



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

OB-001

Impreso
LICENZA DE OBRA NOVA

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....

Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....

Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....

Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:..... Superficie Total:..... m2

Actividade á que vai destinarse a edificación:.....

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante. Núm expediente:.....

Algunha consulta urbanística anterior Núm expediente:

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA 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.

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces). (da solicitante e da representante)
 - AS persoas que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa 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.

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.

1c.- Reportaxe fotográfica.

1d.- Oficio de dirección das obras.

1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.

1f.- Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

1h.- No caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

2. Se achega Proxecto Básico

2a.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co contido establecido no *Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación* e no *anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas* (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).

2b.- Xustificación do cumprimento da *normativa sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións*.

2c.- Se as obras para as que se solicita licenza comportan a execución de escavacións, terrapléns, desmonte ou rebaixe de terras: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra a realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións a adoptar en relación coa propia obra, vía pública e fincas ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmonte ou terraplén.

3. Se achega proxecto básico e execución(ademais da documentación anterior)

3a.- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co *RD. lei 1/1998* (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia)

3b.- Estudo de seguridade e saúde segundo *R.d. 1627/1997* redactado polo técnico competente.

3c.- Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.

3d.- Oficio da dirección da execución da obra .

3e.- Estudio de xestión de residuos segundo *R.d. 105/2008*

3f.- Nomeamento do contratista e xustificación de alta para os efectos do imposto de actividades económicas.

4. Se a edificación ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade

4a.-Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo I da *Ordenanza de tramitación de licenzas*

4b.-Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico.

4c.-A autorización ou declaración ambiental que proceda.

4d.-As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

OB-002

Impreso
LICENZA DE OBRAS AMPLIACIÓN
REESTRUTURACIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:.....
Superficie Total construída:..... m2
Superficie ampliación:..... m2
Superficie rehabilitación:..... m2

Actividade á que vai destinarse a edificación:.....

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante.....

Algunha consulta urbanística anterior

Outros expedientes relacionados:.....

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA 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.

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Ponteceso DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo rocedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces). (da solicitante e da representante)
 - AS persoas que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa 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.

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.

1c.- Reportaxe fotográfica.

1d.- Oficio de dirección das obras.

1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.

1f.- Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

1h.- No caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

2. Se achega Proxecto Básico

2a.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co contido establecido no *Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación* e no *anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas* (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).

2b.- Xustificación do cumprimento da *normativa sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións*.

2c.- Se as obras para as que se solicita licenza comportan a execución de escavacións, terrapléns, desmonte ou rebaixe de terras: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra a realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións a adoptar en relación coa propia obra, vía pública e fincas ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmonte ou terraplén.

3. Se achega proxecto básico e execución(ademais da documentación anterior)

3a.- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co *RD. lei 1/1998* (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia) (solo obras de reestruturación xeral)

3b.- Estudo de seguridade e saúde segundo *R.d. 1627/1997* redactado polo técnico competente.

3c.- Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria. (solo obras de reestruturación xeral)

3d.- Oficio da dirección da execución da obra .

3e.- Estudio de xestión de residuos segundo *R.d. 105/2008*

3f.- Nomeamento do contratista.

4. Se a edificación ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade

4a.-Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo I da *Ordenanza de tramitación de licenzas*

4b.-Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico.

4c.-A autorización ou declaración ambiental que proceda.

4d.-As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 16
15110 Ponteceso

OB-003

Impreso
LICENZA DE OBRAS DE
REFORMA/CONSOLIDACIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras: Superficie Total construída:..... m2
Superficie ampliación:..... m2
Superficie rehabilitación:..... m2
Presuposto:..... €
Acta de liña e rasante.....
Algunha consulta urbanística anterior

Outros expedientes relacionados:.....

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado
núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA 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.

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- 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).
- 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.
 - Comunidade de propietarios:
 - 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, achegará 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 na que se recolla o acordo a realización das obras.

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa condicións suxeitas a inscrición no rexistro .

1c.- No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de carácter temporal renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.

1d.- Reportaxe fotográfica.

1e.- Oficio de dirección das obras.

1f.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

1h.- En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

2. Se achega Proxecto Básico

2a.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación e no anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).

3. Se achega proxecto básico e execución(ademais da documentación anterior)

3a.-Estudio de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente e visado polo correspondente colexio profesional.

3b.- Oficio da dirección da execución da obra, no seu caso .

3c.- Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

3d.- Nomeamento do contratista.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

OB-004

Impreso
LICENZA DE OBRAS DE
MOVIMENTO DE TERRAS

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante.....

Algunha consulta urbanística anterior

Outros expedientes relacionados:.....

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado
núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA 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.

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos do solicitante:

- 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).
- 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.

1b.- Reportaxe fotográfica.

1c.- Oficio de dirección das obras e da dirección de execución.

1d.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co seguinte contido mínimo (2 copias) (1 copia presentación telemática).

- Memoria urbanística: incluírá a xustificación da viabilidade urbanística dos movementos de terra segundo as condicións esixidas polos diversos Títulos da normativa do Plan Xeral.
- Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Ponteceso, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.
- Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante, a cal deberá reflectirse sobre un plano topográfico a escala mínima 1:500 cos mesmos parámetros cos que sexa fixado polos técnicos municipais.
- Plano topográfico da parcela ou parcelas a que se refire a solicitude, a escala non menor de 1:500, no que se indiquen as cotas de altimetría, e, ademais, a edificación e arboredo existentes, a posición, en planta e altura, das construcións das fincas veciñas que poidan ser afectadas por desmonte ou terraplén.
- Plano dos perfís que se consideren necesarios para aprecia-lo volume e características da obra a realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións a adoptar en relación coa propia obra, vía pública e fincas ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmonte ou terraplén.
- Memoria técnica complementaria referida á documentación prevista nos apartados anteriores explicativa das características, programa e coordinación dos traballos a efectuar.
- Presuposto detallado das Obras.
- Estudio de Seguridade e Saúde segundo o R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente.
- Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

1e.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

1f.- En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

1g.- Nomeamento do contratista .



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

OB-005

Impreso
LICENZA DE PARCELAMENTO OU
INFORME DE INNECESARIEDADE
DE PARCELAMENTO

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....
Referencia Catastral

3. Finca a parcelar ou sobre a cal solicitase o informe:

Superficie da finca a parcelar:..... m2
N° de parcelas edificables resultantes:.....
Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que
é obxeto desta solicitude. Visado
núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA 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.

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- 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.

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.

1c.- Reportaxe fotográfica.

1d.- No caso de solicitude de licenza de parcelamento: Proxecto técnico de parcelamento, redactado por técnico competente que incluíra o seguinte contido mínimo:

1. Memoria na que se describa a finca a parcelar, coa súa referencia catastral; se xustifique o parcelamento e se describan as parcelas resultantes con expresión das súas superficies, lindeiros e localización. Ademais incluíra a descrición das edificacións existentes na parcela, cas superficies construídas e o cálculo da edificabilidade consumida.
2. Memoria urbanística na que se xustifique o axuste do parcelamento ao planeamento vixente e a condición de edificable das fincas resultantes.
3. Plano de situación da cartografía oficial a escala non inferior a 1:2000
4. Plano de topográfico da parcela orixinal, a escala adecuada (mínimo 1:500), indicando os seus lindeiros e as construcións existentes.
5. Plano de deslinde acoutado da parcela orixinal, a escala adecuada (mínimo 1:500), no que se reflecta a aliñación oficial, cos mesmos parámetros con que foi fixada polos servizos técnicos municipais e se delimite a parcela (ou parcelas) fóra da aliñación e que serán obxecto de cesión, indicando a súa superficie.
6. Plano acoutado de parcelamento a mesma escala, indicando a superficie e lindeiros das fincas resultantes, así como as construcións existentes.
7. Ficha individualizada de cada parcela resultante co seguinte contido:
 - a) Situación da finca, indicando se está ou non edificada.
 - b) Plano a escala non menor de 1:500, con expresión dos seus lindeiros acoutados e determinación xeométrica necesaria para a súa correcta e inequívoca identificación e trazado.
 - c) Clase e categoría do solo en que se acha enclavada.
 - f) Uso do solo, altura, volume e situación da edificación, ocupación máxima da parcela e o aproveitamento do subsolo.

1e.- No caso de solicitude de informe de innecesiedade de parcelamento: documentación técnica, redactada por técnico competente, co seguinte contido mínimo:

1. Memoria na que se describa a finca a parcelar, coa súa referencia catastral; descrición das súas superficies, lindeiros e localización, situación urbanística e clases de solo que lle afecten, así como a descrición das fincas resultantes da segregación, con expresión das superficies e lindeiros.
2. Plano de situación da cartografía oficial a escala non inferior a 1:2000, situando a parcela.
3. Plano topográfico da parcela orixinal, a escala adecuada (mínimo 1:500), indicando os seus lindeiros e as construcións existentes.
4. Plano de deslinde acoutado da parcela, a escala adecuada (mínimo 1:500), reflectindo as distintas clasificacións e cualificacións do solo que afecten á propiedade con expresión das distintas superficies.
5. Ficha individualizada de cada parcela resultante co mesmo contido que os proxectos de parcelamento.

1f.- En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

OB-006

Impreso
LICENZA DE OBRA DE MURO DE
CONTENCIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:..... Lonxitude total do muro:..... ml
Altura:..... ml

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante.....

Algunha consulta urbanística anterior

Outros expedientes relacionados:.....

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado
núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA 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.

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- 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 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.
 - Comunidade de propietarios:
 - 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, achegará 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 na que se recolla o acordo a realización das obras.

1b.- Reportaxe fotográfica.

1c.- Oficio de dirección das obras.

1d.- Proxecto técnico completo redactado por técnico competente co contido establecido no anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas (2 copias) (1 copia presentación telemática). (incluído Estudio de seguridade e saúde)

1e.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

1f.- En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

1g.- Nomeamento do contratista.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

OB-007

Impreso
LICENZA DE OBRA (VARIOS)

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:..... Lonxitude total do muro:..... ml
Altura:..... ml

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante.....

Algunha consulta urbanística anterior

Outros expedientes relacionados:.....

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado
núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA 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.

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- 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).
- 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.
- Comunidade de propietarios:
 - 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, achegará 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 na que se recolla o acordo a realización das obras.

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición no rexistro.

1c.- Reportaxe fotográfica.

1d.- Oficio de dirección das obras.

1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.

1f.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

1g.- En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

2. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO

2a.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación e no anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).

2b.- Se as obras para as cales se solicita licenza comportan a execución de escavacións, terrapléns, desmonte ou rebaixe de terras: Plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra a realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións a adoptar en relación coa propia obra, vía pública e fincas ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmonte ou terraplén.

3. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO E EXECUCIÓN (ademais da documentación anterior)

3a.- Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente e visado polo correspondente colexio profesional.

3b.- Oficio da dirección da execución da obra .

3c.- Estudo de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

3d.- Nomeamento do contratista e xustificación de alta para os efectos do imposto de actividades económicas.

4.- No caso de solicitude de licenzas para a instalación de estacións base de telefonía ou equipos de telecomunicacións documentación complementaria requirida polos servizos técnicos municipais.

INDICE

2.1. DEFINICIÓNS OBRAS E ACTIVIDADES SUXEITAS AO PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

OBRAS E ACTIVIDADES SUXEITAS AO PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

1. DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓNS
2. INSTALACIÓNS EVENTUAIS E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS

2.2.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN

B/ INSTALACIÓNS EVENTUAIS E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS

2.3. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL

2.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS SUXEITAS AO PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO:

OB-009S SOLICITUDE DE LICENZA DE DEMOLICIÓN PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

OB-010S SOLICITUDE DE LICENZA PARA INSTALACIÓNS EVENTUAIS E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS .

2.1. DEFINICIÓNS

PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO: neste procedemento a presentación da solicitude de licenza de obras suxeita ao procedemento simplificado, coa documentación completa, permítelle, á persoa titular desta, o inicio das obras solicitadas transcorrido o prazo dun mes sen recibir notificación en sentido contrario por parte do Concello de Ponteceso, segundo o disposto no artigo 43 da *Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común*.

Nos casos nos que sexa necesaria a corrección de deficiencias nunha actuación sometida ao procedemento simplificado, este feito suporá o cambio no procedemento ao ordinario, e non será operativo o prazo dun mes do silencio administrativo. Neste caso non se poderán realizar as obras solicitadas, en tanto non se resolva a preceptiva licenza municipal.

OBRAS E ACTIVIDADES SUXEITAS A LICENZA POR PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO:

1. **DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓNS:** son obras de demolición ou derruba aquelas que se realizan para facer desaparecer un edificio ou parte deste.
2. **INSTALACIÓNS EVENTUAIS E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS:** instalacións eventuais ou desmontables sobre terreos de titularidade municipal para o desenvolvemento de actividades de carácter ocasional, e dicir, durante períodos de tempo inferiores a tres meses. Unha vez rematada a instalación e antes do inicio da actividade unha/un técnico competente deberá acreditar que a instalación reúne as condicións de seguridade e solidez esixibles. Durante o exercicio da actividade a persoa interesada deberá ter o dito certificado a disposición dos servizos de inspección municipal.

2.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ OBRAS DE DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓNS

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras suxeita a procedemento simplificado OB-009S
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
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. Proxecto técnico completo, redactado por técnico/a competente e visado polo correspondente colexio profesional, que incluírá estudo de seguridade e saúde e estudo de xestión de residuos procedentes da demolición.
5. Oficio de dirección das obras e dirección da execución da obra.
6. Reportaxe fotográfica da edificación para derrubar subscrita pola ou polo solicitante e por técnico/a redactor/a do proxecto.
7. No seu caso, copia da resolución de declaración de ruína.
8. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
9. Nomeamento de contratista.

B/ INSTALACIÓNS EVENTUAIS E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS

1. Impreso normalizado de solicitude licenza de instalacións eventuais e actividades ocasionais OB-010S
2. 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.
3. Certificado suscrito por técnico/a competente correspondente sobre a dirección de montaxe e condicións de seguridade, solidez, hixiene e comodidade da instalación proxectada e no que se indicará a instalación de servizos hixiénicos.
4. Boletín de instalación de conexión á acometida eléctrica por instalador autorizado selado pola Consellería de Industria; no seu caso.
5. Certificación de ignifugación da carpa, se a tivese.
6. Xustificante de ter depósito fianza (aval ou metálico) na tesourería municipal deste concello polo importe que, no seu caso, se sinale na resolución que autorice a ocupación de terreos municipais) para responder dos posibles danos que se poidan ocasionar na propiedade municipal e garantir a limpeza desta.
7. Contrato con xestor autorizado pola administración para a recollida dos residuos non asimilables a urbanos, no seu caso.
8. Solicitude de alta de subministración de auga e de conexión á rede de saneamento municipal perante a empresa concesionaria, no seu caso.
9. Seguro de responsabilidade civil actualizado que cubra os danos que se poidan producir polo espectáculo a persoas ou cousas (tanto executantes do espectáculo como espectadores – terceiros-) cando menos ata un importe mínimo de 300.506,05 euros e resguardo de estar ao corrente do pago.
10. 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 aporte proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional.
11. Declaración de conformidade do fabricante CE e copia da documentación da ITV conforme, correspondente ao escenario móbil ou documento análogo acreditativo do estado de idoneidade do mesmo (asinado por técnico competente)

2.3. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL

1. Os proxectos técnicos en formato dixital deberán achegarse en formato PDF asinados pola ou polo seu autor e, se é o caso, visados polo correspondente colexio profesional.
2. Os arquivos dixitais que compoñen o proxecto técnico deberán responder a seguinte estrutura:
 - MEMORIA: cada capítulo da memoria deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.
 - PLANOS: cada plano deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.
 - PRESUPUESTO: incluírase un arquivo PDF cun resumo do presuposto por capítulos.
 - OUTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.
3. O tamaño máximo de cada arquivo será de 10MB
4. O nome dos arquivos estarán compostos unicamente por letras e números e non poderán incluír caracteres especiais nin acentos gráficos.

2.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS SUXEITAS AO PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO:



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

OB-009S

Impreso de Solicitud
LICENZA DE DEMOLICIÓN
PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:..... Superficie: m2

Código da obra:.....

Presuposto:..... €

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado núm.....

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que as obras cumpren integramente a normativa municipal do Concello de Ponteceso.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos..
- Que na execución da obra respectaranse 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

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 elo conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos do solicitante:

- Persoas físicas:
- DNI (ou documento que faga as súas veces). (solicitante e representante)
- Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente 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.

1b.- Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio de seguridade e saúde), visado polo correspondente colexio profesional

1c.- Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.

1d.- Reportaxe fotográfica

1e.- No seu caso, Copia da resolución de declaración de ruína

1f.- Nomeamento do contratista.

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

Xustificante de presentación de solicitude de licenzas de obras/ actividades suxeitas ao procedemento simplificado

Asunto: Licenzas suxeitas ao procedemento simplificado

Referencia- número de expediente:

Solicitante:

Descrición da obra ou actividade solicitada:

Emprazamento da instalación u obra:

Pola presente faise constar que o Concello de Ponteceso recibiu solicitude de licenza suxeita ao procedemento simplificado en data(data de rexistro de entrada) na que D.....DNI.....declara baixo a súa responsabilidade ser certo o que manifesta e que achega toda a documentación requirida segundo os casos.

A presentación da solicitude de licenzas suxeitas ao procedemento simplificado permite á persoa titular da mesma o inicio da actividade ou das obras solicitadas transcorrido o prazo dun mes sen recibir notificación en sentido contrario por parte do Concello de Ponteceso segundo o disposto no artigo 43 da lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

En ningún caso poderanse levar a cabo actividades/ obras que non se axusten aos parámetros e características solicitadas, nin que contraveñan as normas ou usos establecidos na lexislación e normativa urbanística aplicable. O contrario constitúe unha infracción grave que será obxecto de incoación do correspondente procedemento de reposición da legalidade urbanística e, ou sancionador.

Ponteceso, dede
O/a funcionario/a.

Asdo:.....

XUSTIFICANTE DE RECEPCIÓN:	
Nome:	Sinatura
DNI:	
Data:	



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

OB-010S

Impreso de Solicitud
LICENZA DE INSTALACIÓNS
EVENTUAIS E ACTIVIDADES
OCASIONAIS PROCEDEMENTO
SAMPLIFICADO

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:..... Superficie total: m2

Datas nas que pretende desenvolver a actividade:.....

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as actividades ou instalacións a desenvolver.
- Que a instalación conta con servizos de hixiene de acordo co establecido nas normas aplicables.
- Que reúne as condicións de seguridade, hixiene e comodidade necesaria para espectadores ou usuarios e para os executantes do espectáculo ou actividade recreativa.
- Que a actividade cumpre coas normas de seguridade, hixiene, e accesibilidade esixibles.
- Que se cumprirán os requisitos relativos ás medidas hixiénico- sanitarias.
- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que a instalación dará cumprimento íntegro á normativa municipal do Concello de ponteceso.
- 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 para ou exercicio da actividade.
- Que, no caso de ser un circo, non ten animais
- Que achega toda a documentación preceptiva.

Durante o exercicio da actividade deberá ter a disposición dos servizos de inspección municipal o certificado de técnico competente que acredite que a instalación reúne as condicións de seguridade e solidez esixibles.

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos do solicitante:

- Persoas físicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces). (solicitante e representante)
- Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente 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.

1b.- Certificado subscrito por técnico competente (arquitecto) correspondente sobre a dirección de montaxe e condicións de seguridade, solidez, hixiene e comodidade da instalación proxectada e no que se indicará a instalación de servizos hixiénicos.

1c.- Boletín de instalación de conexión á acometida eléctrica por instalador autorizado selado pola Consellería de Industria; no seu caso.

1d.- Certificación de ignifugación da carpa, se a tivese.

1e.- Xustificante de ter depósito fianza (aval ou metálico) na tesourería municipal deste Concello polo importe que, no seu caso, se sinala na resolución que autorice a ocupación de terreos municipais para responder dos posibles danos que se poidan ocasionar na propiedade municipal e garantir a limpeza desta..

1f.- Contrato con xestor autorizado pola administración para a recollida dos residuos non asimilables a urbanos, no seu caso.

1g.- Solicitud de alta de subministro de auga e de conexión á rede de saneamento municipal perante a empresa concesionaria, no seu caso.

1h.- Seguro de responsabilidade civil actualizado que cubra os danos que se poidan producir polo espectáculo a persoas ou cousas (tanto executantes do espectáculo como espectadores – terceiros-) alomenos ata un importe mínimo de 300.506,05 euros e resguardo de estar ao corrente do pago.

1k.- 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 aporte proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

Xustificante de presentación de solicitude de licenzas de obras/ actividades suxeitas ao procedemento simplificado

Asunto: Licenzas suxeitas ao procedemento simplificado

Referencia- número de expediente:

Solicitante:

Descrición da obra ou actividade solicitada:

Emprazamento da instalación u obra:

Pola presente faise constar que o Concello de Ponteceso recibiu solicitude de licenza suxeita ao procedemento simplificado en data (data de rexistro de entrada) na que D.....DNI.....declara baixo a súa responsabilidade ser certo o que manifesta e que achega toda a documentación requirida segundo os casos.

A presentación da solicitude de licenzas suxeitas ao procedemento simplificado permite á persoa titular da mesma o inicio da actividade ou das obras solicitadas transcorrido o prazo dun mes sen recibir notificación en sentido contrario por parte do Concello de Ponteceso segundo o disposto no artigo 43 da lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

En ningún caso poderanse levar a cabo actividades/ obras que non se axusten aos parámetros e características solicitadas, nin que contraveñan as normas ou usos establecidos na lexislación e normativa urbanística aplicable. O contrario constitúe unha infracción grave que será obxecto de incoación do correspondente procedemento de reposición da legalidade urbanística e, ou sancionador.

Ponteceso, dede
O/a funcionario/a.

Asdo.-.....

XUSTIFICANTE DE RECEPCIÓN:	
Nome:	Sinatura
DNI:	
Data:	

ÍNDICE

3.1. DEFINICIÓNS

ACTIVIDADE SUXEITAS A LICENZA

3.2.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A/ SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE NUN LOCAL QUE PRECISA OBRAS DE ACONDICIONAMENTO:

B/ SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE E LICENZA DE OBRAS DE NOVA PLANTA, AMPLIACIÓNS OU REESTRUTURACIÓN XERAL

3.3. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL

3.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZAS DE ACTIVIDADE

AC-001 SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE E OBRA DE REFORMA.

AC-002 SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE E OBRA NOVA

3.1. DEFINICIÓNS

ACTIVIDADES SUXEITAS A LICENZA: de conformidade co artigo 41 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia “*en atención á concorrencia de razóns de interese xeral derivadas da necesaria protección da seguridade e saúde pública, dos dereitos das persoas consumidoras e usuarias, do mantemento da orde pública, así como da adecuada conservación do ambiente e do patrimonio histórico artístico, será precisa a obtención de licenza ou autorización para:*

- 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 requirán 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.”*

O contido deste anexo aplicarase ás seguintes actividades:

- a) 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) Espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica exixa a concesión de autorización.

3.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR COA SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE E OBRA

A/ SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE NUN LOCAL QUE PRECISA OBRAS DE ACONDICIONAMENTO:

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras e actividade inocua e obras de reforma comercial AC-001 .
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
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. Fotocopia de documento que xustifique a posesión do local (escritura de propiedade ou contrato de arrendamento)
5. Reportaxe fotográfica da edificación (fachadas e interior do local para reformar), subscrita pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto

6. Oficio de dirección das obras no que deberá constar o nome, enderezo e a titulación e habilitación profesional do técnico.
7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
8. Proxecto técnico completo redactado por técnico/a competente co contido mínimo establecido neste anexo (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática), (incluído estudo de seguridade e saúde e estudo de xestión de residuos).
9. Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo 3 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
10. Plan de emerxencia, plan de autoprotección, memoria de mobilidade ou estudo de avaliación da mobilidade xerada, estudo de impacto acústico e dispositivo de asistencia sanitaria, redactados de conformidade coa normativa vixente, e sempre que os seus contidos non se incorporasen aos proxectos técnicos achegados.
11. Documentación requirida pola normativa sobre ruídos e vibracións, verteduras, emisións e, en todo caso, a que determine a normativa sobre prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.
12. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
13. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
14. Nomeamento do contratista.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE ACTIVIDADE e OBRAS REFORMA

1. Os proxectos de reforma de local para o desenvolvemento dunha actividade axustaranse ás determinacións do artigo 6, "Condições 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: incluírá a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral.
 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 do mesmo 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 da cartografía oficial de Ponteceso, no que se sinalen 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. Estudo de xestión de residuos procedentes da demolición e Estudio 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 protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións*, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruídos e/ou vibracións.
 3. Documentación técnica exixible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
 4. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escala 1:100 o 1:50 segundo o caso, con indicación do uso das diferentes dependencias, superficies, maquinaria e instalacións, situación de saídas, comunicacións, etc.
 5. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios, sectorización e recorridos de evacuación. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación.
4. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por técnico ou técnicos competentes, e reunir os requisitos formais esixibles en 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.

B/ SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE e LICENZA DE OBRAS DE NOVA PLANTA,

AMPLIACIÓNS OU REESTRUTURACIÓN XERAL

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de actividade inocua e obra nova AC-002
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
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 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. Escritura pública de propiedade do terreo. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.
5. Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscribida pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.
6. Oficio de dirección das obras no que deberá constar o nome, enderezo e a titulación e habilitación profesional.
7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
8. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
9. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación e neste anexo da *Ordenanza de tramitación de licenzas* (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).
10. Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente.
11. Plan de emerxencia, plan de autoprotección, memoria de mobilidade ou estudo de avaliación da mobilidade xerada, estudo de impacto acústico e dispositivo de asistencia sanitaria, redactados de conformidade coa normativa vixente, e sempre que os seus contidos non se incorporasen aos proxectos técnicos achegados.
12. Documentación requirida pola normativa sobre ruidos e vibracións, verteduras, emisións e, en todo caso, a que determine a normativa sobre prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.
13. Xustificación do cumprimento da *normativa municipal sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións*.
14. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:

1. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado pola ou polo técnico competente de acordo co R.d.I 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia).
2. Estudio de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado por técnico/a competente
3. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
4. Oficio da dirección da execución da obra .
5. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
6. Nomeamento de contratista.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE ACTIVIDADE e OBRA NOVA

1. Os proxectos de edificación 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 de edificación deberá conter a seguinte documentación técnica:
 1. Memoria urbanística: incluirá a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral. Ademais, se procede xustificará as condicións do uso proxectado, os do cálculo de superficies edificables e axuste ao dereito edificatorio. Se é o caso, incluirá as condicións e xustificacións de alturas e

recuados segundo a ordenanza, con expresión se procede das solucións adoptadas para o tapado de medianeiras ou resolución dos problemas que se deriven destas.

2. Plano da cartografía oficial de Ponteceso, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.
 3. Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante.
 4. Plano de localización a escala mínima 1:500, acoutándose as distancias das edificacións proxectadas ao eixe da vía pública, á aliñación oficial e aos demais lindeiros; acoutándose o ancho das vías de acceso, indícarase a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.
 5. Plano topográfico á mesma escala que o de localización con curvas de nivel con equidistancias dun metro, no que se indique a edificación e arboredo existente.
 6. Seccións da parcela coa edificación proxectada, a mesma escala co plano de deslinde, no que se indique o estado actual do terreo, a cota de referencia que deberá figurar nos planos dos alzados coa xustificación do cumprimento da altura máxima.
 7. Nos casos de urbanización e edificación simultánea: planos e memoria na que se indique a urbanización dos terreos de cesión e reposición de servizos seguindo as indicacións do acta de liña e rasante. No caso de que sexa necesaria un proxecto de obras complementarias de urbanización presentarase para a súa tramitación simultánea co proxecto de edificación.
 8. Se as obras para as cales se solicita licenza comportan a execución de escavacións, terrapléns, desmonte ou rebaixe de terras: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra para realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións que adoptar en relación coa propia obra, vía pública e predios ou construcións veciñas que poidan ser afectados polo desmonte ou terraplén.
 9. Memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas.
 10. No caso de edificacións de uso industrial achegarase proxecto técnico xustificativo ao abeiro do *Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais*, ou lexislación que o substitúa.
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 protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións*, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruidos e/ou vibracións.
 3. Documentación técnica exixible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
 4. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escala 1:100 o 1:50 segundo o caso, con indicación do uso das diferentes dependencias, superficies, maquinaria e instalacións, situación de saídas, comunicacións, etc
 5. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios, sectorización e recorridos de evacuación. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación.
4. Para a solicitude de licenza será suficiente a presentación dun proxecto básico coa documentación técnica que se relaciona nos puntos 1 e 2 e o proxecto da actividade ca documentación que se relaciona no punto 3. No caso de solicitar a licenza co proxecto básico, antes do inicio da obra deberá presentar o proxecto de execución de conformidade co artigo 46 da ordenanza, xunto coa seguinte documentación:
1. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado pola ou polo técnico competente de acordo co R.d.l. 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia).
 2. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado pola ou polo técnico competente
 3. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
 4. Oficio da dirección da execución da obra .
 5. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
 6. Nomeamento do contratista.
5. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por técnico ou técnicos competentes, e reunir os requisitos formais esixibles en 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.

3.3. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL

1. Os proxectos técnicos en formato dixital deberán achegarse en formato PDF asinados polo seu autor ou ben visados

polo correspondente colexio profesional.

2. Os arquivos dixitais que compoñen o proxecto técnico deberán responder a seguinte estrutura:
 - MEMORIA: cada capítulo da memoria deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.
 - PLANOS: cada plano deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.
 - PRESUPOSTO: incluírase un arquivo PDF cun resumo do presuposto por capítulos.
 - OUTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.
3. O tamaño máximo de cada arquivo será de 10MB
4. O nome dos arquivos estarán compostos unicamente por letras e números e non poderán incluír caracteres especiais nin acentuados.

3.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE :



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

AC-001

Impreso de solicitude
LICENZA DE ACTIVIDADE +
OBRA DE REFORMA COMERCIAL

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:..... Superficie Total:..... m2
Potencia mecánica:..... CV
Presuposto das obras:..... €
Denominación comercial da actividade:.....
Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA 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.
- Que tras a obtención da licenza e unha vez realizadas as obras, comunicarei ao Concello o cumprimento dos requisitos da licenza e o inicio da actividade achegando o correspondente Certificado final de obra que acreditará a adecuación do establecemento á licenza outorgada.

E AUTORIZA aos 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 a licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación

ACTIVIDADES SUXEITAS A LICENZA PREVIA

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces). (da solicitante e da representante)
 - AS persoas que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa 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.

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.

1b.- Fotocopia de documento que xustifique a posesión do local (escritura de propiedade ou contrato de arrendamento)

1c.- Reportaxe fotográfica da edificación (fachadas e interior do local a reformar).

1d.- Oficio de dirección das obras no que deberá constar o nome, enderezo e a titulación e habilitación profesional.

1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento

1f.- Proxecto técnico completo redactado por técnico competente, co contido mínimo establecido no anexo 3 da *Ordenanza de tramitación de licenzas* (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática), (incluído estudo de seguridade e saúde e estudo de xestión de residuos).

1g.- Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo 3 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.

1h.- Plan de emerxencia, plan de autoprotección, memoria de mobilidade ou estudo de avaliación da mobilidade xerada, estudo de impacto acústico e dispositivo de asistencia sanitaria, redactados de conformidade coa normativa vixente, e sempre que os seus contidos non se incorporasen aos proxectos técnicos achegados.

1i.- Documentación requirida pola normativa sobre ruídos e vibracións, verteduras, emisións e, en todo caso, a que determine a normativa sobre prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.

1j.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

1k.- En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

1l.- Nomeamento do contratista.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

AC-002

Impreso de solicitude
LICENZA DE ACTIVIDADE +
OBRA NOVA

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....

Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....

Dirección Notificación:..... N°..... Localidade e CP.....

Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....

Referencia Catastral.....

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:..... Superficie Total:..... m2

Potencia mecánica:..... CV

Presuposto das obras:..... €

Denominación comercial da actividade:.....

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA 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.
- Que tras a obtención da licenza e unha vez realizadas as estas, solicitarei a preceptiva licenza de primeira ocupación.

E AUTORIZA aos 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 a licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

ACTIVIDADES SUXEITAS A LICENZA PREVIA

- 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 apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica exixa a concesión de autorización.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces). (da solicitante e da representante)
 - AS persoas que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa 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.

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición no rexistro. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.

1c.- Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén de fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.

1d.- Oficio de dirección das obras no que deberá constar o nome, enderezo e a titulación e habilitación profesional.

1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.

1f.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

1g.- No caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

1h.- En edificacións incluídas nas zonas de ordenanza 2, ata que sexa aprobado definitivamente o Plan Especial do Ensanche, e nos casos particulares da ordenanza 1, será preceptiva a presentación do resultado da Consulta Previa ante a Comisión de seguimento do PEEC.

2. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO

2a.- Proxecto técnico da edificación redactado por técnico competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación e no anexo 3 da Ordenanza de tramitación de licenzas (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).

2b.- Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo 3 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.

2c.- Plan de emerxencia, plan de autoprotección, memoria de mobilidade ou estudo de avaliación da mobilidade xerada, estudo de impacto acústico e dispositivo de asistencia sanitaria, redactados de conformidade coa normativa vixente, e sempre que os seus contidos non se incorporasen aos proxectos técnicos achegados.

2d.- Documentación requirida pola normativa sobre ruidos e vibracións, verteduras, emisións e, en todo caso, a que determine a normativa sobre prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.

2e.- Xustificación do cumprimento da ordenanza municipal sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións no termo municipal de Vigo.

3. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO E EXECUCIÓN (ademais da documentación anterior)

3a.- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co RD. lei 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia)

3b.- Estudio de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente e visado polo correspondente colexio profesional.

3c.- Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.

3d.- Oficio da dirección da execución da obra .

3e.- Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

3f.- Nomeamento do contratista

ANEXO 4

LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

PO

INDICE

4.1. DEFINICIONES

LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

4.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

PO-001 SOLICITUDE DE LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

4.1. DEFINICIÓNS

Terminadas as obras ou instalacións, autorizadas nas correspondentes licenzas previas, o/a titular da licenza, no prazo máximo de quince días, porao en coñecemento do Concello de Ponteceso mediante o oportuno escrito de solicitude de licenza de primeira ocupación.

A licenza de primeira ocupación é o acto administrativo que acredita que as novas edificacións cumpren os requisitos esixidos para ser destinado a uso para o cal se autorizou a licenza de obras, nomeadamente que a obra está completamente executada e se axusta á licenza urbanística outorgada.

4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN (obra nova, ampliación , reestruturación xeral e cambios de uso sen actividade)

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra nova PF-001
 2. Datos de identificación da ou do solicitante
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante). Quen compareza ou asine en representación doutro, 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. Certificado final de obra orixinal expedido polo/s técnico/s director/es da obra e visado polo colexio profesional correspondente.
 4. No caso de variacións de detalle na obra executada deberá presentar memoria e planos da situación final da obra, nos que queden perfectamente recollidas, descritas e identificadas as variacións introducidas.
 5. No caso de edificacións de uso residencial acta de recepción da obra executada, se se outorgase expresamente, ou a acreditación da recepción tácita.
 6. Documento acreditativo de que a obra ou instalación se deu de alta para os efectos do imposto de bens inmobles de natureza urbana.
 7. Certificado de homologación que acredite a resistencia ao lume das portas RF, expedido por laboratorio homologado (excepto vivendas unifamiliares).
 8. Certificado expedido por empresa ou entidade homologada para estes fins, acreditativo do cumprimento das prescricións establecidas na normativa *de protección do medio contra a contaminación acústica*. Na certificación deberá constar expresamente o cumprimento dos requisitos acústicos esixidos.
 9. En seu caso, Boletín de instalación das infraestruturas comúns de telecomunicacións. En edificios de máis de 20 vivendas ou uso non residencial, certificado final de obra (expedido pola ou polo enxeñeiro ou enxeñeiro técnico de Telecomunicacións), selados pola Xefatura de Inspección de Telecomunicacións.
- Se a edificación ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade:*
10. Certificación de fin de obra das instalacións, conforme estas se executaron de acordo co proxecto e licenzas que se autorizan, asinada polo/s técnico/s director/es e visada polo correspondente colexio profesional.
 11. De ser caso, medicións sonométricas acreditativas do illamento acústico conseguido no local. As medicións deberán realizarse por empresa homologada pola Xunta de Galicia, asinadas por técnico/a competente.

4.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

PO-001

Impreso de solicitude
LICENZA DE PRIMEIRA
OCUPACIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización..... Nº..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Expediente de licenza de obra:.....
Data de presentación do proxecto de execución:

Data da recepción da obra executada:.....

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado
núm.....

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

- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que se cumpriron a totalidade das condicións da licenza de obra (cesións obrigatorias, inscrición da indivisibilidade da parcela etc)

E AUTORIZA aos 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 á licenza solicitada.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 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 achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da 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 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 iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos do solicitante:

- 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).
- 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.

1b.- Certificado final de obra orixinal expedido polo/s técnico/s director/es da obra e visado polo colexio profesional correspondente.

1c.- No caso de variacións de detalle na obra executada deberá presentar memoria e planos da situación final da obra, nos que queden perfectamente recollidas, descritas e identificadas as variacións introducidas.

1d.- No caso de edificacións de uso residencial: acta de recepción da obra executada, se se outorgase expresamente, ou a acreditación da recepción tácita.

1e.- Documento acreditativo de que a obra ou instalación se deu de alta para os efectos do imposto de bens inmobles de natureza urbana.

1f.- Certificado de homologación que acredite a resistencia ao lume das portas RF, expedido por un laboratorio homologado (excepto vivendas unifamiliares).

1g.- Certificado expedido pola empresa ou entidade homologada para estes fins, acreditativo do cumprimento da normativa de PROTECCIÓN DO MEDIO CONTRA A CONTAMINACIÓN ACÚSTICA. Na certificación deberá constar expresamente o cumprimento dos requisitos acústicos esixidos.

1h.- En seu caso, Boletín de Instalación das Infraestruturas Comúns de Telecomunicacións. En edificios de mais de 20 vivendas ou uso non residencial, certificado final de obra (expedido polo Enxeñeiro ou Enxeñeiro técnico de Telecomunicacións), selados pola Xefatura de Inspección de Telecomunicacións

2. Se a edificación ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade.

2a.- Certificación de fin de obra das instalacións, conforme estas se executaron de acordo co proxecto e licenzas que se autorizan, asinada polo/a técnico/a director/a e visada polo correspondente colexio profesional.

2b.- No seu caso, medicións sonométricas acreditativas do illamento acústico conseguido no local. Estas medicións deberán ser realizadas por empresa homologada pola Xunta de Galicia, asinadas por técnico/a competente ou empresa homologada.

ÍNDICE**5.1. DEFINICIÓNS**

COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

5.2. ACTUACIÓNS COMUNICADAS

ACTIVIDADE SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS

CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES

OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS MAIORES E PECHES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRAS

INICIO DE OBRAS AUTORIZADAS COA CORRESPONDENTE LICENZA PREVIA

INSTALACIÓN DE GRÚAS/GUINDASTRES ESTACIÓNS OU INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

5.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES

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

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE ACONDICIONAMENTO E ACTIVIDADE.

C/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES.

D/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES

E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OUTRAS OBRAS

F/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS

G/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOLARES (EXCEPTO MUROS DE CONTENCIÓN)

H/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA

I/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE UNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA

J/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

K/ COMUNICACIÓN PREVIA DE ESTACIÓNS OU INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

5.4. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL**5.5. 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 OUTRAS OBRAS

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

CP-009 COMUNICACIÓN PREVIA DE ESTACIÓN OU INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

5.1 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*.

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.

5.2. ACTUACIÓNS COMUNICADAS

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 desde 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 tramite 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, de ser necesario, certificado do illamento acústico conseguido no local realizados por empresa homologada pola Xunta de Galicia, asinadas por técnico/a competente da empresa homologada.

Actividades nocturnas:

- *I Restaurantes, bares e café-bares), cafeterías, cibercafé, salóns ciber, e similares e salóns de xogos, e*

recreativos

- *II Cines tradicionais e multicines, videotecas, salas dedicadas á celebración de cineclubs, casinos de xogo, salas de bingo e similares.*
- *III Pubs, bares, café-bares, restaurantes e semellantes, con música amplificada, así como boleiras. IV Teatros e auditorios*
- *V Salas de festa, discotecas, salas de baile e demais locais con música en directo ou canto en vivo.*
- *VI Panaderías e confeitерías con obrador. Actividades diúrnas*
 - *I Ximnasios, locais de aeróbic, escolas de danza e similares, con actividade só diúrna.*
 - *II Academias de música e locais de ensaio que impliquen aprendizaxe ou ensaio con instrumentos de música ou canto ao vivo e con actividade só diúrna.*

Así mesmo disporán de certificado de medición do nivel de ruidos transmitidos polo funcionamento das instalacións de ventilación/climatización, frigoríficas, etc con motores de potencia igual ou superior a 5 C.V. o calquera outra que resulte especialmente molesta.

OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS

No caso de necesitar obras de adaptación no local 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 comunicarse o inicio da actividade achegando o correspondente Certificado final de obra.

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, de ser necesario, certificado do illamento acústico conseguido no local realizados por empresa homologada pola Xunta de Galicia, asinadas por técnico/a competente da empresa homologada.

Así mesmo disporán de certificado de medición do nivel de ruidos transmitidos polo funcionamento das instalacións de ventilación/climatización, frigoríficas, etc con motores de potencia igual ou superior a 5 C.V. o calquera outra que resulte especialmente molesta.

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.

OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

Son obras menores, caracterizadas pola súa escasa entidade económica e pola súa sinxeleza técnica, que lles exime da necesidade de documentación técnica, dirixidas á simple reparación, decoración, ou mantemento e limpeza. Inclúense 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 arborado
 - 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 cocinas 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.

OUTRAS OBRAS 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 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 PUNTAIS 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 ocios 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 non excedan do alcance da reestruturación puntual ou consolidación puntual e non produzan unha variación esencial da composición xeral exterior, a volumetría, ou o conxunto do sistema estrutural, nin teñan por obxecto cambiar os usos característicos do edificio estarán suxeitas a comunicación previa.

6. INSTALACIÓN DE INFRAESTRUTURAS COMÚNS DE TELECOMUNICACIÓNS OU PLACAS SOLARES FOTOVOLTAICAS NOS EDIFICIOS E INSTALACIÓN DE ANTENAS SEN AFECTACIÓN ESTRUTURAL 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.

CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRA

Os cambios de titularidade de licenzas de obra en vigor comunicaráse 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.

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 Concello de Ponteceso 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 sinale 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.

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, previa acreditación 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.

ESTACIÓNS OU INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

Comprenden as estacións ou instalacións radioelétricas utilizadas para a prestación de servizos de comunicacións electrónicas dispoñibles para o público, agás daquelas que teñan impacto no patrimonio histórico-artístico ou no uso privativo e ocupación dos bens de dominio público ou, tratándose de instalacións de nova construción, teñan impacto en espazos naturais protexidos.

Coa comunicación achegarase copia do proxecto da instalación e indicarse a data de inicio das obras e o prazo de execución. O/a Interesado/a poderá poñer en servizo a instalación, unha vez finalizadas as obras, o cal acreditará co correspondente certificado final de obra, sempre e cando obteña a Autorización de posta en servizo da Xefatura Provincial de Inspección de Telecomunicacións, documentos que terá a disposición dos servizos de inspección municipal.

5.3. 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/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
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.

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 asinado por técnico/a competente. Deberá utilizar a cartografía oficial.
3. Memoria 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 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 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 subscribida 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

9. Declaración de incidencia ambiental

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

11. 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/s documento/s do/s tributo/s correspondente/s.

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 estabilidade, illamento térmico e acústico, seguridade contra incendios e accesibilidade precisas para o uso pretendido.

6. Proxecto técnico da actividade e das instalacións (ou memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente.

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. Oficio de dirección das obras.

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

10. 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 polos diversos títulos da normativa do Plan xeral.
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 da cartografía oficial de Ponteceso, no que se sinala 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. Inclúiran a definición dos corredores fixos de evacuación, recorridos de evacuación e sectorización
6. Estudo de xestión de residuos procedentes da demolición e Estudio 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 protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de rúidos e vibracións*, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar rúidos 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/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.

3. Datos de identificación da nova 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

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.

4. Presuposto 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. 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. 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.

E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OUTRAS OBRAS.

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores CP-005

2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributos 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 ou memoria técnica se é obra nova.
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, subscripta pola ou polo solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto.
8. Copia das restantes autorizacións e, de ser o caso, concesións administrativas cando sexan legalmente esixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.
9. Nomeamento do contratista.

F/ 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/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
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
5. Reportaxe fotográfica, incluído fotografías da totalidade da fachada e da zona na que se pretenden instalar os rótulos, subscripta pola persoa solicitante.
6. Memoria descritiva da actuación.
7. Fotocopia da licenza de actividade que se desenvolve no edificio ou local ou da comunicación previa de inicio de actividade.
8. Presuposto detallado da obra ou actuación para realizar.
9. Copia das restantes autorizacións e, de ser o caso, concesións administrativas cando sexan legalmente esixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.
10. 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.

G/ 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/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
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.
5. Plano de deslinde acoutado que indique onde se pretende o peche.
6. Se o peche linda coa a vía pública: copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante (que se deberá reflectir sobre un plano topográfico cos mesmos parámetros fixados polos técnicos municipais).
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. Presuposto detallado da obra ou actuación para realizar.
10. Reportaxe fotográfica da parcela na que se pretenden construír o peche, subscrita pola persoa solicitante.

H/ 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/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
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 a val bancario ou fianza en metálico, pola mesma cantidade e o mesmo concepto que a garantía prestada polo titular anterior.

I/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DUNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-007
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.

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.l. 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. Nomeamento de contratista.

11. 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.

J/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores 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) . No caso de que a grúa se instale en terreos de propiedade municipal, esixirase ademais dito seguro de responsabilidade civil respecto do usuario da guindastre.

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.

K/ COMUNICACIÓN PREVIA DE ESTACIÓN OU INSTALACIÓN RADIOELÉCTRICA:

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-009

2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.

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 solo ou do espazo para a instalación (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

5. Xustificación da aprobación do Ministerio de Industria Turismo e Comercio do proxecto da instalación de telecomunicacións que inclúa a totalidade dos sistemas para implantar

6. Proxecto técnico da instalación, asinado por técnico competente, con inclusión dos planos de situación e deslinde, plantas alzados e seccións da instalación e xustificación do cumprimento das esixencias básicas do “Código Técnico da Edificación”, da normativa do Plan Xeral de Ordenación Municipal.

No caso de torres o proxecto incluirá un plano de deslinde no que se indiquen as construcións existentes nun raio de 100/50 ml.

7. Oficio de dirección das obras

8. Reportaxe fotográfica, con inclusión de fotografías da totalidade da fachada, nos casos de instalacións sobre cubertas de edificios existentes e da zona da instalación.

9. 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.

5.4. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL

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

2. Os arquivos dixitais que compoñen o proxecto técnico deberán responder a seguinte estrutura:

•MEMORIA: cada capítulo da memoria deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.

•PLANOS: cada plano deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.

•PRESUPOSTO: incluírase un arquivo PDF cun resumo do presuposto por capítulos.

•OTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.

4. O tamaño máximo de cada arquivo será de 10MB

5. O nome do/a arquivos estarán compostos unicamente por letras e números e non poderán incluír caracteres especiais nin acentuados.

5.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

CP-001

Impreso
COMUNICACIÓN PREVIA INICIO
DE ACTIVIDADE

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:.....NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:.....NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:.....Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización.....Nº..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:..... Superficie Total:..... m2
Potencia Mecánica:.....CV

Denominación comercial:.....

Tipo de actividade: Inocua Suxeita a avaliación ambiental. Actividades Espectáculos ou Recreativas

Autorizo ao concello de Ponteceso o acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. Visado núm.....

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.
- Que non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade.

ADEMAIS

- Que as características indicadas reflicten fielmente as actividades ou instalacións a desenvolver.
- 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 as instalacións cumpren coas normas de instalación fixadas polo PXOM.
- 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 a actividade dará cumprimento íntegro á normativa municipal do Concello de Ponteceso.
- 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 a certificación de illamento acústico e/ou medicións de nivel de ruídos.
- Que, ao tratarse dunha actividade continuada, se axustará ás esixencias derivadas da nova normativa que vaia entrando en vigor, previa obtención das autorizacións que, no seu caso, resulten necesarias para tal finalidade.

AUTORIZA, aos 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 a desenvolver.

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

Ponteceso..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

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 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

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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

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

- 1a. Certificación de fin de obra das obras e das instalacións, asinada polo/a técnico/a director/a das obras.
- 1b. 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.)

2. Se non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade

- 2a. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)
- 2b. Planos de situación e localización do local no que se pretende a actividade sobre a cartografía oficial, asinado por técnico competente.
- 2c. Memoria da actividade (descripción da actividade, superficie e alturas, relación de maquinaria instalada no local), coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos, asinada por técnico competente. Incluirá a descripción 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.
- 2d. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local indicando o uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc. e instalacións de protección contra incendios, asinado por técnico competente.
- 2e. Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo 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.
- 2f. 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.
- 2g. Reportaxe fotográfica,
- 2h. 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.
- 2i. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de carácter temporal renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.

SE A ACTIVIDADE ESTÁ SUXEITA A PROCEDEMENTO PREVIO DE AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL

- 2j. Declaración de incidencia ambiental
- 2k. Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente
- 2l. Certificado do técnico/a ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.

3. En ambos casos ademais deberán aportar

1. Datos identificativos do solicitante:

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.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

CP-002

Impreso
COMUNICACIÓN PREVIA DE
OBRAS DE ADAPTACIÓN DE
LOCAIS PARA ACTIVIDADES

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:.....NIF / DNI / NIE.....

Nome e apelidos Representante:.....NIF / DNI / NIE.....

Domicilio:.....Nº..... Localidade e CP.....

Dirección Notificación:.....Nº..... Localidade e CP.....

Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización.....Nº..... CP.....

Referencia Catastral

3. Descrición da actividade

Descrición da actividade:

Superficie Total:..... m2

Potencia Mecánica:.....CV

Denominación comercial:.....

Tipo de actividade: Inocua Suxeita a avaliación ambiental. Actividades Espectáculos ou Recreativas

Autorizo ao Concello de Ponteceso ó acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. visado nº:.....

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar e as actividades ou instalacións a desenvolver.
- Que se dispón de maquinaria, estará instalada sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.
- Que a actividade disporá de extintores, iluminación de emerxencia e sinalización, segundo o disposto na normativa vixente.
- Que as instalacións cumpren coas normas de instalación fixadas polo PXOM.
- 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 as obras cumpren integramente a normativa municipal do Concello de Ponteceso.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos..
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou identificárase ao promotor e ano de construción).
- Que a actividade cumpre coas normas de accesibilidade.
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que na execución da obra respectaranse 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

ASÍ MESMO,

- Que realizará as obras de conformidade co proxecto técnico presentado

AUTORIZA, aos 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 a desenvolver.

E COMUNICA que iniciará as obras a partires do día...../...../.....(A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días)

Unha vez rematada a instalación o/a solicitante comprométese a presentar comunicación previa do inicio da actividade (impreso CP-001) aportando certificado final da obra e das instalacións.

Ponteceso..... 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”.

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 exixa 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, as instalacións xerais ou estrutura portante, nin alterar a envolvente do edificio, EXCEPTO:

- a) Locais en edificios incluídos no Catálogo de Edificios, Bens e Elementos Protexidos do Plan Xeral vixente ou calquera outro catálogo.
- b) Obras que de conformidade co artigo 194.2 da LOUGA estean suxeitas a licenza municipal previa

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral.

1a.- 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.

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

1c.- Proxecto técnico das obras de adaptación que se van a 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 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 estabilidade, illamento térmico e acústico, seguridade contra incendios e accesibilidade precisas para o uso pretendido, co contido mínimo establecido no Anexo 5 da *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas*.

1d.-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 5 da *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas*.

1e.-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.

1f.-Oficio de dirección das obras.

1g.-Reportaxe fotográfica subscrita pola persoa solicitante e polo técnico redactor do proxecto.

1h.-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

1i.-No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de carácter temporal renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.

2. Se a actividade está suxeita a procedemento previo de avaliación de incidencia ambiental.

2a.- Declaración de incidencia ambiental

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

2c.- Certificado do técnico/a ou dos 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 do tributo correspondente.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

CP-003

Impreso
COMUNICACIÓN PREVIA DE
CAMBIO DE TITULARIDADE DAS
ACTIVIDADES

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Datos do/a antigo/a titular ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:..... Nº..... Localidade e CP.....

3. Datos da actividade:

Actividade:..... Expediente nº:.....
Localización do local:..... Nº..... Localidade e CP.....
Referencia Catastral:.....
Antiga Denominación comercial:

.....

Nova Denominación comercial:

.....

COMUNICA AO CONCELLO DE PONTECESO 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

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

- Que a actividade a desenvolver 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 a 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 certificado do illamento acústico conseguido no local, realizados por empresa homologada pola Xunta de Galicia, asinadas por técnico/a competente da empresa homologada.

- Que, ao tratarse dunha actividade continuada, se axustará ás esixencias derivadas da nova normativa que vaia entrando en vigor, previa obtención das autorizacións que, no seu caso, resulten necesarias para tal finalidade.

AUTORIZA aos 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 a desenvolver.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

A presente comunicación correctamente formalizada producirá efectos dende a data da súa presentación no Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo ou por calquera medio válido segundo o artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións

públicas e do procedemento administrativo común.

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 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”.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

CP-004

Impreso
COMUNICACIÓN PREVIA DE
OBRAS MENORES
(Sen documentación técnica)

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Domicilio:..... Nº..... Localidade e CP.....
Dirección Notificación:..... Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico:.....

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización..... Nº..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:..... Código de obra:.....

Superficie Total:.....m2

Presuposto das obras:....., €

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que as obras solicitadas non afectan ao volume da cuberta, nin a 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 a estrutura do inmovible nin as súas instalacións ou elementos comúns.
- Que non se alterará a distribución interior das vivendas nin as condicións de habitabilidade.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que non se van realizar obras suxeitas ao deber previo de obtención de licenza.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou se identificará ao promotor e ano de construción).
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

AUTORIZA aos 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 a desenvolver.

E COMUNICA que iniciará as obras a partires do día..... (A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles) cun prazo de execución de.....

Ponteceso..... de..... de 20.....

Sinatura do/a solicitante:

Nome:..... DNI:.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural 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 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 MENORES, SUXEITAS AO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA.

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

- 1a Limpeza e desbroce interior de parcelas e solares, sen movementos de terras nin corta de arboredo.
- 1b Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.

2. Mantemento de fachadas dos edificios:

- 2a Reparación e substitucións de elementos auxiliares da cuberta (canalóns, baixantes e varandas)
- 2b Limpeza e pintado de fachadas.
- 2c 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 ou similar)
- 4.b Novas instalacións non encaixadas en elementos estruturais (vigas, pilares, 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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a. 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.
 - Comunidade de Propietarios:
 - 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).
 - Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.

1.b Plano de situación e localización.

1.c Presuposto desglosado da obra ou actuación a realizar.

1.d Reportaxe fotográfica da fachada da edificación e da zona da obra.

1.e Copia das autorizacións e informes sectoriais preceptivos, e manifestación expresa de que conta cos necesarios.

1.f No caso de presentar documentación técnica: 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.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

CP-005

Impreso
COMUNICACIÓN PREVIA
OUTRAS OBRAS

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:..... NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:..... NIF / DNI / NIE.....
Domicilio:..... Nº..... Localidade e CP.....
Dirección Notificación:..... Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización..... Nº..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:..... Código de obra:.....

Superficie Total:.....m2

Presuposto das obras:....., €

Autorizo ao Concello de Ponteceso ó acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. visado nº:.....

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que as obras solicitadas non afectan ao volume da cuberta, nin a súa estrutura nin supoñen aumento da superficie construída.
- 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 as obras cumpren integramente a normativa municipal do Concello de Ponteceso.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumpriran os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou identificarase ao promotor e ano de construción).
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que na execución da obra respectaranse 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 aos 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 a desenvolver.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome:..... DNI

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural 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.

Relación de obras maiores suxeitas ao réxime de comunicación previa e documentación a presentar polos solicitantes

1. Reforma de vivendas existentes, que modifiquen a distribución interior sen afectar a estrutura do edificio.
1a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio 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. 1b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra. 1c. 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. 1d. Reportaxe fotográfica.
2. Restauración de fachadas, medianeiras, patios ou terrazas. (excepto limpeza e pintado) e Substitución de material de cubrición en cubertas sen afectación estrutural.
2a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio 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 ou memoria valorada. 2b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra. 2c. 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. 2d. Reportaxe fotográfica.
3. Instalación de novos elementos publicitarios en locais comerciais (rótulos, toldos, bandeirolas, etc.)
3a. Plano de situación e emprazamento. 3b. Reportaxe fotográfica da fachada e da zona na que se pretende instalar, subscritas pola persoa solicitante. 3c. 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. 3d. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente. 3e. Fotocopia da licenza ou comunicación previa de actividade que se desenvolve no edificio ou local. 3f. Presuposto desglosado da obra ou actuación a realizar.
4. Construción de peches e valados de parcelas e solares. (excepto muros de contención)
4a. Plano de situación. 4b. Plano de deslinde acoutado indicando onde se pretende o peche. 4c. <i>Se o peche linda fronte a vía pública: Copia do Plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante</i> 4d. Memoria descritiva indicando os materiais, a altura e a lonxitude do peche 4e. Presuposto desglosado da obra ou actuación a realizar. 4f. Reportaxe fotográfica do linde onde se pretende construír o peche subscrita pola persoa solicitante.
5. Obras puntuais de reestruturación ou consolidación.
5a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio 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. 5b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra. 5c. 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. 5d. Reportaxe fotográfica
6. Instalación de antenas sen afectación estrutural, excepto telefonía móbil, Instalación de infraestruturas comúns de telecomunicacións ou placas solares fotovoltaicas nos edificios.
6a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio 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. 6b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra. 6c. 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. 6d. Reportaxe fotográfico.
Xunto co presente documento , os solicitantes deberán achegar:
1. Datos identificativos do solicitante: 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. 3. Comunidade de Propietarios: 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). Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras. 2. Nomeamento do contratista 3. Copia das restantes autorizacións e, de ser o caso, concesións administrativas cando sexan legalmente exixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento. 4. .No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de carácter temporal renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

CP-006

Impreso
COMUNICACIÓN PREVIA DE
CAMBIO DE TITULARIDADE DE
LICENZAS DE OBRA.

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:.....NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:.....NIF / DNI / NIE.....
Dirección Notificación:.....Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Datos da Licenza:

Descrición da Obra.....
Expediente nº:.....
Localización da obra:.....Nº..... Localidade e CP.....
Referencia Catastral:.....

COMUNICA AO CONCELLO DE PONTECESO 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/a antigo titular e do novo/a titular e dos representantes, no seu caso
- Escritura da sociedade, poder ou documento acreditativo da representación (se procede)
- Documentación acreditativo da transmisión da licenza ao/a novo/a titular.
- 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 obra **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- Que achega toda a documentación preceptiva
- Que se subroga en todos os dereitos e obrigas derivados da licenza.
- Que a licenza urbanística que se transmite está en vigor.

AUTORIZA aos 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 a desenvolver.

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

A presente comunicación correctamente formalizada producirá efectos dende a data da súa presentación no Rexistro do Concello ou por calquera medio válido segundo o artigo 38 da lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural 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 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. Advirteselle que as licenzas quedarán sen efecto se se incumpren as condicións ás que estiveran subordinadas.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

CP-007

Impreso
COMUNICACIÓN PREVIA INICIO
OBRA NOVA AUTORIZADA

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:.....NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:.....NIF / DNI / NIE.....
Domicilio:.....Nº..... Localidade e CP.....
Dirección Notificación:.....Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da obra:

Localización.....Nº..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición das obras autorizadas:

Nº expediente licenza das obras a realizar:
Tipo de proxecto autorizado: (Básico ou Básico e execución):.....

Autorizo ao Concello de Ponteceso ó acceso telemático ao colexio profesional para a obtención do proxecto técnico visado dixitalmente que é obxecto desta solicitude. visado nº:.....

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso
- Que achega a seguinte documentación preceptiva.

AUTORIZA aos 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 a desenvolver.

E COMUNICA que iniciara as obras deautorizadas no expediente indicado a partir do día, (no caso de non indicar data entenderase a partires do mesmo día da presentación da instancia).

Ponteceso..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome:..... DNI

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural 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 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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral.

1a.- 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.

1b.- Proxecto de Execución, no caso de que non se tivese presentado previamente

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

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

1e.- 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 tivese presentado previamente.

1f.- Oficio da dirección da execución da obra, no caso de que non se tivese presentado previamente.

1g.- Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

1g.- Nomeamento do contratista.

1h.- Documento asinado polo técnico redactor do proxecto onde sinale 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.



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

CP-008

Impreso
COMUNICACIÓN PREVIA
INSTALACIÓN DE
GRÚA/GUINDASTRE

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:.....NIF / DNI / NIE.....
Nome e apelidos Representante:.....NIF / DNI / NIE.....
Domicilio:.....Nº..... Localidade e CP.....
Dirección Notificación:.....Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización.....Nº..... CP.....
Referencia Catastral

3. Descrición:

Descrición da instalación:

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 a executar.
- Que cumpre coas condicións de seguridade esixibles consonte co R.d. 836/2003, de 27 de xuño, polo que se aproba a nova instrución técnica complementaria "MIE-AEM-2" do Regulamento de aparatos de elevación e manutención, referente a 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 Ponteceso.
- 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

ASEMADE,

- Que a montaxe do guindastre será realizado pola empresa instaladora autorizada (segundo documentación aportada) baixo a dirección do/a técnico/a competente da entidade instaladora responsable do montaxe.
- Que coidará, en todo momento, que o guindastre torre se mantéña en perfecto estado de funcionamento e seguridade, contratará, mentres a grúa permaneza 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 aos 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 a desenvolver.

E COMUNICA que a grúa estará en funcionamento a partires do día.....(A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles) cun prazo de execución de

Ponteceso..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome:..... DNI

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural 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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- 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 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.

1b.- Proxecto de Instalación subscrito 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.

1c.- Xustificación ou certificación expedida 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 RD 836/2003, de 27 de xuño, ou norma que o substitúa (importe mínimo 600.000,00 euros). No caso de que a grúa se instale en terreos de propiedade municipal, esixirase ademais o citado seguro de responsabilidade civil respecto do usuario da guindastre.

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

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

1f.- 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 aporte proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional.

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas



Concello de Ponteceso
Rúa do Concello, 18
15110 Ponteceso

CP-009

Impreso
COMUNICACIÓN PREVIA DE
INSTALACIÓN
RADIOELÉCTRICAS

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón social:.....NIF / DNI / NIE.....
 Nome e apelidos Representante:.....NIF / DNI / NIE.....
 Domicilio:.....Nº..... Localidade e CP.....
 Dirección Notificación:.....Nº..... Localidade e CP.....
 Teléfono:..... Correo electrónico.....

2. Localización da instalación:

Localización.....Nº..... CP.....
 Referencia Catastral.....

3. Descrición da actividade

Descrición da actividade:

Superficie Total:..... m2 (superficie incluída no valado da estación ou instalación)

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as actividades ou instalacións a desenvolver e as obras a realizar.
- Que a instalación eléctrica se axusta ao Regulamento electrotécnico de baixa tensión.
- Que a instalación cumpre coas medidas de seguridade necesarias segundo o disposto na normativa vixente.
- Que a instalación dará cumprimento íntegro á normativa municipal do Concello de Ponteceso
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou identificarse ao promotor e ano de construción).
- Que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais que lle resulten necesarias para ou exercicio da actividade.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

ASÍ MESMO,

- Que realizará as obras de conformidade co proxecto técnico presentado
- Que non porá en servizo a instalación antes da finalización das obras comunicadas e de dispoñer do Certificado Final de Obra, expedido por técnico competente e da Autorización de Posta en Servizo da Xefatura Provincial de Inspección de Telecomunicacións, documentos que terá a disposición dos servizos de inspección municipal.
- 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.
- Que non se superarán os límites de exposición ás emisións radioeléctricas establecidas no anexo II do R.d. 1066/2001
- Que ao tratarse dunha actividade continuada axustarase as esixencias derivadas da nova normativa que vaia entrando en vigor previa obtención das autorizacións que, no seu caso, resulten necesarias para tal finalidade.

AUTORIZA aos 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 a desenvolver.

E COMUNICA que iniciará as obras a partires do día.....(no caso de non indicar data entenderase a partires do mesmo día da presentación da instancia), cun prazo de execución de

Ponteceso..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural 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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral.

1a.- 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.

1b.- Documento acreditativo da dispoñibilidade do solo ou do espazo para a instalación. (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

1c.- Xustificación da aprobación do Ministerio de Industria Turismo e Comercio do proxecto da instalación de telecomunicacións que inclúa a totalidade dos sistemas que se van a establecer.

1d.- Proxecto técnico da instalación, asinado por técnico competente, incluíndo planos de situación e deslinde, plantas alzados e seccións da instalación e xustificación do cumprimento das Esixencias Básicas do "Código Técnico da Edificación".

O proxecto deberá xustificar graficamente que a antena se axusta as condicións da instalación fixadas na normativa reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicacións.

No caso de torres o proxecto incluírá un plano de deslinde indicando as construcións existentes nun radio de 100/50 ml.

1e.-Oficio de dirección das obras

1f.-Reportaxe fotográfica, incluíndo fotografías da totalidade da fachada, nos casos de instalacións sobre cubertas de edificios existentes, e da zona da instalación..

1g.-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.