de comprobación, control e inspección que teñan atribuídas as Administracións Públicas.

No caso de actividades, a data que conste no selo do rexistro de entrada correspondente presumirá a data de inicio da actividade agás que na instancia se signifique outra data distinta.

Non obstante, no caso de actos de uso do solo e do subsolo suxeitos ao réximen de comunicación previa dacordo coa Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia (LOUG), a comunicación previa cumprindo con todos os requisitos esixidos terá que realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles á data na que se pretenda levar a cabo ou comezar a súa execución.

2. O otorgamento de licencia ou a presentación de declaracións responsables ou comunicacións previas producirá efectos entre o Concello e o suxeito a cuxa actuación se refiran, pero non alterarán as situacións xurídicas privadas entre éste e as demais persoas.

Todas as actividades, servizos, instalacións e obras, comunicadas ou declaradas polos mecanismos de intervención pautados na presente ordenanza, se entenderán habilitadas sempre deixando a salvo o dereito de propiedade e sen perxuízo de terceiros.

En todo caso, serán de tracto sucesivo e, nas condicións sinaladas nesta ordenanza, as declaracións responsables e comunicacións previas posteriores deixarán sen efecto as anteriores sempre que as actividades ou servizos se desenvolvan efectivamente

3. As declaracións responsables, comunicacións previas ou comunicacións de cambio de titularidade que se acheguen incompletas, incorrectas ou erróneas non producirán efectos xurídicos.

Tampoco surtirán efectos as declaracións responsables o comunicacións previas: cuando no hubiera tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento la documentación de carácter esencial exigida en cada caso, cuando el contenido de las actuaciones notificadas





al Ayuntamiento no tiveran encaje en los supuestos previstos para la declaración responsable o para la comunicación previa, o cuando la actuación efectivamente desarrollada por el interesado no se ajuste a lo declarado o comunicado.

Asemesmo tampouco producirán efectos xurídicos as declaracións responsables relativas ao desenvolvemento de actividades que infrinxan o réxime de usos previstos no plans territoriais ou urbanísticos vixentes.

4. En ningún caso se entenderán adquiridos por estos procedimientos derechos en contra de la legislación o planeamiento urbanístico o de otra normativa que resulte de aplicación.

5. Consonte co disposto na línea 4 do artigo 71.bis da lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

Asemade, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo isto consonte aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

Asemade a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore á comunicación previa, comporta, trala audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada nos termos da normativa de aplicación.

#### **ARTIGO 9.—CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRA**

As licenzas relativas ás condicións dunha obra, instalación ou servizo serán transmisibles nos termos establecidos na normativa de aplicación.

#### **ARTIGO 10.—CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES**

Dacordo coa normativa de aplicación está sometido ao réximen de comunicación previa o cambio de titularidade das actividades e instalación, debendo de comunicalo por escrito ao Concello quen ostente a nova titularidade.



**ARTIGO 11.—CAMBIOS DE ACTIVIDADE EN ACTUACIÓNS COMUNICADAS E LICENZAS**

Cando se produza un cambio na clase de actividade a desenvolver no local, ésta deberá ser obxecto dunha nova comunicación previa, declaración responsable ou licenza de actividade coa documentación completa esixida.

**ARTIGO 12.—RÉXIME DE CONTROL POSTERIOR DE ACTIVIDADES OU OBRAS DECLARADAS OU COMUNICADAS.**

1.—Este concello velará polo cumprimento dos requisitos aplicables segundo a lexislación correspondente, para o que está facultado para comprobar, investigar e inspeccionar as obras e/ou actividades declaradas ou comunicadas co obxecto de verificar o cumprimento das condicións de funcionamento impostas, a adecuación á normativa que lle resulte aplicable e demais circunstancias que se produzan.

2.—O Concello, ademáis da verificación inicial da instancia e da documentación achegada por parte do rexistro municipal e do órgano xestor, realizará, a través dos servizos técnicos e da policía local, as actividades de comprobación, control e inspección que sexan necesarias das actividades e obras suxeitas aos réximes de declaración responsable ou comunicación pautados na presente ordenanza.

El Ayuntamiento podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación sectorial, precisos para el ejercicio de las actividades por los interesados. Para tal efecto, los servicios técnicos municipales realizarán las comprobaciones oportunas y emitirán un informe o acta de inspección en los que quede constancia de si la actividad se ajusta a la normativa aplicable.

3.—O control realizado posteriormente á presentación da comunicación previa ou declaración responsable, levaranno a cabo os servizos municipais no xeito que se determine. Haberán de verificar a efectiva adecuación da actividade ou obra á normativa aplicable, sen prexuízo do procedemento de protección da legalidade que, no seu caso, poida iniciarse.

4.—O feito de que se leven a cabo visitas de comprobación formalizadas en acta, non obsta para que administración municipal, en exercicio das facultades que ten atribuídas de control e inspección, realice con posterioridade as visitas de comprobación que estime oportunas.

5.—No exercicio da función inspectora permanente das actividades e servizos, o Concello poderá tamén ordenar a execución de medidas correctoras para manter as condicións de tranquilidade, seguridade, e salubridade e as demais impostas nos títulos habilitantes ou pola lexislación urbanística e sectorial de aplicación.



6.—O persoal dos servizos técnicos municipais ou, no seu caso, o personal das entidades de valoración legalmente acreditadas ás que se acuda para xestionar a totalidade ou unha parte da actividade de comprobación, estará facultado para acceder, previa identificación e sen previo aviso, ás instalacións abertas ao público a fin de comprobar o cumprimento do disposto nesta ordenanza e na normativa de aplicación.

Os titulares de actividades deberán prestar a colaboración necesaria aos inspectores, a fin de permitirles realizar calquer examen, controis, tomas de mostras e recollida da información necesaria para o cumprimento da súa misión.

### ARTIGO 13.—DAS LABORES DE INSPECCIÓN E VERIFICACIÓN.

1. O procedemento de verificación do cumprimento da presente ordenanza constará das seguintes fases:

— Control inicial da solicitude e documentación polo rexistro e órgano xestor. No acto de presentación da comunicación previa ou declaración responsable, os servizos competentes verificarán a integridade da documentación achegada, dende o punto de vista formal, sen prexulgar o seu contido.

— Comprobacións/inspeccións por parte dos servizos técnicos municipais e policía local.

2. O persoal facultativo adscrito aos servizos técnicos municipais, os inspectores habilitados ou os axentes da policía local, no eido das súas competencias, serán os encargados da actividade de verificación e comprobación de que as obras, instalacións, actividades, servizos e usos do solo se axustan ao previsto nesta ordenanza e ao ordenamento xurídico vixente.

3. O persoal adscrito á inspección e vixilancia, no exercicio das súas funcións, terá a consideración de axente da autoridade e estará capacitado, con este carácter, para requirir e examinar toda clase de documentos relativos á actividade ou obra, para comprobar a adecuación das actividades e servizos á normativa urbanística e sectorial aplicable e para reclamar de tódalas partes relacionadas coa obra ou actividade inspeccionada canta información, documentación e axuda material precise para o adecuado cumprimento das súas funcións.

4. Os inspectores estarán autorizados para acceder, previa identificación, sen previo aviso e en calquera momento a predios, locais ou instalacións e establecementos nos que se desenvolvan actividades ou se realicen obras comunicadas ou licenciadas, suxeitos á súa actuación inspectora, a fin de comprobar o cumprimento do disposto na presente ordenanza.



5. Os feitos constatados polo persoal adscrito ás funcións da inspección e vixilancia no exercicio das competencias propias gozarán de valor probatorio e presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que en defensa dos respectivos dereitos ou intereses poidan sinalar ou achegar os propios administrados.

6. O resultado da actividade inspectora, nos supostos de obras e actividades suxeitas a comunicación previa ou declaración responsable, documentarase en actas, que terán o contido mínimo sinalado no artigo seguinte. Efectuado o control posterior, emitirase o informe técnico que corresponda.

#### ARTIGO 14.—A ACTA DE COMPROBACIÓN.

O resultado da actividade inspectora, nos supostos de obras e actividades suxeitas a comunicación previa ou declaración responsable, documentarase en actas, que conterán en todo caso os seguintes datos:

- a) O lugar, data e hora da súa formulación.
- b) Identificación das persoas que realizan a actuación de control (actuarios que a subscriban).
- c) Identificación da obra ou actividade e dos elementos esenciais de situación da mesma.
- d) Nome, apelidos, número de documento nacional de identidade e domicilio da persoa ou persoas con quen se entenden as actuacións e o carácter da representación con que interveñen, sexan titulares da actividade, promotores, propietarios, construtores, responsables, empregados, técnicos, usuarios ou os seus representantes legais.
- e) Descrición sucinta da documentación posta a disposición e das actuacións practicadas, con expresión dos feitos e circunstancias con transcendencia.
- f) Axuste ou desaxuste coa documentación técnica presentada. Descrición das modificacións que, no seu caso, se observen nas instalacións, procesos e actividades respecto da documentación técnica presentada xunto coa comunicación previa e/ou declaración responsable.
- g) Constancia da procedencia de inspección complementaria por técnico municipal competente, no seu caso.
- h) Sinatura do inspector ou vixilante que as levantase e da persoa que, de entre as citadas no número anterior, estivese ao cargo da actividade inspeccionada, sen que o asinamento implique aceptar o seu contido. Cando esta persoa se negase a subscribila farase constar tal circunstancia, ao igual que nos supostos de ausencia de persoas coas que poidan entenderse as actuacións.



i) Achegarase xunto coa acta a seguinte documentación:

- Consulta catastral descritiva e gráfica.
- Reportaxe fotográfica da obra ou local inspeccionado.

#### *DISPOSICIÓN ADICIONAIS*

PRIMEIRA.—Cando na presente ordenanza se realicen alusións a normas específicas, entenderase extensiva a referencia á norma que por promulgación posterior, substitúa a mencionada.

SEGUNDA.—Os anexos que se incorporan nesta ordenanza non teñen carácter regulamentario polo que o seu contido poderá ser ampliado ou modificado mediante resolución do órgano municipal competente para o outorgamento de licenzas, se ben a súa obrigatoriedade supeditase á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicarán na páxina web municipal.

#### *DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.*

As e os titulares de procedementos iniciados con anterioridade á entrada en vigor desta ordenanza poderán desistir da súa instancia e optar pola aplicación da nova normativa, sempre que o poñan de manifesto antes da resolución do procedemento. En caso contrario, continuarase coa tramitación segundo a normativa que lle resultase de aplicación.

#### *DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA. Derrogación normativa.*

Queda derogada a Ordenanza municipal para a simplificación administrativa aprobada polo Concello de Ponteareas en data 12/09/2012 (BOP 11/03/2013) e cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido na presente ordenanza.

#### *DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.*

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, sempre que teña transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.



## ANEXO 1 COMUNICACIÓNS PREVIAS

### 1.1. DEFINICIÓNS

- COMUNICACIÓN PREVIA
- DECLARACIÓN RESPONSABLE
- OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

### 1.2. ACTUACIÓNS COMUNICADAS

- A/ ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA
- B/ OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS
- C/ CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES
- D/ OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA
- E/ OBRAS MAIORES, PECHES E RÓTULOS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA
- F/ CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRAS
- G/ INICIO DE OBRAS AUTORIZADAS COA CORRESPONDENTE LICENZA PREVIA
- H/ INSTALACIÓN DE GRÚAS/GUINDASTRES

### 1.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

- A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES
- B/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA UNHA ACTIVIDADE.
- C/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES.
- D/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES
- E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES, PECHES E RÓTULOS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA.
- F/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA
- G/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE UNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA



— H/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

1.4- NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL

1.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA

CP-001 COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADE

CP-002 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA UNHA ACTIVIDADE

CP-003 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES

CP-004 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES (sen documentación técnica)

CP-005 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES, PECHES E RÓTULOS

CP-006 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE LICENZA DE OBRA

CP-007 COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE OBRA NOVA AUTORIZADA

CP-008 COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

## ANEXO 1 COMUNICACIÓNS PREVIAS

### 1.1 DEFINICIÓNS

— COMUNICACIÓN PREVIA: documento polo cal as persoas interesadas poñen en coñecemento da administración pública competente os seus datos de identificación e demais requisitos esixibles para o exercicio dun dereito ou inicio dunha actividade, consonte co establecido no artigo 70.1 da Lei 30/1992, do 23 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

— DECLARACIÓN RESPONSABLE: documento subscrito, por unha ou un interesado, no que manifesta, baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente para acceder ao recoñecemento dun dereito ou facultade ou para o seu exercicio; que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo inherente ao dito recoñecemento ou exercicio. Nos impresos normalizados de comunicación previa de actividade ou obra inclúese unha declaración responsable que deberá asinar a persoa interesada.



— OBRAS DE ADAPTACIÓN: son aquelas obras que acondicionan un local para o exercicio dunha actividade mediante a introdución de novas instalacións, a modernización das existentes ou a redistribución do seu espazo interior, sen intervir sobre as características morfolóxicas do edificio, as instalacións xerais ou estrutura portante, nin alterar a envolvente do edificio.

## 1.2. ACTUACIÓNS COMUNICADAS

— A/ ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA:

As actividades, con carácter xeral, están suxeitas ao procedemento de comunicación previa. A ou o interesado comunicaralle ao concello a data de inicio da actividade que vai desenvolver nun local e achegará, ademais do impreso normalizado, a documentación técnica que se relaciona neste anexo. A ou o interesado, baixo a súa responsabilidade, poderá iniciar a actividade dende a data indicada na solicitude. Nos impresos normalizados de comunicación previa de actividade inclúese unha declaración responsable que deberá asinar a persoa interesada.

Non é unha autorización administrativa para exercer unha actividade senón un medio para que a administración coñeza a existencia da dita actividade e posibilitar o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas. O control municipal prodúcese con posterioridade ao inicio da actividade. A existencia de inexactitudes, falsidades ou deficiencias no local determinará a imposibilidade de continuar co exercicio da actividade.

Con carácter xeral están suxeitas ao trámite de comunicación previa a instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial, agás:

a) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas que se desenvolvan en establecementos públicos cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor.

b) A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas ao establecemento.

c) A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias e, en todo caso, os que requiran a instalación de escenarios e estruturas móbiles.

d) A celebración dos espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas que se desenvolvan en máis dun termo municipal.

e) A celebración dos espectáculos e festexos taurinos.





f) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica esixa a concesión de autorización.

Inclúense os cambios de uso entre actividades suxeitas a comunicación previa.

Durante o exercicio da actividade comunicada deberá contar no local, a disposición dos servizos de inspección municipais, dunha copia da comunicación presentada

Ademais no caso das actividades relacionadas a continuación, deberá contar no local con certificado do illamento acústico conseguido no local, realizado por empresa homologada pola Xunta de Galicia, e asinado por técnico/a competente da empresa homologada. Actividades para cuxo exercicio se deberá contar no local cun certificado do illamento acústico nos termos expostos:

Restaurantes (2.7.1), bares e café-bares (2.7.2), cafetarías (2.7.3), cibercafés, salóns ciber, e similares (2.6.6) e salóns de xogos, e recreativos (2.5.3 e 4)

Cines tradicionais (1.1.1) e multicines (1.1.2), videotecas (2.1.5), salas dedicadas á celebración de cineclubs (2.1.10), casinos de xogo (2.5.1), salas de bingo (2.5.2) e similares.

Pubs (2.6.4), bares, café-bares, restaurantes e semellantes, con música amplificada, así como boleiras. IV Teatros (1.2.1) e auditorios (1.2.3)

Salas de festa (2.6.1), discotecas (2.6.2), salas de baile (2.6.3) e demais locais con música en directo ou canto en vivo.

Panaderías e confeiterías con obrador.

Ximnasia, locais de aeróbic, escolas de danza e similares.

Academias de música e locais de ensaio que impliquen aprendizaxe ou ensaio con instrumentos de música ou canto ao vivo.

— *B/ OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS:*

No caso de necesitar obras de adaptación no local (agás nas edificacións catalogadas) presentará comunicación previa de obras acompañada cunha copia do proxecto de obras e indicarse a data de inicio das obras. A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles ao inicio da obra.

En locais situados en edificios catalogados no caso de necesitar obras de adaptación no local deberá solicitar licenza previa de obras de adaptación



En ambos casos, unha vez rematada a obra comunicarase o inicio da actividade achegando o correspondente Certificado final de obra.

— *C/ CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES:*

Os cambios de titularidade das actividades e instalacións comunicaránselle ao concello no impreso normalizado.

Non se consideran en vigor as actividades correspondentes aos locais nos que cesase a actividade por un período superior aos seis meses, nin as licenzas que teñan declaración expresa de caducidade. Neste caso deberá presentar nova comunicación previa de actividade.

O novo titular, durante o exercicio da actividade comunicada, deberá contar no local, a disposición dos servizos de inspección municipais, coa copia da comunicación de cambio de titularidade achegada

Ademais no caso de actividades relacionadas no punto 1.2 A/ do presente Anexo I para cuxo exercicio se deberá contar no local cun certificado do illamento acústico nos termos expostos en dito punto, certificado do illamento acústico conseguido no local, realizado por empresa homologada pola Xunta de Galicia, asinado por técnico/a competente da empresa homologada.

Será, en todo caso, necesaria unha nova comunicación previa nos casos de modificación da clase de actividade, cambio de localización, reforma substancial dos locais, instalacións ou calquera cambio que implique unha variación que afecte a seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.

— *D/ OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA:*

Se consideran obras menores, caracterizadas pola súa escasa entidade económica e pola súa sinxeleza técnica, que quedan eximidas da necesidade de documentación técnica, as dirixidas á simple reparación, decoración, ou mantemento e limpeza. Inclúense nestas as obras enumeradas na seguinte relación:

1. Mantemento de partes non edificables de parcelas e soares:

1.a. Limpeza e roza interior de parcelas e soares, sen movementos de terras nin tala de arbolado

1.b. Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.

2. Mantemento de fachadas dos edificios:



2.a. Reparación e substitucións de elementos auxiliares da cuberta ( canalóns, baixantes e varandas)

2.b. Limpeza e pintado de fachadas.

2.c. Cambio de carpintería exterior, persianas, varandas ou similares.

3. Mantemento de cubertas dos edificios:

3.a. Substitución puntual de material de cubertas ou terrazas.

4. Mantemento e actualizacións das instalacións dos edificios:

4.a. Substitucións de instalacións privativas de vivenda ou local ( auga, gas, electricidade, desaugadoiros ou similar)

4.b. Novas instalacións non encastadas en elementos estruturais ( vigas, piares, paredes mestras, etc.)

4.c. Mantemento de instalacións comúns do edificio ( ascensor, caldeiras, etc.)

5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:

5.a. En paredes, solos e falsos teitos.

5.b. Reformas en cociñas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.

A comunicación previa deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles.

O resto das obras menores nas que é necesario achegar documentación técnica tramitaranse tamén polo procedemento de comunicación previa descrito no apartado seguinte.

En edificios catalogados todas as obras están suxeitas a licenza de obra previa.

— *E/ OBRAS MAIORES , PECHES e RÓTULOS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA:*

Obras que requiren a presentación dun proxecto técnico, no caso das obras maiores, ou unha memoria técnica, se son obras menores, redactada por técnico/a competente, pero que de conformidade co artigo 194.2 da Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia non están suxeitas a licenza previa.

A comunicación previa deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles.

En edificios catalogados todas as obras están suxeitas a licenza de obra previa.



Inclúense as obras que se enumeran na seguinte relación:

1. OBRAS DE REFORMA DE VIVENDAS: son obras de redistribución do espazo interior dunha vivenda, sen intervir sobre as características morfolóxicas do edificio, as instalacións xerais ou estrutura portante, nin alterar a envolvente do edificio.

2. RESTAURACIÓN DE FACHADAS, MEDIANEIRAS, PATIOS, OU TERRAZAS e SUBSTITUCIÓN DE MATERIAL DE CUBRICIÓN EN CUBERTAS SEN AFECTACIÓN ESTRUCTURAL

Son obras que afectan, de forma puntual ou limitada, ás fachadas ou medianeiras ou material de cubrición das cubertas dos edificios, modificando a súa configuración exterior sen afectar á volumetría e mantendo a estrutura portante existente. Abrangue a modificación ou tratamentos dos materiais, a substitución dos elementos de peche ou os seus materiais. Non se inclúe as obras de limpeza ou pintado que están suxeitas a comunicación previa de obra menor.

3. INSTALACIÓN DE NOVOS ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS COMERCIAIS (RÓTULOS, TOLDOS OU BANDEIROLAS): Carteis ou rótulos que sirvan para indicar a denominación social de persoas físicas ou xurídicas ou o exercicio de actividade mercantil, industrial, profesional ou de servizos a que os locais se dediquen e non teñan finalidade estritamente publicitaria. Non se inclúen outros soportes publicitarios.

4. CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOARES. (AGÁS MUROS DE CONTENCIÓN)

5. OBRAS PUNTUAIS DE REESTRUTURACIÓN OU CONSOLIDACIÓN:

OBRAS DE REESTRUTURACIÓN PUNTUAL: son aquelas obras, nunha edificación existente, nas que se realicen pequenas modificacións estruturais para posibilitar:

- \* Cambios na distribución mediante a apertura puntual de ocos de paso en muros.
- \* A adecuación á normativa contra incendios ou á de accesibilidade e supresión de barreiras mediante a construción de pasos, ramplas, escaleiras e vías de evacuación.
- \* O cumprimento da normativa contra incendios mediante a construción de pasos e vías de evacuación.
- \* A instalación de ascensores e construción de escaleiras privadas de comunicación entre pisos que non afecten ao conxunto do sistema estrutural



**OBRAS DE CONSOLIDACIÓN:** son aquelas que teñen por obxecto o afianzamento, reforzo ou substitución puntual de elementos danados para asegurar a estabilidade do edificio, con posibles alteracións menores da súa estrutura e distribución, sempre que non estean incluídas nas obras de reestruturación parcial ou total.

As obras de reestruturación ou consolidación que excedan o alcance da reestruturación puntual ou consolidación puntual e produzan unha variación esencial da composición xeral exterior, a volumetría, ou o conxunto do sistema estrutural, ou teñan por obxecto cambiar os usos característicos do edificio estarán suxeitas a licenza previa.

**6. INSTALACIÓN DE INFRAESTRUTURAS COMÚNS DE TELECOMUNICACIÓNS OU PLACAS SOLARES FOTOVOLTAICAS NOS EDIFICIOS E INSTALACIÓN DE ANTENAS SEN AFECTACIÓN ESTRUCTURAL** Agás das incluídas en proxectos de edificación e as estacións ou instalacións radioelétricas utilizadas para a prestación de servizos de comunicacións electrónicas dispoñibles para o público.

— *F/ CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRA:*

Os cambios de titularidade de licenzas de obra en vigor comunicaráselle ao concello, con indicación da referencia á licenza que se quere transmitir. Non se consideran en vigor as licenzas de obras que teñan declaración expresa de caducidade.

— *G/ INICIO DUNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA:*

O inicio das obras de nova edificación, ampliación ou reestruturación xeral autorizadas mediante a correspondente licenza urbanística, esixe a presentación no Rexistro do Concello da comunicación previa de inicio das obras achegando ademais o correspondente Proxecto de execución, no caso de que non se tivese presentado previamente, e a documentación complementaria que proceda.

Ademais a persoa interesada deberá achegar documento asinado pola ou polo técnico redactor do proxecto de execución, onde sinala que o proxecto técnico de execución se axusta e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais

No caso de proxectos de execución que modifiquen o proxecto básico autorizado, o interesado deberá solicitar previamente a oportuna licenza, coa documentación esixida e non poderá iniciar a obra en tanto non obteña nova licenza. Considerase que se altera significativamente o proxecto cando se produzan cambios de uso, cando se vexan afectadas as condicións de volume e forma dos edificios, a posición e ocupación do edificio na parcela; a edificabilidade; alturas; recuados e separación a lindeiro; número de vivendas; condicións de seguridade e outras similares.



— *H/ INSTALACIÓN DE GRÚAS/GUINDASTRES:*

Instalación de grúas-torre para a execución de obras con licenza ou comunicación previa e co proxecto de execución presentado.

O/a Interesado/a poderá poñer en servizo a instalación, unha vez finalizadas as obras, o cal acreditará co correspondente certificado emitido pola ou polo facultativo director da instalación, no que se acredite, ademais da data da súa terminación, que esta se realizou de acordo co proxecto aprobado ou as súas modificacións posteriores autorizadas e que está en condicións de ser utilizada. Acreditarase o perfecto estado da instalación, seguridade e funcionamento do guindastre nos termos do modelo establecido para guindastre torre desmontables para obras ou outras aplicacións do anexo V da ICT MIE-AEM-3 aprobada por RD 836/2003, de 27 de xuño, ou norma que o substitúa. O dito certificado, xunto cunha copia da solicitude, estará na obra a disposición dos servizos de inspección municipal. Nos impresos normalizados inclúese unha declaración responsable que deberá asinar o interesado.

### 1.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR NAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

#### *A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES.*

1. Impreso normalizado de comunicación previa de inicio de actividade CP-001
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación do solicitante:

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

Se no local realizáronse obras de adaptación previas ao desenvolvemento da actividade (con licenza ou comunicación previa):

1. Certificación de fin de obra das obras e das instalacións, asinada polo/a técnico/a director/a das obras.
2. Se o titular de actividade é distinto o solicitante da obra: documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)



Se non son precisas obras de acondicionamento:

1. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

2. Planos de situación e localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, asinado por técnico/a competente. Deberá utilizar a cartografía oficial.

3. Memoria/Proxecto da actividade, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos, asinada por técnico competente.

Incluirá a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se ha de expresar en C.V. para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras a aplicar de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.

4. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escalas 1:100 ou 1:50 segundo o caso, con indicación do uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc. e instalacións de protección contra incendios, asinado por técnico/a competente.

5. Certificación emitida por facultativo/a competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función deste, que reúne as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas na normativa urbanística de aplicación, e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.

6. Copia das autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.

7. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local subscrita pola persoa solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto.

8. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

Se a actividade está suxeita ao procedemento previo de incidencia ambiental:

1. Declaración de incidencia ambiental



2. Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente

3. Certificado do técnico/a ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.

***B/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA UNHA ACTIVIDADE.***

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras de adaptación e inicio de actividade CP-002

2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.

3. Datos de identificación da solicitante

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

4. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

5. Proxecto técnico das obras de adaptación que se van a realizar, redactado por técnico/a competente. O proxecto deberá xustificar que tras as obras o local será apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de seguridade, salubridade e demais previstas na normativa urbanística de aplicación, así como ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, seguridade contra incendios e accesibilidade precisas para o uso pretendido, co contido mínimo establecido no anexo I da Ordenanza municipal reguladora de procedementos de comunicación previa e declaración responsable, actuacións comunicadas e procedementos de comprobación e control posterior.

6. Proxecto técnico da actividade e das instalacións (ou memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido mínimo establecido no anexo I da Ordenanza municipal reguladora de procedementos de comunicación previa e declaración responsable, actuacións comunicadas e procedementos de comprobación e control posterior. Incluirá a manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos para o exercicio da actividade, asinada por técnico competente. Asemesmo





incluíra a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se deberá de expresar en C.V. para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras que se aplicarán de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.

7. Copia das autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.

8. Copia das restantes autorizacións e, no seu caso, concesións administrativas cando sexan legalmente exhibibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.

9. Oficio de dirección das obras.

10. Reportaxe fotográfica do local, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, subscrita pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto.

11. Declaración responsable ( ou certificado colexial) de técnico/a competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

Se a actividade está suxeita ao procedemento previo de incidencia ambiental:

11. Declaración de incidencia ambiental

12. Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente

13. Certificado do técnico/a ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.

#### **CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE ACONDICIONAMENTO E ACTIVIDADE**

1. Os proxectos de reforma de local para o desenvolvemento dunha actividade axustaranse ás determinacións do artigo 6, "Condicións do proxecto", Capítulo 2, Parte I do Código técnico da edificación.

2. Ademais da documentación recollida no anexo I da parte I do Código técnico da edificación o proxecto técnico deberá conter a seguinte documentación técnica:

1. Memoria urbanística: incluíra a xustificación das condicións esixidas pola normativa urbanística de aplicación no Concello de Pontearreas.



2. Xustificación do cumprimento das Esixencias básicas do Código Técnico da Edificación (CTE). O proxecto deberá xustificar que tras as obras o local será apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función deste e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido.

3. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000, no que se sinale a situación da edificación na que se pretenden as obras e plano de localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima e 1:500.

4. Memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas, tanto o Regulamento de desenvolvemento da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na C.A. de Galicia (D. 35/2000) como as esixencias básicas de seguridade de utilización e accesibilidade do Código Técnico da Edificación (CTE).

5. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación, recorridos de evacuación e sectorización

6. Estudo de xestión de residuos procedentes da demolición e Estudo de Seguridade e Saúde (ou estudio básico).

3. Os proxectos técnicos de actividade deberán conter a seguinte documentación:

1. Descrición detallada da actividade e das instalacións necesarias para o seu desenvolvemento, no que se inclúa a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se ha de expresar en C.V. para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras a aplicar de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.

2. Estudo xustificativo do cumprimento da normativa de ruídos de aplicación, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruídos e/ou vibracións.

3. Documentación técnica exixible segundo a natureza da actividade ou instalacións.

4. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por técnico ou técnicos competentes e reunir os requisitos formais esixibles de conformidade coa lexislación en vigor. O proxecto, unha vez incorporado ao expediente administrativo, ten carácter de documento público, responderá a ou o seu autor da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.



**C/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES.**

1. Impreso normalizado de comunicación previa de cambio de titularidade dunha actividade CP-003

asinado polo novo titular.

2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente. (incluído no impreso CP-003)

3. Datos de identificación do novo titular.

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

4. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

**D/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES EXIMIDAS DE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-004

2. Datos de identificación da solicitante.

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.



3. Comunidade de propietarios/as: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.

3. Planos de situación e localización da edificación ou parcela no que se vai realizar a obra, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente.

4. Presupuesto detallado da obra ou actuación a realizar.

5. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, se son obras interiores, subscrita pola persoa solicitante.

6. Nos casos de obras en fachadas que necesiten andamios: certificado de técnico/a competente no que se indique que a colocación dos andamios se fai baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade unha vez instaladas, así como Estudo de Seguridade e Saúde (ou estudio básico) nos termos da normativa de aplicación.

7. Nos casos de presentar documentación técnica: declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

8. Copia das autorizacións, concesións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios.

9. Copia das restantes autorizacións e, no seu caso, concesións administrativas cando sexan legalmente exixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.

***E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES, PECHES E RÓTULOS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA.***

***E.1/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE REFORMA DE VIVENDA, RESTAURACIÓN DE FACHADAS, SUBSTITUCIÓN MATERIAL CUBRICIÓN EN CUBERTAS SEN AFECTACIÓN ESTRUCTURAL, OBRAS PUNTUAIS DE REESTRUTURACIÓN OU CONSOLIDACIÓN, INSTALACIÓN DE ANTENAS SEN AFECTACIÓN ESTRUCTURAL, INSTALACIÓN DE ITCs OU PLACAS FOTOVOLTAICAS:***

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, peches e rótulos CP-005

2. Copia do documento de autoliquidación das taxas municipais

3. Datos de identificación da solicitante.



1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

3. Comunidade de propietarios/as: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.

4. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as, que autoricen o proxecto, de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación, así como Estudo de seguridade e saúde e Estudo de xestión de residuos.

5. Oficio de dirección das obras e dirección da execución da obra.

6. Declaración responsable ( ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade. EXCLÚESE a súa presentación nos casos nos que se achegue proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional

7. Reportaxe fotográfica, incluído fotografías da totalidade da fachada e da zona na que se pretenden

realizar a obra, subscrita pola ou polo solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto.

8. Copia das restantes autorizacións e, no seu caso, concesións administrativas cando sexan legalmente exhibibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.

9. Copia das autorizacións, concesións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios.



*E.2/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN  
DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS:*

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, peches e rótulos CP-005

2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.

3. Datos de identificación da solicitante.

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

4. Plano de situación e localización a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente

5. Reportaxe fotográfica, incluído fotografías da totalidade da fachada e da zona na que se pretenden instalar os rótulos, subscripción pola persoa solicitante.

6. Memoria descritiva da instalación que se pretende, asinada por técnico/a competente, con indicación de materiais e acabados e planos a escala dos rótulos nos que se indiquen as dimensións e posición destes respecto á beirarrúa así como na fachada do edificio onde se pretende a colocación.

7. Fotocopia da licenza de actividade que se desenvolve no edificio ou local ou da comunicación previa de inicio de actividade.

8. Presuposto detaiado da obra ou actuación para realizar.

9. Copia das restantes autorizacións e, de ser o caso, concesións administrativas cando sexan legalmente exhibibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.

10. Copia das autorizacións, concesións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios.



11. Declaración responsable ( ou certificado colexial) da ou do técnico redactor da documentación técnica no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

*E.3/COMUNICACIÓN PREVIA DE CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOLARES (excepto muros de contención):*

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, peches e rótulos CP-005

2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.

3. Datos de identificación da solicitante

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2 Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

4. Plano de situación a escala mínima 1:2000.

5. Plano de deslinde acoutado que indique onde se pretende o peche a escala mínima 1:500.

6. Se o peche linda coa a vía pública, o plano de deslinde sinalado no parágrafo anterior deberá asemesmo incluír o ancho da vía pública.

7. Memoria descritiva coa indicación dos materiais, altura e lonxitude do peche

8. Copia das restantes autorizacións e, se é o caso, concesións administrativas cando sexan legalmente esixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento

9. Copia das autorizacións, concesións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios.

10. Presupuesto detallado da obra ou actuación para realizar.



11. Reportaxe fotográfica da parcela na que se pretenden construír o peche, subscrita pola persoa solicitante.

*F/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA.*

1. Impreso normalizado de comunicación previa de cambio de titularidade dunha licenza de obra CP-006, asinado polo novo titular.

2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente. (Incluído no impreso CP-006)

3. Comunicación dos datos identificativos do novo titular.

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

4. Documentación acreditativo da transmisión da licenza ao novo titular.

5. Se para a obtención da licenza que se transmite foi constituída garantía para responder de obras de urbanización ou da reposición de servizos urbanísticos, o novo titular deberá achegar copia do mandamento de ingreso emitido pola Tesourería do Concello do novo aval bancario ou fianza en metálico, pola mesma cantidade e o mesmo concepto que a garantía prestada polo titular anterior.

*G/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DUNHA OBRA  
AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA.*

1. Impreso normalizado de comunicación previa de inicio de obra nova autorizada CP-007

2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.

3. Datos de identificación da solicitante.

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).





2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

4. Proxecto de execución, no caso de que non se presentase previamente

5. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado pola ou polo técnico competente de acordo co R.d.I. 1/1998, no caso de que non se presentase previamente (edificacións con división horizontal)

6. Estudo de seguridade e saúde, segundo R.d. 1627/1997, redactado polo/a técnico/a competente, no caso de que non se presentase previamente

7. Se é o caso, proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria, no caso de que non se presentase previamente

8. Oficio da dirección da execución da obra, no caso de que non se presentase previamente

9. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

10. Documento asinado pola ou polo técnico redactor do proxecto onde sinala que o proxecto técnico de execución axústase e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais.

#### *HI/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE.*

1. Impreso normalizado de comunicación previa de instalación de grúa/guindastre CP-008.

2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.

3. Datos de identificación da solicitante.

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.



4. Proxecto de Instalación suscrito por técnico competente, co contido mínimo regulado no anexo II da ITC «MIE-AEM-2» aprobada por R.d. 836/2003, d 27 de xuño, ou norma que o substitúa.

5. Xustificación ou certificación emitida pola compañía aseguradora acreditativa de que a empresa autorizada pola comunidade autónoma como instaladora e conservadora do guindastre ten cuberta a súa responsabilidade civil pola contía mínima que prevé o art. 6 do citado R.d. 836/2003, do 27 de xuño, ou norma que o substitúa (importe mínimo 600.000,00 euros).

6. Certificado de instalador autorizado da idoneidade técnica do guindastre para instalar e do perfecto estado de todos os seus elementos, materiais e mecanismos, que acredite que este se encontra en perfectas condicións para ser montado.

7. De se situar a instalación en vía pública, deberá achegar copia da resolución do concello que autorice a ocupación.

8. Declaración responsable ( ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito, que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade. EXCLUÉSE a súa presentación nos casos nos que se achegue proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional.

9. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

#### **1.4 NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL**

Os proxectos técnicos en formato dixital deberán achegarse en formato PDF asinados pola ou polo seu autor ou ben visados polo correspondente colexio profesional.

No caso de achega de proxectos a través da sede electrónica, o proxecto deberá ser un arquivo PDF cun tamaño máximo de 80 MB.

O nome do arquivo estará composto unicamente por letras e números e non poderá incluír caracteres especiais nin acentuados.



## 1.5 IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA

 Concello de Ponteareas	<h1 style="font-size: 2em; margin: 0;">CP-001</h1> <p style="margin: 0;">Impreso COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADE</p>	Selo rexistro
<b>1. Datos da persoa solicitante ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social: ..... NIF / DNI / NIE ..... Nome e apelidos / Representante: ..... NIF / DNI / NIE ..... Enderezo notificación: ..... Nº ..... Localidade e CP ..... Teléfono: ..... Correo electrónico: .....		
<b>2. Localización do local:</b>		
Localización: ..... Nº ..... Localidade e CP ..... Referencia catastral: .....		
<b>3. Descrición da actividade:</b>		
Descrición da actividade: ..... Superficie total: .....m2 Denominación comercial: ..... Potencia mecánica: .....CV Tipo de actividade: <input type="checkbox"/> Inocua <input type="checkbox"/> Suxeita a avaliación ambiental. <input type="checkbox"/> Espectáculos ou Recreativas		

Consente ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheros do Concello de Ponteareas. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicandoo por escrito, que presentara no Rexistro do Concello.

**DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesta e que achega a seguinte documentación que acredita:

- Que remataron as obras necesarias para o acondicionamento do local realizadas con carácter previo ao inicio da actividade, comunicadas ou con licenza previa, expediente núm. ...., axustándose as súas determinacións como consta no certificado de fin da obra asinado por técnico competente achegado. *(Se presentará a documentación reflectida nos puntos 1 e 2 do reverso)*
- Que non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade. *(Se presentará a documentación reflectida nos puntos 1 e 3 do reverso)*. Xustificarase a non necesariedade mediante:
  - Licenza ou comunicación previa de obra ou actividade anterior, de data ....., que ampare o acondicionamento existente.
  - Outros

**ADEMAIS:**

- Que as características indicadas reflicten fielmente as actividades ou instalacións que se desenvolverán.
- Que se dispón de maquinaria, estará instalada sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.
- Que a instalación eléctrica se axusta ao Regulamento electrotécnico de baixa tensión.
- Que a actividade dispón de extintores, iluminación de emerxencia e sinalización segundo o disposto na normativa vixente.
- Que a actividade cumpre coas normas de accesibilidade.
- Que cumpriran os requisitos relativos ás medidas hixiénico-sanitarias.
- Que se cumpriran os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que se cumpre con todos os requisitos para o exercicio da actividade de acordo co previsto na normativa de aplicación, e que os locais e instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas na normativa urbanística de aplicación.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación, ou indicarse ao promotor o ano de construción.
- Que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais que lle resulten necesarias para o exercicio da actividade.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

**ASÍ MESMO:**

- Que cumprirá os requisitos esixidos pola normativa de aplicación e manterá as medidas correctoras precisas para o correcto desenvolvemento da actividade durante o tempo do seu exercicio. Ademais, contará no local, a disposición dos servizos de inspección municipais, unha copia desta comunicación e, nos casos establecidos no anexo I da Ordenanza municipal reguladora de procedementos de comunicación previa e declaración responsable, actuacións comunicadas e procedementos de comprobación e control posterior, a certificación de illamento acústico correspondente.
- Que, ao tratarse dunha actividade continuada, se axustará ás esixencias derivadas da nova normativa que vaia entrando en Ponteareas, previa obtención das autorizacións que, no seu caso, resulten necesarias para tal finalidade.

**AUTORIZA**, para os efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras administracións públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade que se desenvolve.

**E COMUNICA** que iniciará a actividade a partir do día..... (No caso de non indicar a data, entenderase a partir do día seguinte da presentación da instancia).

Ponteareas ..... de ..... de 20....

Sinatura do/a solicitante ..... Nome..... DNI.....

*ADVIRTESELLE QUE consente co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos." Así mesmo, "a resolución administrativa que consista as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a esixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".*



ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA
<p>CALQUERA ACTIVIDADE ECONÓMICA, EMPRESARIAL, PROFESIONAL, INDUSTRIAL OU COMERCIAL EXCEPTO:</p> <p>a) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas que se desenvolvan en establecementos públicos cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor.</p> <p>b) A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas ao establecemento.</p> <p>c) <u>A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias e, en todo caso, os que requiran a instalación de escenarios e estruturas móbiles.</u></p> <p>d) A celebración dos espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas que se desenvolvan en máis dun termo municipal.</p> <p>e) A celebración dos espectáculos e festexos taurinos.</p> <p>f) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica esixa a concesión de autorización.</p>
DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁN OS SOLICITANTES
<p><b>1. DOCUMENTACIÓN XERAL</b></p> <p>1.a Datos identificativos da persoa solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoas físicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- DNI (ou documento que faga as súas veces) do solicitante e do representante.</li> <li>- Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).</li> </ul> </li> <li>- Persoas xurídicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.</li> <li>- Escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>2. SE NO LOCAL SE REALIZARON OBRAS DE ADAPTACIÓN PREVIAS AO DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE (CON LICENZA OU COMUNICACIÓN PREVIA)</b></p> <p>2.a Certificación de fin de obra das obras e das instalacións, asinada polo/a técnico/a director/a das obras.</p> <p>2.b Se o titular de actividade é distinto ao solicitante da obra: Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)</p>
<p><b>3. SE NON SON PRECISAS OBRAS DE ACONDICIONAMENTO PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE</b></p> <p>3.a Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)</p> <p>3.b Plano de situación e localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, sobre a cartografía oficial, asinado por técnico competente.</p> <p>3.c Memoria/proxecto da actividade (descrición da actividade, superficie e alturas, relación de maquinaria instalada no local), coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos para o exercicio da actividade, asinada por técnico competente. Incluirá a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se deberá de expresar en C.V. para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras que se aplicarán de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.</p> <p>3.d Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escalas 1:100 ou 1:50 segundo o caso, indicando o uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc. e instalacións de protección contra incendios, asinados por técnico competente.</p> <p>3.e Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo, que reúne as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas na normativa urbanística de aplicación, e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, accesibilidade, e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.</p> <p>3.f Copia das autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.</p> <p>3.g Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, subscrita pola persoa solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto.</p> <p>3.h Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.</p> <p>SE A ACTIVIDADE ESTÁ SUXEITA A PROCEDEMENTO PREVIO DE AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL</p> <p>3.i Declaración de incidencia ambiental</p> <p>3.j Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente</p> <p>3.k Certificado do/a técnico/a ou dos/as técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.</p>
<p><b>4. AOS DOCUMENTOS ANTERIORES, OS SOLICITANTES DEBERÁN ACHEGAR O DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA CORRESPONDENTE.</b></p>

AUTORIZO AO CONCELLO DE PONTEAREAS O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXECTO DESTA SOLICITUDE. VISADO Nº CP-001R\_01



 Concello de Ponteareas	<h1>CP-002</h1> Impreso COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACION DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES	Selo rexistro
<b>1. Datos da persoa solicitante ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social: ..... NIF / DNI / NIE.....		
Nome e apelidos / Representante: ..... NIF / DNI / NIE.....		
Enderezo notificación: ..... Nº ..... Localidade e CP.....		
Teléfono: ..... Correo electrónico: .....		
<b>2. Localización do local:</b>		
Localización: ..... Nº ..... Localidade e CP.....		
Referencia catastral: .....		
<b>3. Descrición da actividade:</b>		
Descrición da actividade: .....		Superficie total: .....m2 Potencia mecánica: .....CV
Denominación comercial: .....		
Tipo de actividade: <input type="checkbox"/> Inocua <input type="checkbox"/> Suxeita a avaliación ambiental <input type="checkbox"/> Espectáculos ou Recreativas		

Consente ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheros do Concello de Ponteareas. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

**DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesta e que achega a seguinte documentación que acredita:

- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa, de conformidade co artigo 194.2 da Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación, ou indicárase o promotor e o ano de construción.

**ADEMAIS:**

- Que as características indicadas reflicten fielmente as actividades ou instalacións que se desenvolverán.
- Que se dispón de maquinaria, estará instalada sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.
- Que a instalación eléctrica se axustará ao Regulamento electrotécnico de baixa tensión.
- Que a actividade disporá de extintores, iluminación de emerxencia e sinalización segundo o disposto na normativa vixente.
- Que a actividade cumprirá coas normas de accesibilidade.
- Que cumpriran os requisitos relativos ás medidas hixiénico-sanitarias.
- Que se cumpriran os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que, tras as obras, se cumprirá con todos os requisitos para o exercicio da actividade de acordo co previsto na normativa de aplicación, e que os locais e instalacións reunirán as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas na normativa urbanística de aplicación.

**ASÍ MESMO:**

- Que na execución da obra respectarase as medidas de seguridade e saúde laboral, segundo o RD 1627/97
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso
- Que realizará as obras de conformidade co proxecto técnico presentado.

**AUTORIZA**, para os efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras administracións públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade que se desenvolva.

**E COMUNICA** que iniciará a actividade a partir do día..... *(A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles).*

Ponteareas..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante Nome..... DNI.....

*ADVIRTESELE QUE consonte co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda imponer por tales feitos". Así mesmo, "a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".*



**ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA**

CALQUERA ACTIVIDADE ECONÓMICA, EMPRESARIAL, PROFESIONAL, INDUSTRIAL OU COMERCIAL EXCEPTO:

- a) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas que se desenvolvan en establecementos públicos cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor.
- b) A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas ao establecemento.
- c) A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias e, en todo caso, os que requiran a instalación de escenarios e estruturas móbiles.
- d) A celebración dos espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas que se desenvolvan en máis dun termo municipal.
- e) A celebración dos espectáculos e festexos taurinos.
- f) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica esixa a concesión de autorización.

**OBRAS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA**

OBRAS QUE ACONDICIONAN UN LOCAL PARA O EXERCICIO DUNHA ACTIVIDADE mediante a introdución de novas instalacións, a modernización das existentes ou a redistribución do seu espazo interior, sen intervir sobre as características morfolóxicas do edificio, EXCEPTO:

- g) Locais en edificios catalogados.
- h) Obras que de conformidade co artigo 194.2 da LOUGA estean suxeitas a licenza municipal previa

**DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁN OS SOLITANTES****1. DOCUMENTACIÓN XERAL**

1.a Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do solicitante e do representante.
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - Escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

1.b Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

1.c Proxecto técnico das obras de adaptación que se van realizar, asinado por técnico competente, incluíndo planos de situación e deslinde, plantas, alzados e seccións do local e xustificación do cumprimento das Esixencias Básicas do Código Técnico da Edificación. O proxecto deberá conter declaración expedida por facultativo competente acreditativa de que, tras as obras, o local será apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de seguridade, salubridade e demais previstas na normativa urbanística de aplicación, así como ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, seguridade contra incendios e accesibilidade precisas para o uso pretendido, co contido mínimo establecido no anexo I da Ordenanza municipal reguladora de procedementos de comunicación previa e declaración responsable, actuacións comunicadas e procedementos de comprobación e control posterior.

1.d Proxecto técnico da actividade e das instalacións (ou memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido mínimo establecido no anexo I da Ordenanza municipal reguladora de procedementos de comunicación previa e declaración responsable, actuacións comunicadas e procedementos de comprobación e control posterior. Incluirá a manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos para o exercicio da actividade, asinada por técnico competente. Asemosmo incluírá a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se deberá de expresar en C.V. para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras que se aplicarán de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.

1.e Copia das autorizacións, concesións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.

1.f Copia das restantes autorizacións e, no seu caso, concesións administrativas cando sexan legalmente exixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.

1.g Oficio de dirección das obras.

1.h Reportaxe fotográfica do local, fachadas e interior do local, subscribida pola persoa solicitante e polo técnico redactor do proxecto. 1i.- Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

1.i Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

**2. SE A ACTIVIDADE ESTÁ SUXEITA A PROCEDEMENTO PREVIO DE AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL**

2.a Declaración de incidencia ambiental

2.b Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente


2.c Certificado do/a técnico/a ou dos/as técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.

**3. AOS DOCUMENTOS ANTERIORES, OS SOLICITANTES DEBERÁN ACHEGAR O DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA CORRESPONDENTE.**

AUTORIZO AO CONCELLO DE PONTEAREAS O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXECTO DESTA SOLICITUDE. VISADO Nº

CP-002R\_01



 Concello de Ponteareas	<h2>CP-003</h2> Impreso COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULAR DAS ACTIVIDADES	Selo rexistro
<b>1. Datos do novo/a titular ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social:.....		NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos / Representante:.....		NIF / DNI / NIE.....
Enderezo notificación:.....		Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:.....		Correo electrónico:.....
<b>2. Datos do antigo/a titular ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social:.....		NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos / Representante:.....		NIF / DNI / NIE.....
Enderezo notificación:.....		Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:.....		Correo electrónico:.....
<b>3. Datos da actividade:</b>		
Actividade:.....		Expediente nº.....
Localización:.....		Nº..... Localidade e CP.....
Referencia catastral:.....		
Antiga denominación comercial:.....		
Nova denominación comercial:.....		

Consente ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheros do Concello de Ponteareas. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentara no Rexistro do Concello.

COMUNICA AO CONCELLO DE PONTEAREAS que exercerá a titularidade da actividade indicada de conformidade co disposto no artigo 24 da Lei 9/2013, do 19 de decembro do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, para os oportunos efectos.

**DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:**

- Fotocopia do NIF, NIE ou CIF do novo/a titular e do representante, no seu caso
- Escritura da sociedade, poder ou documento acreditativo da representación (se procede)
- Documento que xustifique a posesión do local, contrato de arrendamento ou escritura de propiedade
- Documento de autoliquidación da taxa correspondente.

O/a novo/a titular da licenza de apertura **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- Que a actividade declarada é a xa comunicada no expediente de referencia, que non foi interrompida por tempo superior a seis meses e non se realizaron reformas substanciais do local nin calquera cambio que implique unha variación que afecte á seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.
- Que cumprirá os requisitos esixidos pola normativa de aplicación e manterá as medidas correctoras precisas para o correcto desenvolvemento da actividade durante o tempo do seu exercicio. Ademais, contará no local, a disposición dos servizos de inspección municipais, cunha copia desta comunicación e, nos casos establecidos no anexo I da Ordenanza municipal reguladora de procedementos de comunicación previa e declaración responsable, actuacións comunicadas e procedementos de comprobación e control posterior, e a certificación de illamento acústico correspondente.
- Que, ao tratarse dunha actividade continuada, se axustará ás esixencias derivadas da nova normativa que vaia entrando en Ponteareas, previa obtención das autorizacións que, no seu caso, resulten necesarias para tal finalidade.

**AUTORIZA, para** os efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade declarada.

E **COMUNICA** que iniciará a actividade a partir do día..... (No caso de non indicar data entenderase a partir do día seguinte da presentación da instancia).

Ponteareas..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante Nome..... DNI.....

*ADVIRTESELLE QUE consente co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos". Así mesmo, "a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".*

Código seguro de verificación: EE7PFVFR681XLJV05



 Concello de Ponteareas	<h2>CP-004</h2> Impreso COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES (Sen documentación técnica)	Selo rexistro
<b>1. Datos da persoa solicitante ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social:.....		NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos / Representante:.....		NIF / DNI / NIE.....
Enderezo notificación:.....		Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:.....		Correo electrónico:.....
<b>2. Localización da parcela ou edificación:</b>		
Localización:.....		Nº..... Localidade e CP.....
Referencia catastral:.....		
<b>3. Descrición das obras:</b>		
Descrición das obras:.....		
Código da obra:.....Superficie total:.....Presuposto:.....		

**DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesta e que achega a seguinte documentación que acredita:

- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa, de conformidade co artigo 194.2 da Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación, ou indicárase o promotor e o ano de construción.

**ADEMAIS:**

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras que se realizarán.
- Que as obras solicitadas non afectan ao volume da cuberta, nin á súa estrutura.
- Que as obras se limitan á substitución dos elementos en mal estado por outros novos de iguais ou similares características.
- Que non se afecta á estrutura do inmoble nin ás súas instalacións ou elementos comúns.
- Que non se alterará a distribución interior das vivendas nin as condicións de habitabilidade.
- Que se cumpriran os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.

**ASÍ MESMO:**

- Que na execución da obra respectarase as medidas de seguridade e saúde laboral, segundo RD 1627/97
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

**AUTORIZA**, para os efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas as obras comunicadas.

**E COMUNICA** que iniciará a actividade a partir do día..... **(A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles).**

Ponteareas ..... de ..... de 20....

Sinatura do/a solicitante ..... Nome..... DNI.....

*ADVÉRTESE QUE consonte co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos". Así mesmo, "a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".*

Consente ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheros do Concello de Ponteareas. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

Código seguro de verificación: EE7PFVFR681XLJVO5






RELACIÓN DE OBRAS MENORES, SUXEITAS AO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA (SEN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA)	
<b>1. Mantemento de partes non edificables de parcelas e soares:</b>	
1.a	Limpeza e desbroce interior de parcelas e soares, sen movementos de terras nin corta de arboredo.
1.b	Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.
<b>2. Mantemento de fachadas dos edificios:</b>	
2.a	Reparación e substitucións de elementos auxiliares da cuberta ( canlóns, baixantes e varandas)
2.b	Limpeza e pintado de fachadas.
2.c	Cambio de carpintería exterior, persianas, varandas ou similares.
<b>3. Mantemento de cubertas dos edificios:</b>	
3.a	Substitución puntual de material de cubertas ou terrazas.
3.b	Limpeza de cubertas
<b>4. Mantemento e actualizacións das instalacións dos edificios:</b>	
4.a	Substitucións de instalacións privativas de vivenda ou local ( auga, gas, electricidade ou similar)
4.b	Novas instalacións non encaixadas en elementos estruturais ( vigas, piares, paredes mestras, etc.)
4.c	Mantemento de instalacións comúns do edificio (ascensor, caldeiras, etc.)
<b>5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:</b>	
5.a	En paredes, solos e falsos teitos.
5.b	Reformas en coziñas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.
5.c	Obras de escasa entidade construtiva e sinxeleza técnica que non afecten á distribución interior, as instalacións de que non estean encamiñadas ao desenvolvemento dunha actividade ou o cambio de uso do local.
<b>6. Obras de escasa entidade construtiva e sinxeleza técnica (alpendres, galpóns de uso non residencial nunha soa planta, sen forxados, placas ou estrutura horizontal).</b>	

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁN OS SOLICITANTES	
<b>1. DOCUMENTACIÓN XERAL</b>	
1.a	Datos identificativos do solicitante: <ul style="list-style-type: none"> <li>· <i>Persoas físicas:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– DNI (ou documento que faga as súas veces) do solicitante e do representante.</li> <li>– Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).</li> </ul> </li> <li>· <i>Persoas xurídicas:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.</li> <li>– Escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.</li> </ul> </li> <li>· <i>Comunidade de propietarios:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).</li> <li>– Ademais, acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.</li> </ul> </li> </ul>
1.b	Plano de situación e localización a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente.
1.c	No caso de obras encadradas no punto 6 da relación de obras menores, deberase achegar un plano de deslinde da parcela debidamente acoutado onde se grafe a situación exacta da nova construción e marcaranse as cotas aos lindes.
1.d	Presuposto detallado da obra ou actuación que se vai realizar.
1.e	Reportaxe fotográfica da fachada da edificación e da zona da obra, subscripta pola persoa solicitante.
1.f	Nos casos de obras en fachadas que necesiten andamios: Certificado de técnico/a competente no que se indique que a colocación dos andamios se fai baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade unha vez instalados, así como o Estudo de Seguridade e Saúde (ou estudo básico) nos termos da normativa de aplicación.
1.g	No caso de obras con risco de caída en altura Estudio Básico de Seguridade e Saúde.
1.h	No caso de presentar documentación técnica sen visar: Declaración responsable ( ou certificado colexial) do técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
1.i	Copia das autorizacións, concesións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios.
1.j	Copia das restantes autorizacións e, no seu caso, concesións administrativas cando sexan legalmente esixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.
<b>2. AOS DOCUMENTOS ANTERIORES, OS SOLICITANTES DEBERÁN ACHEGAR O DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA CORRESPONDENTE.</b>	

AUTORIZO AO CONCELLO DE PONTEAREAS O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXECTO DESTA SOLICITUDE. VISADO N<sup>o</sup>

CP-004R\_01



 Concello de Ponteareas	<h2>CP-005</h2> Impreso COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES, PECHES E RÓTULOS	Selo rexistro
<b>1. Datos da persoa solicitante ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social:.....		NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos / Representante:.....		NIF / DNI / NIE.....
Enderezo notificación:.....		Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:.....		Correo electrónico:.....
<b>2. Localización da parcela ou edificación:</b>		
Localización:.....		Nº..... Localidade e CP.....
Referencia catastral:.....		
<b>3. Descrición das obras:</b>		
Descrición das obras:.....		
Código da obra:..... Superficie total:..... Presuposto:.....		
Outros expedientes relacionados (orde de execución, actividade, etc) e nº expte.....		
Documento técnico que se achega:.....		
Titulación do técnico redactor:.....		
Nome do técnico redactor:.....		

Consentido ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheros do Concello de Ponteareas. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentara no Rexistro do Concello.

**DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesta e que achega a seguinte documentación que acredita:

- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa, de conformidade co artigo 194.2 da Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación, ou indicárase o promotor e o ano de construción.

**ADEMA IS:**

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras que se realizarán.
- Que as obras solicitadas non afectan ao volume da cuberta, nin á súa estrutura.
- Que as obras se limitan á substitución dos elementos en mal estado por outros novos de iguais ou similares características.
- Que non se afecta á estrutura do inmovible nin ás súas instalacións ou elementos comúns.
- Que non se alterará a distribución interior das vivendas nin as condicións de habitabilidade.
- Que se cumpriran os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.

**ASÍ MESMO:**

- Que na execución da obra respectarase as medidas de seguridade e saúde laboral, segundo o RD 1627/97.
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso.

**AUTORIZA**, para os efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras administracións públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas as obras comunicadas.

**E COMUNICA** que iniciará a actividade a partir do día..... (A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles).

Ponteareas..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante Nome..... DNI.....

*ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos". Así mesmo, "a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exigencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".*



RELACIÓN DE OBRAS, PECHES E RÓTULOS SUXEITOS AO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA E DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁN OS SOLICITANTES	
<b>1. Reforma de vivendas existentes, que modifiquen a distribución interior sen afectar á estrutura do edificio.</b>	<p>1.a Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudo de seguridade e saúde) e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.</p> <p>1.b Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.</p> <p>1.c Declaración responsable ( ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.</p> <p>1.d Reportaxe fotográfica</p>
<b>2. Restauración de fachadas, medianeiras, patios ou terrazas (excepto limpeza e pintado) e substitución de material de cubrición en cubertas sen afectación estrutural.</b>	<p>2.a Estudo ou memoria técnica completo redactado por técnico competente (incluído estudo de seguridade e saúde) e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.</p> <p>2.b Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.</p> <p>2.c Declaración responsable ( ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.</p> <p>2.d Reportaxe fotográfica.</p>
<b>3. Instalación de novos elementos publicitarios en locais comerciais ( rótulos, toldos, bandeirolas, etc.)</b>	<p>3.a Plano de situación e empraçamento a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente</p> <p>3.b Reportaxe fotográfica da fachada e da zona na que se pretende instalar, subscrita pola persoa solicitante.</p> <p>3.c Memoria descritiva da instalación que se pretende, asinada por técnico competente, indicando materiais e acabados e planos a escala do rótulo no que se indiquen as dimensións e posición do mesmo respecto á beirarrúa, así como da fachada do edificio onde se colocará.</p> <p>3.d Declaración responsable ( ou certificado colexial) de técnico competente.</p> <p>3.e Fotocopia da licenza ou comunicación previa de actividade que se desenvolve no edificio ou local.</p> <p>3.f Presupuesto detallado da obra ou actuación que se vai realizar.</p>
<b>4. Construción de peches e valados de parcelas e soares (excepto muros de contención)</b>	<p>4.a Plano de situación a escala mínima 1:2000.</p> <p>4.b Plano de deslinde acoutado indicando onde se pretende o peche, a escala mínima 1:500.</p> <p>4.c <i>Se o peche linda fronte a vía pública, o plano de deslinde sinalado no parágrafo anterior deberá así mesmo incluír o ancho da vía pública.</i></p> <p>4.d Memoria descritiva indicando os materiais, a altura e a lonxitude do peche.</p> <p>4.e Presupuesto detallado da obra ou actuación que vai realizar.</p> <p>4.f Reportaxe fotográfica do linde onde se pretende construír o peche subscrita pola persoa solicitante.</p>
<b>5. Obras puntuais de reestruturación ou consolidación.</b>	<p>5.a Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudo de seguridade e saúde) e declaración do/a técnico/a, ou dos/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto, de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.</p> <p>5.b Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.</p> <p>5.c Declaración responsable ( ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.</p> <p>5.d Reportaxe fotográfica.</p>
<b>6. Instalación de antenas sen afectación estrutural, excepto telefonía móbil, instalación de infraestruturas comúns de telecomunicacións ou placas solares fotovoltaicas nos edificios.</b>	<p>6.a Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído o estudo de seguridade e saúde) e declaración do/a técnico/a ou dos/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.</p> <p>6.b Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.</p> <p>6.c Declaración responsable ( ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.</p> <p>6.d Reportaxe fotográfica.</p>

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁN OS SOLICITANTES	
<b>1. DOCUMENTACIÓN XERAL</b>	
1.a	Datos identificativos do solicitante: <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Persoas físicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DNI (ou documento que faga as súas veces) do solicitante e do representante.</li> <li>- Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).</li> </ul> </li> <li>· <b>Persoas xurídicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.</li> <li>- Escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.</li> </ul> </li> <li>· <b>Comunidade de propietarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).</li> <li>- Ademais, acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.</li> </ul> </li> </ul>
1.b	Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento xustificativo do pago dos tributos correspondentes
1.c	Copia das restantes autorizacións e, no seu caso, concesións administrativas cando sexan legalmente esixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.
1.d	Copia das autorizacións, concesións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios.
<b>2. AOS DOCUMENTOS ANTERIORES, OS SOLICITANTES DEBERÁN ACHEGAR O DOCUMENTO XUSTIFICATIVO DO PAGO DOS TRIBUTOS CORRESPONDENTES.</b>	

AUTORIZO AO CONCELLO DE PONTEAREAS O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXECTO DESTA SOLICITUDE. VISADO Nº

CP-005R\_01



 Concello de Ponteareas	<h2>CP-006</h2> Impreso COMUNICACIÓN PREVIA CAMBIO DE TITULAR DE LICENZA DE OBRAS	Selo rexistro
<b>1. Datos do novo/a titular ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social: ..... NIF / DNI / NIE.....		
Nome e apelidos / Representante: ..... NIF / DNI / NIE.....		
Enderezo notificación: ..... Nº ..... Localidade e CP.....		
Teléfono: ..... Correo electrónico: .....		
<b>2. Datos do antigo/a titular ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social: ..... NIF / DNI / NIE.....		
Nome e apelidos / Representante: ..... NIF / DNI / NIE.....		
Enderezo notificación: ..... Nº ..... Localidade e CP.....		
Teléfono: ..... Correo electrónico: .....		
<b>3. Datos da licenza:</b>		
Descrición da obra.....		
..... Expediente nº .....		
Localización: ..... Nº ..... Localidade e CP.....		
Referencia catastral:.....		

Consente ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Ponteareas. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

COMUNICA AO CONCELLO DE PONTEAREAS a transmisión da licenza de obras indicada, de conformidade co disposto no artigo 13 do Regulamento de servizos das Corporacións Locais, para os oportunos efectos.

**DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:**

- Fotocopia do NIF, NIE ou CIF do novo/a titular e do representante, no seu caso
- Escritura da sociedade, poder ou documento acreditativo da representación (se procede)
- Documentación acreditativa da transmisión da licenza ao/a novo/a titular
- Documento de autoliquidación da taxa correspondente.
- Se para a obtención da licenza que se transmite foi constituída garantía para responder de obras de urbanización ou da reposición de servizos urbanísticos, o/a novo/a titular deberá achegar copia do mandamento de ingreso expedido pola Tesourería do Concello do novo aval bancario, ou fianza en metálico, pola mesma cantidade e o mesmo concepto que a garantía prestada polo titular anterior

O/a novo/a titular da licenza de apertura **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que se subroga en todos os dereitos e obrigas derivados da licenza.

**AUTORIZA**, para os efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras administracións públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ás obras.

Ponteareas..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante O NOVO TITULAR..... DNI.....

*ADVIRTESELLE QUE consente co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos". Así mesmo, "a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exigencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".*

Código seguro de verificación: EE7PFVVR681XLJV05



 Concello de Ponteareas	<h2>CP-007</h2> Impreso COMUNICACIÓN PREVIA INICIO DE OBRA NOVA AUTORIZADA	Selo rexistro
<b>1. Datos do novo/a titular ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....		
Nome e apelidos / Representante:..... NIF / DNI / NIE.....		
Enderezo notificación:..... Nº..... Localidade e CP.....		
Teléfono: ..... Correo electrónico: .....		
<b>2. Localización da obra:</b>		
Localización:..... Nº..... Localidade e CP.....		
Referencia catastral:.....		
<b>3. Descrición das obras autorizadas:</b>		
Nº expediente licenza das obras a realizar .....		
Tipo de proxecto autorizado :.....		

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta, e, en todo caso:

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso
- Que achega toda a documentación preceptiva sinalada no presente modelo.

AUTORIZA, para os efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras administracións públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ás obras.

E COMUNICA AO CONCELLO DE PONTEAREAS que iniciara as obras de ..... autorizadas no expediente indicado a partir do día .....(no caso de non indicar data entenderase a partir do mesmo día da presentación da instancia).

Ponteareas..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante NOME..... DNI.....

*ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexulzo das sancións que proceda imponer por tales feitos". Así mesmo, "a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".*

Consente ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Ponteareas. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

Código seguro de verificación: EE7PFVVR681XLJV05



## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

## 1. DOCUMENTACIÓN XERAL

## 1.a Datos identificativos do solicitante:

· *Persoas físicas:*

- DNI (ou documento que faga as súas veces) do solicitante e do representante.
- Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

· *Persoas xurídicas:*

- DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
- Escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

## 1.b Proxecto de Execución, no caso de que non se presentase previamente

## 1.c Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente, de acordo co RD.lei 1/1998, no caso de que non se presentase previamente (edificacións con división horizontal).

## 1.d Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente, no caso de que non se presentase previamente

## 1.e Se é o caso, proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria, no caso de que non se presentase previamente.

## 1.f Oficio da dirección da execución da obra, no caso de que non se presentase previamente.

## 1.g Estudo de xestión de residuos segundo o R.d. 105/2008

## 1.h Documento asinado polo técnico redactor do proxecto onde sinala que o proxecto técnico de execución se axusta e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais.

## 2. AOS DOCUMENTOS ANTERIORES, OS SOLICITANTES DEBERÁN ACHEGAR O DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA CORRESPONDENTE.

AUTORIZO AO CONCELLO DE PONTEAREAS O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXECTO DESTA SOLICITUDE. VISADO Nº

CP-007R



 Concello de Ponteareas	<h2>CP-008</h2> Impreso COMUNICACIÓN PREVIA INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE	Selo rexistro
<b>1. Datos do novo/a titular ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social: ..... NIF / DNI / NIE.....		
Nome e apelidos / Representante: ..... NIF / DNI / NIE.....		
Enderezo notificación: ..... Nº ..... Localidade e CP.....		
Teléfono: ..... Correo electrónico: .....		
<b>2. Emprazamento da instalación:</b>		
Localización: ..... Nº ..... Localidade e CP.....		
Referencia catastral: .....		
<b>3. Descrición:</b>		
Descrición: .....		
Licenza ou comunicación previa da obra á que serve a grúa ou guindastre: .....		

**DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesta, e, en todo caso:

- Que as características indicadas reflicten fielmente as instalacións que se executarán.
- Que cumpre coas condicións de seguridade esixibles, consonte co R.d. 836/2003, do 27 de xuño, polo que se aproba a nova instrución técnica complementaria "MIE-AEM-2" do Regulamento de aparatos de elevación e manutención, referente ao guindastre torre para obras e outras aplicacións.
- Que a instalación efectuarase por entidade instaladora que conta coa autorización da Consellería de Industria da Xunta de Galicia.
- Que a instalación dará cumprimento íntegro á normativa municipal do Concello de Ponteareas.
- Que non se van realizar obras suxeitas ao deber previo de obtención de licenza.
- Que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais que lle resulten necesarias.
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

**ASÍ MESMO**

- Que a montaxe do guindastre será realizado pola empresa instaladora autorizada (segundo a documentación achegada) baixo a dirección do/a técnico/a competente da entidade instaladora responsable da montaxe.
- Que coidará, en todo momento, que o guindastre torre se manteña en perfecto estado de funcionamento e seguridade. Contratará, mentres a grúa permanece instalada, o mantemento e revisións da instalación cunha empresa inscrita no Rexistro de empresas conservadoras e impedirá a súa utilización cando non ofrezca as debidas garantías de seguridade para as persoas ou cousas ou cando directa ou indirectamente teña coñecemento de que esta non reúne as debidas condicións de seguridade e demais obrigas establecidas na lexislación vixente, en especial, o artigo 13 do RD 2291/1985, do 8 de novembro, polo que se aproba o regulamento de aparellos de elevación e manutención. Que subscribirá un contrato de mantemento cunha empresa conservadora autorizada.
- Que o carro do que colga o gancho do guindastre non rebordará a área do soar da obra. Que no caso de que a área de funcionamento do brazo reborde o espazo acoutado polo valo das obras, tomaranse polo petionario/a as precaucións necesarias para que o carro e os materiais que del se suspendan non voen fóra da superficie acoutada polo dito valo. Ademais, terase especial coidado cos posibles contactos con liñas de condución de electricidade. Que non se deixarán obxectos ou materiais suspendidos cando o guindastre estea en repouso.
- Contará na obra cunha copia do impreso de comunicación e do certificado de finalización da instalación.

**AUTORIZA**, para os efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade que desenvolverá.

**E COMUNICA AO CONCELLO DE PONTEAREAS** que a grúa estará en funcionamento a partir do día.....

(A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles) cun prazo de execución de .....

Ponteareas..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante NOME..... DNI.....

*ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos". Así mesmo, "a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".*

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Ponteareas. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

Código seguro de verificación: EE7PFVFR681XLJVO5



## DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁN OS SOLICITANTES

## 1. DOCUMENTACIÓN XERAL

## 1.a Datos identificativos do solicitante:

· *Persoas físicas:*

- DNI (ou documento que faga as súas veces) do solicitante e do representante.
- Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

· *Persoas xurídicas:*

- DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
- Escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

## 1.b Proxecto de Instalación suscrito por técnico competente, co contido mínimo regulado no anexo II da ITC «MIE-AEM-2» aprobada por RD 836/2003, de 27 de xuño, ou norma que o substitúa.

## 1.c Xustificación ou certificación expedida pola compañía aseguradora acreditativa de que a empresa autorizada pola comunidade autónoma como instaladora conservadora do guindastre ten cuberta a súa responsabilidade civil pola contía mínima que prevé o art. 6 do citado RD 836/2003, do 27 de xuño, ou norma que substitúa (importe mínimo 600.000,00 euros).

## 1.d Certificado de instalador autorizado da idoneidade técnica do guindastre que se pretende instalar e do perfecto estado de todos os elementos, materiais e mecanismos, que acredite que este se atopa en perfectas condicións para ser montado.

## 1.e Se a instalación se sitúa en vía pública, deberá achegar copia da resolución do Concello que autorice a ocupación.

## 1.f Declaración responsable ( ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade. EXCLÚESE a súa presentación nos casos nos que se achegue proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional.

## 1.g Autorizacións sectoriais previas preceptivas

## 2. AOS DOCUMENTOS ANTERIORES, OS SOLICITANTES DEBERÁN ACHEGAR O DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA CORRESPONDENTE.

AUTORIZO AO CONCELLO DE PONTEAREAS O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXECTO DESTA SOLICITUDE. VISADO N°

Contra a presente disposición xeral os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Ponteareas, 28 de maio de 2015.—O Alcalde en funcións, Salvador González Solla.

