



ANUNCIO

Aprobada inicialmente, por acordo do concello pleno, en sesión ordinaria celebrada o 30 de xaneiro de 2014 e, rematado o prazo do trámite de información pública sen que se presentara ningunha alegación, reclamación ou suxerencia, enténdese definitivamente aprobada en virtude do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, polo que se procede á publicación do seu texto íntegro, coa corrección de erros materias advertidos, ao abeiro do previsto no artigo 70.2 do mesmo texto legal, a:

ORDENANZA REGULADORA DA INTERVENCIÓN URBANÍSTICA MUNICIPAL EN OBRAS E ACTIVIDADES.

ÍNDICE XERAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1.- OBXECTO DA ORDENANZA

ARTIGO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTIGO 3.- MEDIOS DE INTERVENCIÓN NA ACTIVIDADE URBANÍSTICA

ARTIGO 4.- DEFINICIÓNS

ARTIGO 5.- ÓRGANO COMPETENTE PARA O OUTORGAMENTO DAS LICENZAS E DECLARACIÓN NAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

ARTIGO 6.- SUXEITOS OBRIGADOS A PRESENTAR A COMUNICACIÓN PREVIA OU SOLICITAR LICENZA URBANÍSTICA

ARTIGO 7.- ACTOS SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA

ARTIGO 8.- ACTOS SUXEITOS A LICENZA URBANÍSTICA E DE ACTIVIDADE

ARTIGO 9.- ACTOS NON SUXEITOS A LICENZA URBANÍSTICA OU COMUNICACIÓN PREVIA

ARTIGO 10.- CRITERIOS INTERPRETATIVOS NO SOMETEMENTO AOS PROCEDIMENTOS DE COMUNICACIÓN PREVIA E LICENZA

ARTIGO 11 .- ERRO NA CUALIFICACIÓN DO ESCRITO ACHEGADO

ARTIGO 12.- RESPONSABILIDADES

ARTIGO 13.- ALCANCE DO CONTROL DE LEGALIDADE DA COMUNICACIÓN PREVIA E LICENZA



TÍTULO II. INFORMACIÓN URBANÍSTICA E PROCEDEMENTOS PREVIOS

ARTIGO 14.- NORMAS COMÚNS AOS ACTOS DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA

ARTIGO 15.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA

ARTIGO 16.- CÉDULA URBANÍSTICA

ARTIGO 17.- ALIÑAMENTO OFICIAL

TÍTULO III. MEDIOS DE INTERVENCIÓN E TIPOS DE PROCEDEMENTO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN COMÚNS A TODOS OS PROCEDEMENTOS

ARTIGO 18.- NORMATIVA

ARTIGO 19.- CLASES DE PROCEDEMENTO

ARTIGO 20.- CÓMPUTO DE PRAZOS

ARTIGO 21.- DEREITOS E DEBERES DOS SOLICITANTES

ARTIGO 22.- MODELOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

ARTIGO 23.- PRESENTACIÓN DE COMUNICACIÓN PREVIA E

SOLICITUDE DE LICENZA

ARTIGO 24.- EXECUCIÓN DE OBRAS E EXERCICIO DE ACTIVIDADES

ARTIGO 25.- EXECUCIÓN DE OBRAS EN DOMINIO PÚBLICO

CAPÍTULO II.- DISPOSICIÓN ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓN PREVIAS

ARTIGO 26.- REGULACIÓN DO PROCEDEMENTO

ARTIGO 27.- TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA DE EXECUCIÓN DE OBRAS

ARTIGO 28.- TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADE OU DA APERTURA DO ESTABLECEMENTO

ARTIGO 29.- TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO OU MODIFICACIÓN SUBSTANCIAL DE ACTIVIDADE OU DA APERTURA DO ESTABLECEMENTO SUXEITA A AVALIACIÓN AMBIENTAL

ARTIGO 30.- TRAMITACIÓN CONXUNTA DE OBRAS E ACTIVIDADES

ARTIGO 31.- CAMBIOS DE TITULARIDADE EN OBRAS E ACTIVIDADES COMUNICADAS

ARTIGO 32.- MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADE OU OBRAS EN ACTUACIÓN COMUNICADAS

ARTIGO 33.- EFECTOS DAS COMUNICACIÓN PREVIAS

CAPÍTULO III.- DISPOSICIÓN ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE LICENZAS

ARTIGO 34.- REGULACIÓN DO PROCEDEMENTO

ARTIGO 35.- SUBSANACIÓN E MELLORA DA SOLICITUDE



ARTIGO 36.- REQUIRIMENTOS PARA CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS
ARTIGO 37.- AUTORIZACIÓNS SECTORIAIS
ARTIGO 38.- INFORMES
ARTIGO 39.- SIMULTANEIDADE DE OBRAS E ACTIVIDADES
ARTIGO 40.- SUBROGACIÓN
ARTIGO 41.- SUSPENSIÓN DO PROCEDEMENTO
ARTIGO 42.- RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO
ARTIGO 43.- PRAZOS MÁXIMOS PARA A RESOLUCIÓN
ARTIGO 44.- RÉXIME XURÍDICO DO SILENCIO ADMINISTRATIVO
ARTIGO 45.- TRANSMISIÓN DAS LICENZAS
ARTIGO 46.- VIXENCIA DAS LICENZAS
ARTIGO 47.- CADUCIDADE DAS LICENZAS
ARTIGO 48.- EXTINCIÓN DAS LICENZAS
ARTIGO 49.- LICENZAS CONDICIONADAS A COMPLETAR A URBANIZACIÓN
ARTIGO 50.- INICIO DAS OBRAS
ARTIGO 51.- ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS SUXEITAS A LICENZA

CAPÍTULO IV.- TRATAMENTO DE INCIDENCIAS DURANTE AS OBRAS

ARTIGO 52.- EXECUCIÓN DAS LICENZAS E MODIFICACIÓNS DO PROXECTO
ARTIGO 53.- OBRIGAS AO CONCLUÍR AS OBRAS
ARTIGO 54.- DOCUMENTACIÓN NO LUGAR DA OBRA OU INSTALACIÓN
ARTIGO 55.- ABANDONO OU PARALIZACIÓN DAS OBRAS

TÍTULO IV. CONTROL POSTERIOR Á COMUNICACIÓN PREVIA

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 56.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
ARTIGO 57.- ACTA DE COMPROBACIÓN E CONTROL POSTERIOR
ARTIGO 58.- ACTUACIÓNS DE COMPROBACIÓN SOLICITADA POLOS/AS INTERESADOS/AS DAS ACTIVIDADES
ARTIGO 59.- CONTIDO DA ACTA DE COMPROBACIÓN
ARTIGO 60.- RESULTADO DO CONTROL POSTERIOR

CAPÍTULO II.- RÉXIME DE REPOSICIÓN DA LEGALIDADE E SANCIONADOR DE OBRAS E ACTIVIDADES

ARTIGO 61.- RÉXIME XURÍDICO
ARTIGO 62.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A IMPOSICIÓN DAS SANCIÓNS DE OBRAS E ACTIVIDADES



DISPOSICIÓN ADICIONAIS
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

ANEXOS

ANEXO 1
IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUDE DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA
IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUDE DE ALIÑAMENTO E RASANTE

ANEXO 2
ACTUACIÓN URBANÍSTICAS SUXEITAS A LICENZA

ANEXO 3
OBRAS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

ANEXO 4
COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE OBRAS

ANEXO 5
LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

ANEXO 6
ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS
SUXEITAS A LICENZA DE ACTIVIDADE

ANEXO 7
COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADES

ANEXO 8
ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Directiva 2006/123/CE do Parlamento e do Consello, do 12 de decembro, relativa aos servizos no mercado interior, veu a introducir no ámbito do servizos un cambio significativo, substituíndo como regra xeral o control previo polo control posterior. Dita Directiva foi obxecto de transposición no noso Estado a través da *Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e ao seu exercicio* e da *Lei 25/2009, do 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á Lei sobre o libre acceso ás actividades de servizos e ao seu exercicio*.

A Comunidade Autónoma de Galicia aprobou a *Lei 13/2010, do 17 de decembro, do Comercio Interior de Galicia*, sometendo as actividades comerciais non suxeitas ao trámite de incidencia, efecto ou impacto ambientais, nin ao informe da consellería titular da competencia en sanidade, ao réxime de comunicación previa ou declaración responsable.

Posteriormente o Real Decreto-lei 19/2012, do 25 de maio, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos (como sinala na súa Exposición de Motivos), elimina todos os supostos de autorización ou licenza municipal previa, motivados na protección do medio ambiente, da seguridade ou da saúde públicas, ligados a establecementos comerciais e outros que se detallan no seu anexo cunha superficie de ata 300 metros cadrados. A devandita flexibilización exténdea tamén a todas as obras ligadas ao acondicionamento de locais que non requiran da redacción dun proxecto de obra de conformidade coa Lei 38/1999, do 5 de novembro, de Ordenación da edificación.

A *Lei 12/2012, do 26 de decembro, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos*, derogou o antedito Real Decreto-Lei e introduciu na súa disposición adicional terceira adicada ás Instalacións de redes públicas de comunicacións electrónicas a previsión de que as disposicións contidas no Título I da lei aplicaranse ás estacións ou instalacións radioeléctricas utilizadas para a prestación de servizos de comunicacións electrónicas dispoñibles para o público, a excepción daquelas nas que concorran as circunstancias referidas no artigo 2.2 da devandita Lei, ocupen unha superficie superior a 300 metros cadrados, computándose a tal efecto toda a superficie incluída dentro do valado da estación ou instalación ou, tratándose de instalacións de nova construción, teñan impacto en espazos naturais protexidos. A presente Disposición enténdese sen prexuízo da aplicación a ditas instalacións do establecido na Lei 32/2003, do 3 de novembro, Xeral de Telecomunicacións e a súa normativa de desenvolvemento.

A *Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización* veñe a ratificar esa dinamización e simplificación nos trámites respecto as actividades, que se viña facendo nos últimos anos coa finalidade de impulsar ás actividades e comercio, ampliando as actividades que se inclúen no anexo da Lei 12/2012 e a superficie de ata 500 metros cadrados.



A Lei 9/2013, do 19 de decembro, do *empredemento e competitividade económica de Galicia* (DOG número 247, de 27 de decembro de 2013), dá un paso máis respecto ás actividades, establecendo un réxime xurídico único e con carácter xeral a supresión da necesidade de obtención de licenza municipal de actividade, apertura ou funcionamento para a instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial. Establecendo como modelo o de comunicación previa, extendendo dito modelo ás licenzas de obras, de xeito que se establece tamén o réxime xeral de comunicación previa xunto coa reserva para a licenza naqueles casos en que unha norma estatal así o esixe, singularmente a Lei 38/1999, de 5 de novembro, de ordenación da edificación, e o artigo 23 do Real Decreto Lei 8/2011, de 1 de xullo, de medidas de apoio aos debedores hipotecarios, de control do gasto público e cancelación de débedas con empresas e autónomos contraídas polas entidades locais, de fomento da actividade empresarial e impulso da rehabilitación e de simplificación administrativa.

O concello de Redondela non conta cunha ordenanza que homoxeinice os procedementos de regulación da actuación edificatoria e de implantación de actividades, a concesión das licenzas de edificación, instalación de actividades, primeira ocupación e funcionamento, así como outras formas de intervención urbanística.

Na actualidade evidénciase a conveniencia dunha revisión en profundidade que, por unha parte, permita adecuar o seu contido ás novas disposicións legais estatais e autonómicas, resultado da destacable actividade legislativa dos últimos anos, en materia urbanística, medioambiental e de procedemento administrativo, e que por outro lado, posibilite a axilización dos procedementos, mellorando a eficiencia dos servizos técnicos municipais, reducindo os prazos de resposta ás solicitudes dos interesados e unificando os criterios reguladores de dita actividade e, en suma, compoñendo un marco normativo seguro e áxil que redunde nun mellor servizo aos cidadáns, así como a incorporación das novas tecnoloxías na relación dos administrados cos servizos municipais. Todo elo redonda nunha maior facilidade para a participación cidadá e unha redución de trámites e prazos que fomente a implantación de actividades económicas e execución de obras, compatibilizando a necesaria estabilidade do marco normativo cos requirimentos inherentes ao desenvolvemento dinámico do municipio.

Por tanto, en virtude da autonomía local constitucionalmente recoñecida, que garante aos municipios personalidade xurídica propia e plena autonomía no ámbito dos seus intereses, e que lexítima o exercicio de competencias de control das actividades e obras que se desenvolvan e executen no seu término municipal, dítase a presente Ordenanza previa observancia da tramitación establecida ao efecto polo artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.



TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 1.- OBXECTO DA ORDENANZA

1.- A presente ordenanza ten por obxecto regular as formas de intervención administrativa no ámbito urbanístico no concello de Redondela, establecéndose con carácter xeral o réxime de comunicación previa para a instalación e inicio de actividades así como para a execución de obras e, xunto cunha reserva para a licenza naqueles supostos en que unha norma da comunidade autónoma ou estatal así o esixe.

2.- A ordenanza desenvolve a lexislación de réxime autonómica e estatal.

ARTIGO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Están sometidos ao ámbito de aplicación desta ordenanza todo tipo de actos de edificación e uso do solo e subsolo, así como o exercicio de actividades ou servizos que esixan a intervención da administración en execución da súa función de policía na orde urbanística e ambiental, coa finalidade de verificar o axuste ao planeamento, normas urbanísticas, en materia de seguridade, sanitaria, ambiental e demais que resulten esixibles.

ARTIGO 3.- MEDIOS DE INTERVENCIÓN NA ACTIVIDADE URBANÍSTICA

1.- O concello de Redondela poderá intervir na actividade dos cidadáns a través dos seguintes medios:

- a. Ordenanzas e bandos.
- b. Sometemento a licenza previa e outros actos de control preventivo, sen prexuízo das excepcións previstas na lexislación de aplicación.
- c. Sometemento a comunicación previa ou a declaración responsable, de conformidade co establecido na lexislación reguladora do procedemento administrativo e demais lexislación de aplicación.
- d. Sometemento a control posterior ao inicio da actividade e execución de obra, para os efectos de verificar ou comprobar o cumprimento da normativa reguladora.
- e. Ordes individuais constitutivas de mandato para a execución dun acto ou a súa prohibición.

A actividade de intervención axustarase en todo caso, aos principios de igualdade de trato, necesidade e proporcionalidade en relación co fin que se persegue.

2.- As licenzas ou autorizacións outorgadas por outras administracións públicas non eximen os seus titulares de obter as correspondentes licenzas das entidades locais ou presentar a comunicación previa, respectándose en todo caso o disposto nas correspondentes leis sectoriais.



3.- Naqueles casos nos que a actuación pretendida pola ou polo interesado requira dalgunha autorización, cualificación, ou informe favorable doutra administración pública ou presentación de comunicación previa ou declaración responsable ante esa administración distinta da municipal, que resulte esixible pola lexislación sectorial aplicable, o outorgamento da licenza urbanística ou presentación da comunicación previa requirirá a previa emisión e incorporación ao expediente da dita autorización, cualificación ou informe, e no caso de obras e actividades suxeitas a comunicación previa, deberase aportar xunto coa documentación.

4.- Con carácter xeral, suprímese a necesidade de obter licenza municipal de actividade, apertura ou funcionamento para a instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial, así como para a execución de obras, suxeitándose ao réxime xeral de comunicación previa, sen prexuízo da reserva de obtención de licenza para aqueles casos en que a norma estatal ou autonómica así o esixe.

ARTIGO 4.- DEFINICIÓNS

Para os efectos desta ordenanza enténdese por:

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

2.- Autorización ou licenza: acto regrado da autoridade municipal competente pola cal, tras a comprobación das condicións establecidas pola normativa aplicable, autorízase á ou ao solicitante para o exercicio dun dereito preexistente á edificación ou exercicio de actividades.

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

ARTIGO 5.- ÓRGANO COMPETENTE PARA O OUTORGAMENTO DAS LICENZAS E DECLARACIÓN NAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

Corresponde ao Alcalde ou órgano municipal en quen delegue o outorgamento das licenzas urbanísticas así como a declaración completa da documentación nas actividades e obras suxeitas a comunicación previa.



ARTIGO 6.- SUXEITOS OBRIGADOS A PRESENTAR A COMUNICACIÓN PREVIA OU SOLICITAR LICENZA URBANÍSTICA

O deber de presentar a comunicación previa e obter a previa licenza urbanística, no seu caso, se estende tanto a persoas ou entidades privadas como a entidades ou Administracións públicas, neste último suposto, exceptúanse aqueles casos nos que a lexislación sectorial exime do control previo.

ARTIGO 7.- ACTOS SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA

Estarán suxeitos a comunicación previa de conformidade coa normativa que resulte de aplicación:

1.- Os actos de uso do solo e do subsolo non suxeitos a licenza e, en todo caso, os que así se establezan nas leis.

2.- A instalación e o inicio de actividades (licenzas de actividade ou de instalación e de apertura ou funcionamento) económicas, empresariais, profesionais, industriais ou comerciais.

3.- Cambios de titularidade de actividades e de obras. Non en tanto, en ningún caso, producirán efectos as comunicacións previas de cambio de titularidade respecto de locais ou inmobles nos que cesase a actividade por tempo superior ininterrompido de un (1) ano, o cal deberá cumprimentarse expresamente no modelo do anexo de cambio de titularidade da actividade.

ARTIGO 8.- ACTOS SUXEITOS A LICENZA URBANÍSTICA E DE ACTIVIDADE

1.- Quedarán suxeitas a licenza municipal previa de obra, sen prexuízo das autorizacións que sexan procedentes de acordo coa lexislación aplicable, os seguintes actos de uso do solo e do subsolo:

- a. Os actos de edificación e uso do solo e do subsolo que, consonte a normativa xeral de ordenación da edificación, precisen de proxecto de obras de edificación. Respecto ás construcións auxiliares, entenderanse de aquelas que teñan unha superficie construída superior a 15m².
- b. As intervencións en edificios declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos.
- c. As demolicións.
- d. Os muros de contención de terras, que conteñan terra de altura, nalgún punto, superior a 1 metro.



- e. Os grandes movementos de terras e as explanacións, que teñan, nalgún punto, unha altura superior a 1 metro.
- f. Os parcelamentos, segregacións ou outros actos de división de terreos en calquera clase de solo, cando non formen parte dun proxecto de reparcelamento urbanístico.
- g. A primeira ocupación dos edificios.
- h. A localización de casas prefabricadas e instalacións similares, xa sexan provisionais ou permanentes.
- i. A corta de masas arbóreas ou de vexetación arbustiva en terreos incorporados a procesos de transformación urbanística e, en todo caso, cando a devandita corta derive da lexislación de protección do dominio público.

2.- Quedarán suxeitos ao réxime de licenza de actividade; os espectáculos públicos e actividades recreativas cando concorran razóns de interese xeral derivadas da necesaria protección de 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:

- 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 excedendo do termo municipal de Redondela.
- 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.



ARTIGO 9.- ACTOS NON SUXEITOS A LICENZA URBANÍSTICA OU COMUNICACIÓN PREVIA

Non será esixible licenza urbanística ou comunicación previa nos seguintes supostos:

1. Os parcelamentos, segregacións, modificacións ou calquera outro acto de división de predios ou parcelas efectuadas en virtude de proxectos de compensación, equidistribución, normalización ou similar.
2. A demolición de construcións declaradas en ruina, salvo que pola entidade das obras se esixa da solicitude de licenza acompañada do corresponde proxecto técnico.
3. As obras de apontoamento e outras medidas de seguridade urxentes, cando sexan precisas.
4. As obras derivadas dunha orde de execución, salvo que pola entidade das obras se esixa da solicitude de licenza acompañada do correspondente proxecto técnico.
5. As obras derivadas de ordes impostas en expedientes de protección da legalidade urbanística.
6. As obras de urbanización previstas nos proxectos de urbanización.
7. As actuacións urbanísticas promovidas polo concello de Redondela no seu propio término municipal, entedéndose autorizadas polo acordo de aprobación do órgano competente do concello, logo de acreditación no expediente do cumprimento da normativa.
8. As obras públicas eximidas expresamente pola lexislación sectorial ou a de ordenación do territorio.

ARTIGO 10.- CRITERIOS INTERPRETATIVOS NO SOMETEMENTO AOS PROCEDEMENTOS DE COMUNICACIÓN PREVIA E LICENZA

Para a execución das obras ou para o exercicio de actividades as e os interesadas/os terán que axustarse ao procedemento de comunicación previa e licenza nos termos dispostos nesta ordenanza e na lexislación de aplicación.

Cando algunha das actuacións que se pretenden executar non se axustaran a algúns dos supostos establecidos nos anexos desta ordenanza, asimilárase coa que presente maior coincidencia, aplicándolle o seu réxime.

ARTIGO 11 .- ERRO NA CUALIFICACIÓN DO ESCRITO ACHEGADO

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



O concello notificaralle á ou ao interesada/o para facerlle constar tal circunstancia e, no seu caso, requirirá a documentación que sexa precisa para a continuación do procedemento que corresponda.

2.- Cando a persoa interesada presentase ante o concello unha comunicación previa sendo o réxime aplicable o da licenza, advertiráselle que non poderá executar a obra ou iniciar a actividade ata que obteña a preceptiva licenza. Se iniciase a actividade ou executase a obra requiriráselle para que proceda de inmediato á súa paralización coas advertencias propias dos procedementos de reposición da legalidade urbanística e sancionadores.

Dita comunicación terá a consideración de trámite cualificado e polo tanto susceptible de recurso de reposición.

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

ARTIGO 12.- RESPONSABILIDADES

1.- As e os técnicos asinantes da documentación técnica achegada son responsables da súa calidade e axuste ás normas que sexan aplicables en cada caso.

2.- As e os técnicos directores das obras e instalacións proxectadas (director/a de obra e director/a de execución) son responsables da súa correcta execución, consonte coa documentación técnica aprobada, coas normas aplicables e, en ausencia de regulamentación e instrucións específicas, coas normas técnicas de recoñecemento xeral e bo facer técnico e construtivo.

3.- As e os técnicos asinantes das certificacións ou declaracións que se acheguen serán responsables da exactitude e da veracidade contida nelas.

4.- As e os titulares e promotores son responsables durante o desenvolvemento das actividades e execución das obras, do cumprimento das determinacións contidas na documentación técnica consonte coa cal foron concedidas as licenzas ou, na documentación técnica anexa á comunicación previa, así como da efectiva instalación e cumprimento das condicións impostas pola administración municipal ou outra autoridade competente.

5.- A comunicación previa presentada para os actos de uso do solo suxeitos a ela implica a responsabilidade solidaria de quen promove as obras ou actividades, de quen ten a propiedade dos terreos, ou os/as empresarios/as das obras ou actividade dos/as técnicos/as redactores/as do proxecto e directores/as das obras e da súa execución, respecto da conformidade das obras e da actividade coa ordenación urbanística de



aplicación e a súa adecuación ao proxecto presentado.

ARTIGO 13.- ALCANCE DO CONTROL DE LEGALIDADE DA COMUNICACIÓN PREVIA E LICENZA

1.- A intervención municipal, a través da comunicación previa e licenza, circunscribírase estritamente á comprobación da integridade formal e a suficiencia legal do proxecto técnico e calquera outra documentación exisíble para ser executadas as obras e instalacións e implantar as actividades, así como a habilitación legal do autor ou os autores do proxecto, no caso de que a actuación o requirise e da conformidade ou non do proxectado ao pretendido coa ordenación urbanística de pertinente aplicación.

2.- En ningún caso a intervención municipal, a través da comunicación previa e licenza, controlará os aspectos técnicos relativos á seguridade estrutural das construcións ou á calidade dos elementos ou materiais empregados.

3.- O control da legalidade realizado a través da comunicación previa e licenza acadará ás condicións da edificación establecidas no planeamento municipal e a demais lexislación sectorial aplicable.

4.- Cando a licenza solicitada e comunicación previa presentada se refira á intervención parcial nun edificio, local ou actividade, o control municipal circunscribírase á actuación pretendida e, no seu caso, á repercusión que poida ter no resto do edificio, local ou actividade coa súa contorna.



TÍTULO II. INFORMACIÓN URBANÍSTICA E PROCEDEMENTOS PREVIOS

ARTIGO 14.- NORMAS COMÚNS AOS ACTOS DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA

1.- A contestación da información urbanística, non exime do deber de comunicación previa, ou de obter a licenza urbanística correspondente.

2.- A contestación á información urbanística non terá efecto vinculante para a administración municipal. Así mesmo contra elas non cabe a interposición de recurso ningún.

ARTIGO 15.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA

1.- Poderase formular información urbanística relativa á situación urbanística dunha determinada parcela, soar, inmovible ou local, así como dos actos ou usos do solo o subsolo permitidos.

2.- A información urbanística será contestada nun prazo máximo de tres meses, unha vez presentada no rexistro a solicitude completa.

Nos casos de informacións urbanísticas a unha parcela ou inmovible a solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

1. Plano parcelario a escala 1:2000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Chapela a escala 1:1000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Outeiro das Penas a escala 1:500 ou plano de zonificación de Redondela Vila segundo a situación da parcela, no que se sinalen a forma e superficie da parcela.
2. Plano de clasificación do solo a escala 1:5000 segundo a cartografía oficial do Concello de Redondela.

3.- Solicitarase independentemente unha información urbanística para cada unha das parcelas ou inmoibles.

ARTIGO 16.- CÉDULA URBANÍSTICA

1.- Todos os Proxectos de Compensación, Equidistribución, Normalización ou outros análogos, que comporten a determinación de parcelas resultantes en execución do planeamento, deberán incluír, dentro das súas determinacións, a Cédula Urbanística de todas e cada unha das parcelas resultantes finais, públicas e privadas.

2.- As cédulas urbanísticas ás que se refire o punto anterior deberán incluír cando menos as seguintes circunstancias urbanísticas:



- a. Situación do predio con indicación de se está ou non edificado.
- b. Plano parcelario a escala 1:2000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Chapela a escala 1:1000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Outeiro das Penas a escala 1:500 ou plano de zonificación de Redondela Vila segundo a situación da parcela, no que se sinalen a forma e superficie da parcela.
- c. Plano de clasificación do solo a escala 1:5000 segundo a cartografía oficial do Concello de Redondela.
- d. Planeamento xeral, especial, parcial ou estudo de detalle por cuxas determinacións se atopa regulada e afectada.
- e. Clase e categoría do solo en que se atopa enclavado.
- f. Polígono ou sector de que se trate, e norma ou ordenanza aplicable.
- g. Uso do solo, altura, volume e situación da edificación, ocupación máxima da parcela e o aproveitamento urbanístico.
- h. Sistema de actuación aplicable ao polígono.
- i. Polígono onde se fará efectivo o dereito do propietario ao aproveitamento.

ARTIGO 17.- ALIÑAMENTO OFICIAL

1.- De acordo co establecido nas Normas Subsidiarias de Planeamento de ámbito municipal denomínase aliñamento oficial ao acto de deslinde entre a propiedade privada e a pública e as liñas mínimas de ocupación, así como a expresión dos servizos urbanísticos existentes que cualifican o solo de soar e se éste se atopa libre de edificacións.

2.- Como documento urbanístico, o aliñamento oficial recollerase no “Documento de aliñamento e rasante”.

3.- O “Documento de aliñamento e rasante” é o documento formalizado pola administración municipal, no que se sinalan, ademais das circunstancias de deslinde contempladas no parágrafo primeiro, o estado da urbanización, se a parcela reúne ou non a condición de soar, a superficie aproximada de cesión gratuíta ou de expropiación, se é o caso, a súa formalización (en escritura pública) así como o valor económico da franxa de cesión.

4.- O “Documento de aliñamento e rasante” deberá ser expedida nun prazo máximo de tres meses, unha vez presentada no rexistro a solicitude coa documentación completa. Dita solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- Plano parcelario a escala 1:2000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Chapela a escala 1:1000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Outeiro das Penas a escala 1:500 ou plano de zonificación de Redondela Vila segundo a situación da parcela, no que se sinalen a forma e superficie da parcela.
- Plano de clasificación do solo a escala 1:5000 segundo a cartografía oficial



Concello de Redondela

do Concello de Redondela.

- Plano acoutado de deslinde da parcela, indicando edificacións existentes, anchos das vías que definen as súas fachadas e situación respecto do viario de conformidade co ruego municipal.

5.- Os documentos de aliñamento e rasante terán vixencia indefinida, con todo calquera alteración do planeamento dará lugar a que queden sen efecto os documentos de aliñamento practicados con anterioridade á súa aprobación, que poderán rehabilitarse no caso de que dita modificación non afectase aos aliñamentos.



TÍTULO III. MEDIOS DE INTERVENCIÓN E TIPOS DE PROCEDEMENTO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN COMÚNS A TODOS OS PROCEDEMENTOS

ARTIGO 18.- NORMATIVA

A presentación das comunicacións previas e as solicitudes de licenzas axustaranse aos procedementos sinalados nesta ordenanza que se aplicarán consonte ás disposicións establecidas na normativa de procedemento administrativo, ás especialidades contidas na lexislación local, autonómica e estatal, sen prexuízo do establecido por outras normas de rango superior.

ARTIGO 19.- CLASES DE PROCEDEMENTO

A intervención urbanística no término municipal de Redondela tramitarase polos seguintes procedementos:

- Comunicación previa.
- Declaración responsable.
- Procedemento de obtención de licenza.

ARTIGO 20.- CÓMPUTO DE PRAZOS

Os prazos establecidos por días nesta ordenanza entenderanse referidos a días hábiles, excluindo do cómputo os domingos e declarados festivos. Cando se refiran a meses ou anos, computarán de data a data, segundo o réxime xeral establecido na lexislación de procedemento común.

Cando os prazos se sinalen por días naturais, farase constar esta circunstancia nas correspondentes notificacións.

ARTIGO 21.- DEREITOS E DEBERES DOS SOLICITANTES

As persoas solicitantes nos procedementos urbanísticos terán os DEREITOS establecidos con carácter xeral na normativa de aplicación, entre outros, os seguintes:

- Á tramitación do procedemento sen dilacións indebidas.
- A obter información e orientación acerca dos requisitos xurídicos e técnicos que a normativa impón aos proxectos, actuacións ou solicitudes, comunicacións ou declaracións que as persoas interesadas pretendan realizar.
- A utilizar medios electrónicos na tramitación dos procedementos.
- A non presentar documentos non esixidos polas normas aplicables ao



procedemento de que se trate ou que xa obren no poder dos servizos municipais.

- A coñecer, en calquera momento, o estado de tramitación do procedemento no que teñan a condición de interesado/a e a obter copia dos documentos contidos nel.

- A que as resolucións denegatorias das licenzas ou declaracións de ineficacia das comunicacións previas estean debidamente motivadas.

- A presentar queixas, reclamacións e suxestións sobre o funcionamento dos servizos.

As persoas solicitantes nos procedementos urbanísticos terán os DEBERES establecidos con carácter xeral na normativa de aplicación, entre outros, os seguintes:

- Presentar a documentación completa esixible.

- Atender os requirimentos municipais de corrección de deficiencias ou reparos, tanto formais como materiais, derivados das solicitudes de licenzas e comunicacións previas.

- Pago en tempo e forma do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras e das taxas esixibles en obras e actividades, de acordo coa ordenanza fiscal vixente.

- Dispoñer xunto á obra, no caso de obras que requiran de licenza, de copia autorizada da mesma e a colocación de cartel indicador cos datos que se mencionan no artigo 17.3 do *Real decreto 28/1999, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de disciplina urbanística para o desenvolvemento e aplicación da Lei do solo de Galicia* ou norma que o substitúa.

- Ter a disposición dos servizos municipais unha copia da comunicación previa co selo do rexistro, facilitando o acceso á obra ou local ao persoal dos devanditos servizos, para inspeccións e comprobacións sobre o cumprimento da normativa aplicable.

- Reflectir á entrada do local, en lugar ben visible, o aforo máximo autorizado para o local xunto coa actividade concedida, sempre que se imponha como condicionante da licenza ou comunicación previa.

- Realizar os trámites nos prazos establecidos, téndoselles por decaídos no seu dereito ao trámite correspondente en caso contrario. Non obstante, admitirase a actuación do interesado e producirá os seus efectos legais se se producise antes ou dentro do día en que se lle notifique a resolución na que se teña por transcorrido o prazo.

- Notificar a data de iniciación da actividade, en caso de que se executasen obras.



- Exhibir no interior dos establecementos, orixinal ou copia do título acreditativo da licenza ou comunicación previa.
- Iniciar e executar as obras nos prazos establecidos pola normativa vixente.

ARTIGO 22.- MODELOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- O servizo de urbanismo do concello de Redondela terá actualizados modelos de presentación de comunicación previa e solicitude de licenza, que han ser publicados para o seu xeral coñecemento, entre outro medios, na sede electrónica do concello de Redondela.

2.- A presentación de solicitudes e demais documentación efectuarase en soporte papel mentres non se habilite o soporte electrónico consonte co establecido na *Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos* ou norma que o substitúa.

ARTIGO 23.- PRESENTACIÓN DE COMUNICACIÓN PREVIA E SOLICITUDE DE LICENZA

O procedemento de tramitación de comunicación previa e licenzas urbanísticas iniciarase mediante modelo ou solicitude normalizada para o que achegarse a documentación correspondente en cada caso.

No acto de presentación da solicitude de licenza ou comunicación previa, os servizos competentes verificarán a integridade da documentación achegada, dende o punto de vista formal, sen prexulgar o seu contido.

ARTIGO 24.- EXECUCIÓN DE OBRAS E EXERCICIO DE ACTIVIDADES

1.- A execución das obras e o exercicio de actividades cumprirán as disposicións vixentes en materia de edificación, infraestruturas, seguridade e saúde no traballo. As dimensións e características das obras e actividades non excederán das comunicadas ou autorizadas; considérase infracción urbanística calquera extralimitación destas.

2.- As condicións manifestadas ao concello deben de manterse durante a execución de obras e exercicio da actividade, coa obriga de que de producírense cambios nas obras ou actividades deberán de poñerse en coñecemento da administración a través dos procedementos oportunos.

De producírense cambios ou modificacións que requiran de licenza ou comunicación previa, non poderán executarse ata tanto non conte coa preceptiva licenza ou presente a comunicación previa, caso contrario, adoptaranse as medidas de restauración da legalidade e/ou sancionadoras que establece a normativa.



ARTIGO 25.- EXECUCIÓN DE OBRAS EN DOMINIO PÚBLICO

Para a ocupación da vía pública como consecuencia da execución de obras, deberase solicitar autorización municipal, coa licenza municipal ou posteriormente á concesión de ésta, e, no caso de obras suxeitas ao réxime de comunicación previa, previamente ou simultaneamente á presentación desta, non podendo iniciar a execución das obras ata tanto non se obteña a autorización municipal.

A execución das obras en dominio público respectará os servizos municipais existentes, calquera dano ocasionado na vía pública comportará a obriga do seu resarcimento polo titular da obra, debendo previamente á concesión da licenza de obra ou coa presentación da comunicación previa, no seu caso, aportar garantía suficiente (aval ou depósito en metálico) para responder dos posibles danos, debéndose solicitar previamente á presentación da comunicación previa, aos servizos técnicos municipais informe para a fixación da súa contía, o cal deberá aportarse xunto coa garantía.

A licenza concedida ou a comunicación previa presentada outórgase en precario, e no caso de que por calquera actuación futura no vial as obras obxecto da licenza ou comunicación previa impidan o ensanche do mesmo, a instalación, reparación ou mellora dos servizos municipais, as modificacións ou traslados necesarios serán por conta do titular da licenza ou comunicación previa presentada, no seu caso, sen dereito a percibir indemnización.

CAPÍTULO II.- DISPOSICIÓN ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓN PREVIAS

ARTIGO 26.- REGULACIÓN DO PROCEDEMENTO

1.- O acto de control e intervención da administración municipal, nos supostos previstos no artigo 7 da presente ordenanza, axustarase ao seguinte procedemento:

a) A comunicación deberá efectuarse en documento normalizado, poñendo en coñecemento do concello os seus datos identificativos, acompañado da documentación que para cada actuación concreta se especifique, de acordo cos anexos da presente ordenanza.

b) O modelo de comunicación previa que se presente no rexistro municipal e que previamente sexa examinado e selado polo servizo de urbanismo, será comprensivo dun primeiro exame da documentación aportada sen entrar a prexulgar o seu contido.

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



d) As actuacións comunicadas respecto as actividades que non requiran de execución de obras, poderán iniciarse dende a mesma data da súa posta en coñecemento na administración ou a data que sinala expresamente a persoa interesada na comunicación previa, sempre e cando a documentación estea completa nos termos establecidos na presente ordenanza e lexislación aplicable e, a actuación se axuste ao ordenamento xurídico.

e) As actuacións comunicadas respecto as actividades que requiran de execución de obras, non poderán iniciarse ata tanto o interesado/a non comunique o inicio da actividade mediante o modelo normalizado.

f) No caso de execución de obras, o promotor dos actos de uso do solo e do subsolo presentará a comunicación previa ao concello cunha antelación mínima de quince (15) días ao da data en que pretenda levar a cabo ou comezar a súa execución.

ARTIGO 27.- TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA DE EXECUCIÓN DE OBRAS

A comunicación previa, deberá ir acompañada da documentación xunto cos modelos que se sinalan no anexo 3.

Analizada a documentación e en función da adecuación ou non do seu contido ao ordenamento urbanístico, ás prescricións da presente ordenanza e ás demais lexislacións aplicables, a tramitación dos actos comunicados axustarase ás seguintes regras:

1.- Cando a actuación comunicada se adecúe ao ordenamento xurídico e ás prescricións desta ordenanza, ésta producirá os efectos establecidos na normativa de aplicación, e transcorrido o prazo de quince (15) días sinalado no último parágrafo do artigo anterior, a comunicación previa constitúe título habilitante para o inicio dos actos de uso do solo e subsolo suxeitos a ela, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección.

2.- Cando a comunicación achegada sexa insuficiente ou incorrecta, dentro do prazo de quince (15) días seguintes ao da comunicación, notificaráselle á persoa interesada para que se absteña de executar a súa actuación, concederáselle un trámite de quince (15) días de emenda das deficiencias e subsanación da documentación.

De non atender aos requirimentos anteriores, procederase ao arquivo do expediente sen máis trámite, todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos de reposición da legalidade urbanística e sancionador previstos na lexislación.

3.- Dentro do prazo dos quince (15) días seguintes ao da comunicación ou do de subsanación das deficiencias, o concello, poderá declarar completa a documentación presentada, no caso de que o interesado así o solicitara.



4.- Cando se estime que a actuación comunicada non está incluída entre as previstas para ser tramitadas por este procedemento, no prazo non superior a quince (15) días seguintes ao da comunicación, notificaráselle a/o solicitante coa indicación de que se absteña de executar a actuación, procedendo, de ser o caso, a continuación da tramitación mediante o procedemento de outorgamento de licenza.

5.- Cando a actuación comunicada non se axuste ao planeamento vixente e demais normativa de obrigado cumprimento, no prazo de quince (15) días seguintes ao da comunicación, notificaráselle esta circunstancia á ou ao solicitante indicando que debe de absterse de executar a súa actuación; concederáselle trámite de audiencia por prazo de dez (10) días, con carácter previo ao arquivo do expediente, todo isto sen prexuízo, de se executase a obra, adoptárase motivadamente as medidas provisionais que se entendan oportunas para evitar toda alteración da realidade en contra da ordenación urbanística aplicable, coas advertencias propias dos procedementos de reposición da legalidade urbanística e sancionador previstos na lexislación.

O concello ditará a orde de execución que proceda para garantir a plena adecuación do acto ou actos á ordenación urbanística dentro dos quince (15) días seguintes ao da adopción de calquera medida provisional, producindo os efectos propios da licenza urbanística.

6.- Cando deban realizarse diversas actuacións relacionadas coa mesma edificación ou inmovible, presentarase unha única comunicación previa.

ARTIGO 28.- TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADE OU DA APERTURA DO ESTABLECEMENTO

Con carácter previo ao inicio da actividade ou da apertura do establecemento, os/as interesados/as presentarán ante o concello a documentación xunto co modelo correspondente que se sinalan nos anexos da presente ordenanza.

Analizada a documentación e en función da adecuación ou non do seu contido ao ordenamento urbanístico, ás prescricións da presente ordenanza e ás demais lexislacións aplicables, a tramitación dos actos comunicados axustarase ás seguintes regras:

1.- Cando a actuación comunicada se adecúe ao ordenamento xurídico e ás prescricións desta ordenanza, ésta producirá os efectos establecidos na normativa de aplicación, constituindo título habilitante para o inicio da actividade, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección.

2.- Cando a comunicación achegada sexa insuficiente ou incorrecta, dentro do prazo de quince (15) días seguintes ao da comunicación, notificaráselle á persoa interesada para que se absteña de iniciar a actividade, concederáselle un trámite de quince (15) días de emenda das deficiencias e subsanación da documentación.



De non atender aos requirimentos anteriores, procederase ao arquivo do expediente sen máis trámite, todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos de reposición da legalidade urbanística e adoptar as medidas sancionadoras previstas na lexislación.

3.- Dentro do prazo dos quince (15) días seguintes ao da comunicación ou do de subsanación das deficiencias, o concello, poderá declarar completa a documentación presentada, no caso de que o interesado así o solicitara.

4.- Cando se estime que a actuación comunicada non está incluída entre as previstas para ser tramitadas por este procedemento, no prazo non superior a quince (15) días seguintes ao da comunicación, notificaráselle a/o solicitante coa indicación de que se absteña de iniciar a actividade, procedendo, de ser o caso, a continuación da tramitación mediante o procedemento de outorgamento de licenza.

5.- Cando a actuación comunicada non se axuste ao planeamento vixente e demais normativa de obrigado cumprimento, no prazo de quince (15) días seguintes ao da comunicación, notificaráselle esta circunstancia á ou ao solicitante indicando que debe de absterse de iniciar a actividade; concederáselle trámite de audiencia por prazo de dez (10) días, con carácter previo ao arquivo do expediente, todo isto sen prexuízo, de se iniciase a actividade, adoptárase motivadamente as medidas provisionais que se entendan oportunas, coas advertencias propias dos procedementos de reposición da legalidade urbanística e adopción de medidas sancionadoras previstas na lexislación.

ARTIGO 29.- TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO OU MODIFICACIÓN SUBSTANCIAL DE ACTIVIDADE OU DA APERTURA DO ESTABLECEMENTO SUXEITA A AVALIACIÓN AMBIENTAL

Respecto das actividades suxeitas a avaliación ambiental, a ou o solicitante deberá presentar ante o concello previo ao inicio da actividade ou modificación substancial a documentación xunto co modelo correspondente que se sinalan nos anexos da presente ordenanza para cada unha das actividades, acompañando a autorización ou declaración ambiental que proceda segundo a lexislación aplicable.

O procedemento para a obtención da autorización ou declaración ambiental correspondente será o previsto na lexislación específica.

ARTIGO 30.- TRAMITACIÓN CONXUNTA DE OBRAS E ACTIVIDADES

Se para o desenvolvemento da actividade é precisa a realización dunha obra, a documentación correspondente á actividade de que se trate, presentarase xunto co modelo debidamente cuberto coa comunicación previa da obra prevista na normativa urbanística ou coa solicitude de licenza de obra, se procedera ésta.



A comunicación previa da obra axustarase ao procedemento previsto no artigo 27 da presente ordenanza e á da licenza ao previsto no Capítulo III, artigos 34 e seguintes.

Logo de rematar a obra, presentarase comunicación previa para o inicio da actividade segundo o modelo do anexo, a cal poderá iniciarse dende a mesma data da súa posta en coñecemento na administración ou a data que sinale expresamente a persoa interesada na comunicación previa, sempre e cando a documentación estea completa nos termos establecidos na presente ordenanza e a actuación se axuste ao ordenamento xurídico aplicable e sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección.

ARTIGO 31.- CAMBIOS DE TITULARIDADE EN OBRAS E ACTIVIDADES COMUNICADAS

En ningún caso, serán susceptibles de cambio de titularidade as obras e actividades comunicadas que deberán ser obxecto dunha nova comunicación previa para o inicio de actividade ou execución de obras.

Quen exerza a nova titularidade deberá presentar ante o concello a documentación xunto co modelo correspondente que se sinalan nos anexos da presente ordenanza. Non en tanto, e sempre que se acredite o consentimento do anterior titular da actividade ou obra comunicada non será preciso presentar de novo a documentación xa achegada anteriormente, sempre que non se alterasen as condicións relativas á normativa de aplicación, nin as condicións e medidas manifestadas que habilitaron a execución das obras ou inicio de actividade.

En ningún caso, producirán efectos as comunicacións previas de cambio de titularidade respecto de locais ou inmobles nos que cesase a actividade por tempo superior ininterrompido de un (1) ano, o cal deberá cumprimentarse expresamente no modelo do anexo de cambio de titularidade da actividade.

ARTIGO 32.- MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADE OU OBRAS EN ACTUACIÓNS COMUNICADAS

Quen exerza a titularidade das actividades debe garantir que os seus establecementos materán as mesmas condicións que tiñan cando estas foron iniciadas, así como tamén adaptar as instalacións ás novas condicións que posteriores normativas estableza.

Quen exerza a titularidade das actividades debe comunicar ao concello, cando se produza, calquera cambio relativo ás condicións ou ás características da actividade ou do establecemento.

Cando se produza unha modificación na actividade, nos casos de cambio de clase de actividade, cambio de localización, reforma substancial dos locais, instalacións ou



calquera cambio que implique unha variación que afecte á seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento, deberá ser obxecto dunha nova comunicación previa ou licenza de actividade, no seu caso, coa documentación completa esixida.

ARTIGO 33.- EFECTOS DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

1.- A toma de coñecemento non é unha autorización administrativa para exercer unha actividade ou executar unha obra, senón un medio para que a administración coñeza a existencia da dita actividade e /ou obra e posibilitar o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas.

2.- Producirán efectos entre o concello e o suxeito a cuxa actuación se refiran, pero non alterarán as situacións xurídicas privadas entre éste e as demais persoas.

3.- As comunicacións previas producirán os efectos que determinen en cada caso a lexislación correspondente, a presente ordenanza e demais normativa municipal, e permitirán con carácter xeral o recoñecemento ou exercicio dun dereito ou ben o inicio dunha actividade, sen prexuízo das facultades de comprobación, control e inspección que teña atribuída a administración municipal.

4.- 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 do/a interesado/a, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada ou da execución da obra desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.

Así mesmo, a resolución que declare tales circunstancias deberá determinar a obriga da persoa interesada 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 isto conforme cos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

5.- As obras e actividades comunicadas realizaranse deixando a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo do de terceiros.

6.- O incumprimento sobrevido das condicións da comunicación previa ou dos requisitos legais da actividade será causa da ineficacia da comunicación previa e habilitarán o concello para a súa declaración logo de audiencia do/a interesado/a.

CAPÍTULO III.- DISPOSICIÓNS ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE LICENZAS

ARTIGO 34.- REGULACIÓN DO PROCEDEMENTO



Os actos recollidos no artigo 8 da presente ordenanza, tramitaranse de acordo co réxime e procedementos previstos na lexislación aplicable, e segundo o disposto na presente ordenanza, téndose que aportar a documentación xunto coa instancia que se sinalan nos anexos.

ARTIGO 35.- SUBSANACIÓN E MELLORA DA SOLICITUDE

No momento de achegar a solicitude, e realizada a verificación documental se ésta non reúne os requisitos ou se a documentación estivese incompleta requirirase á persoa interesada para que no prazo de quince (15) días corrixa a falta ou achegue a documentación preceptiva con indicación de que de non facelo así, teráselle por desistido na súa petición.

ARTIGO 36.- REQUISITOS PARA CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS

1.- O transcurso do prazo máximo para ditar resolución expresa interromperase pola corrección de deficiencias.

2.- Se o requirimento non se leva a cabo de forma completa ou se efectúa de maneira insuficiente, a solicitude será arquivada, sen máis trámite.

ARTIGO 37.- AUTORIZACIÓNS SECTORIAIS

1.- As actuacións que se pretendan realizar en terreos ou bens que esixindo a intervención do concello precisen ademais de autorizacións sectoriais doutras administracións ou presentación de comunicación previa ou declaración responsable ante esa administración, consonte coa normativa sectorial de aplicación, deberán achegarse pola persoa interesada.

2.- No caso de autorizacións sectoriais, comunicacións pervias ou declaracións responsables que resulten preceptivas e previas á solicitude de licenza, deberán ser achegadas pola persoa interesada. En defecto da devandita autorización, non se poderá entender iniciado o procedemento aos efectos do cómputo de prazo para a resolución do procedemento segundo o disposto no artigo 42 da presente ordenanza.

ARTIGO 38.- INFORMES

1.- Á vista da documentación achegada, os servizos municipais emitirán os informes técnicos e xurídicos consonte coa normativa vixente.

2.- Cando na instrución do procedemento sexa preceptivo informe de órgano distinto a aquel que ten a competencia para resolver, ou doutra administración, éste tramitarase no prazo de dez (10) días, salvo que unha disposición ou cumprimento do resto dos prazos do procedemento permita ou esixa outro prazo maior ou menor.



ARTIGO 39.- SIMULTANEIDADE DE OBRAS E ACTIVIDADES

Con carácter xeral, todas as actividades suxeitas a licenza previa que para a súa implantación precisen da previa realización de obras, tramitaranse simultaneamente, consonte co disposto na normativa urbanística vixente.

ARTIGO 40.- SUBROGACIÓN

Durante a tramitación dos procedementos poderá producirse a subrogación dunha ou dun novo solicitante, sempre que se acredite a aceptación do solicitante inicial. A tramitación do expediente continuará a nome da ou do novo titular e partirase ao da mesma situación na que se atopaba o anterior.

ARTIGO 41.- SUSPENSIÓN DO PROCEDEMENTO

O procedemento administrativo suspenderase, sen prexuízo do establecido, no seu caso, na lexislación sobre procedemento administrativo, nos seguintes casos:

– Cando se precise da obtención de autorizacións sectoriais doutras administracións consonte coa normativa sectorial de aplicación ata que se notifique a resolución recaída.

– A solicitude de informes que sexan preceptivos e vinculantes do contido da resolución a órgano da mesma ou distinta administración, suspenderá o prazo máximo legal para resolver o procedemento e notificar a resolución polo tempo que medie entre a petición do informe e a súa recepción, debendo comunicarse ás persoas interesadas tales circunstancias.

– Cando se precise a obtención dun informe por parte dalgunha administración sectorial requirirase á ou ao interesado e quedará en suspenso o procedemento de licenza.

– Durante o prazo outorgado para corrección de deficiencias.

ARTIGO 42.- RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO

1.- Corrixidas, no seu caso, as deficiencias, emitidos os informes preceptivos e completo o expediente, resolverase o mesmo:

a) Outorgamento con indicación dos requisitos e, no seu caso, as medidas correctoras que a actuación solicitada deberá cumprir.

b) Denegación coa motivación detalladamente das razóns desta.



2.- Con carácter previo á emisión da resolución constituiranse, cando sexa procedente, os avais ou depósitos en metálico necesarios para garantir a execución das obras de urbanización e reparación dos danos en zonas públicas.

3.- As franxas de terreo que se sitúan fóra dos aliñamentos oficiais destinados á regularización das vías públicas municipais pasarán a formar parte do dominio público, debéndose formalizar, no seu caso, a súa cesión en escritura pública, soportando os/as interesados/as os custes, incluídos os da inscrición no Rexistro da Propiedade.

4.- A resolución do órgano competente deberá producirse no prazo máximo establecido pola normativa de aplicación.

5.- A concesión das licenzas urbanísticas outorgaranse deixando a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo do de terceiros.

ARTIGO 43.- PRAZOS MÁXIMOS PARA A RESOLUCIÓN

O órgano competente deberá outorgar ou denegar as licenzas urbanísticas e de actividade resolvendo os procedementos, no prazo que non exceda de tres meses, contados dende a presentación da solicitude e documentación completa no rexistro do concello, todo isto sen prexuízo do disposto na lexislación sectorial aplicable.

Para os efectos do cómputo de prazos, éste comeza a contar dende a data de entrada da documentación completa no rexistro municipal ou rexistro autorizado segundo a lexislación básica de procedemento administrativo común.

ARTIGO 44.- RÉXIME XURÍDICO DO SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcorridos os prazos sinalados para resolver as solicitudes de licenza coas interrupcións legalmente procedentes, sen que a administración municipal adoptase resolución expresa operará o silencio administrativo na forma legalmente establecida.

ARTIGO 45.- TRANSMISIÓN DAS LICENZAS

1. As licenzas urbanísticas serán transmisibles nos termos establecidos na normativa de aplicación.

O/A novo/a titular deberá comunicalo por escrito ao concello de Redondela de acordo cos modelos dos anexos, facendo expresa referencia á licenza que quere adquirir, sen o cal quedarán ambos (transmitente e adquirente) suxeitos ás responsabilidades derivadas da actuación.

2.- A comprobación por parte do concello de Redondela da inexactitude ou falsidade de calquera dato, manifestación ou documento, determinará a imposibilidade de continuar no exercicio do dereito, sen prexuízo das responsabilidades que se poidan



esixir.

3.- O consentimento da ou do titular anterior poderá ser substituído polo documento público ou privado translativo da propiedade ou posesión do inmovible, local ou soar nos que se acredite de forma suficiente a transmisión da licenza.

4.- Os deberes urbanísticos sobre terreos, construcións e edificacións teñen carácter real. As transmisións realizadas por actos "*inter vivos*" o "*mortis causa*" non modificarán a situación xurídica do titular, quedando o adquirente subrogado no lugar e posto del transmitente, tanto nos seus dereitos e deberes urbanísticos como nos compromisos que éste acordase coa Administración.

5.- Non poderán ser invocados cambios de titularidade para excluír ou disminuir a responsabilidade civil ou penal en que tivesen incorrido os titulares no exercicio das actuacións autorizadas.

ARTIGO 46.-VIXENCIA DAS LICENZAS

1.- As licenzas urbanísticas outorgaranse con suxeición a un prazo determinado tanto para o inicio como para a finalización de obras e instalacións salvo as referidas ao uso do solo para o exercicio de actividades, que terán vixencia indefinida, salvo que un regulamento ou as propias licenzas establezcan expresamente o contrario, sen prexuízo da obriga legal de proceder a súa adaptación á condicións da normativa vixente en cada momento e dos efectos dos controis e das revisións periódicas a que sexan sometidas.

2.- Os prazos de inicio, terminación e interrupción respecto á execución de obras suxeitas a licenza urbanística serán os establecidos na normativa urbanística de aplicación.

3.- Poderán concederse prórrogas dos referidos prazos, logo da solicitude expresa formulada antes da súa conclusión e sempre que a licenza sexa conforme coa ordenación urbanística vixente no momento da concesión da prórroga. Cada prórroga que se solicite non poderá ser por un prazo superior ao inicialmente acordado.

ARTIGO 47.- CADUCIDADE DAS LICENZAS

1.- A caducidade será declarada por resolución expresa, logo do procedemento con audiencia ás persoas interesadas, poderanse adoptar medidas cautelares se se estima oportuno.

2.- As licenzas caducarán nos seguintes supostos:

a) Cando non se tivese iniciado a execución das actuacións amparadas por estas no prazo fixado na correspondente licenza ou, no seu defecto, no prazo fixado na normativa urbanística de aplicación.



b) Cando non se cumprise o prazo de terminación fixado na correspondente licenza ou, no seu defecto o fixado na normativa urbanística de aplicación.

c) Cando a obra ou o funcionamento dunha actividade fose interrompido durante un período superior ao prazo fixado na correspondente licenza ou, no seu defecto, no prazo fixado na normativa de aplicación, no caso das licenzas de actividade, cando ésta cesase por un tempo ininterrompido superior a un (1) ano.

ARTIGO 48.- EXTINCIÓN DAS LICENZAS

As circunstancias que determinan a extinción de licenzas son:

a) A renuncia expresa da ou do titular, comunicada por escrito á Administración municipal, e aceptada por ésta.

b) A revogación da licenza ou clausura definitiva do establecemento por parte da administración municipal, consonte cos procedementos e normativa urbanística vixente.

c) A data de remate e cumprimento do período de tempo fixado na autorización concedida.

d) A solicitude de licenza por distinto titular dun establecemento que xa conte con licenza de apertura ou posta en funcionamento, determinará a extinción automática da licenza preexistente dende o momento que se conceda a nova licenza de apertura ou posta en funcionamento.

e) Anulación da licenza por resolución xudicial ou administrativa ou suspensión temporal dos seus efectos.

f) Por caducidade.

ARTIGO 49.- LICENZAS URBANÍSTICAS CONDICIONADAS A COMPLETAR A URBANIZACIÓN

1.- As licenzas de edificación de nova planta ou de ampliación ou reforma de edificios existentes que se soliciten para terreos que non teñan condición de soar outorgarse cando se asegure a execución simultánea da urbanización e a edificación, debéndose aportar polo promotor das obras, o compromiso e as garantías de urbanización que esixen a normativa.

2.- O incumprimento da simultaneidade entre urbanización e edificación comportará as consecuencias fixadas no art. 40.3 do *Regulamento de xestión urbanística*, ou norma que o substitúa.

3.- Con carácter previo ao outorgamento da licenza deberá constituírse unha



garantía por importe do 100% do custo das obras de urbanización pendente ou do custo previsible de reposición das existentes que puidesen resultar afectadas con motivo da obra ou actividade, que se devolverá no mesmo acto de outorgamento da licenza de primeira ocupación ou posta en funcionamento, sempre que se tivesen cumprido, total e satisfactoriamente, as obrigas garantidas. No caso de obras das que non é necesaria licenza de primeira ocupación, a garantía devolverase tras a comunicación por parte da ou do interesado do remate das obras, coa presentación, no seu caso, de certificado final de obra, sempre que se tivesen cumprido, total e satisfactoriamente, as obrigas garantidas.

ARTIGO 50.- INICIO DAS OBRAS

1.- O inicio das obras autorizadas mediante a correspondente licenza urbanística esixe en calquera caso o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Presentación no rexistro xeral do concello do correspondente proxecto de execución, no caso de que non se tivese presentado previamente, e a documentación complementaria que proceda.

- Presentación no rexistro xeral do concello de certificación do/a técnico/a ou dos/as técnicos/as redactores do proxecto, onde se sinala que o proxecto técnico de execución se axusta e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais.

- Non poderán iniciarse ditas obras mentres non se lle autorice mediante acto municipal expreso.

2.- O resto das obras, se foron autorizadas co proxecto básico e execución, poderán iniciarse dende o día da notificación da resolución de autorización da licenza.

3.- As obras autorizadas por licenza municipal que conleven a ocupación da vía pública, necesitarán previamente ao inicio das mesmas, resolución municipal que autorice dita ocupación.

ARTIGO 51.- ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS SUXEITAS A LICENZA

Estarán suxeitas á licenza municipal as actividades recollidas no artigo 8 da presente ordenanza, debéndose presentar a instancia xunto coa documentación recollidos no anexo 6 da presente ordenanza.

O procedemento para a concesión da licenza e o contido da licenza axustarase ás prescricións establecidas na Lei 9/2013, de 19 decembro e demais lexislación de aplicación.



CAPÍTULO IV.- TRATAMENTO DE INCIDENCIAS DURANTE AS OBRAS

ARTIGO 52.- EXECUCIÓN DAS LICENZAS E MODIFICACIÓNS DO PROXECTO

1.- As obras e instalacións executaranse consonte co proxecto técnico aprobado e as condicións impostas na licenza.

2.- Se durante o transcurso dunha obra ou durante as tarefas para implantar a actividade fose necesario ou conveniente introducir algunha variación no proxecto, distinguirase se as modificacións son substanciais ou se se trata de variacións de detalle ou derivadas de necesidades estruturais ou das condicións mecánicas do terreo de cimentación, sen que coa súa introdución se desvirtúen as características principais da licenza concedida ou modifícase o uso ou destino proxectado.

3.- 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, recuamentos e separación a lindeiros, número de vivendas, condicións de seguridade e outras similares.

No suposto de que se trate de modificacións substanciais, deberá solicitarse previamente a oportuna licenza, coa documentación esixida.

4.- Cando a modificación sexa requirida de oficio, o requirimento indicará as alteracións existentes, motivando a necesidade da modificación da licenza.

5.- A licenza que se conceda limitarase a recoller o contido da modificación, facendo referencia á licenza que se modifica.

6.- En todo caso, será necesario solicitar unha nova licenza se as modificacións que se introducen supoñen unha variación do obxecto da licenza orixinariamente concedida.

ARTIGO 53.- OBRIGAS AO CONCLUÍR AS OBRAS

1.- Dentro dos dez días seguintes á conclusión dunha obra, a/o propietaria/o deberá:

-Retirar os materiais sobrantes e as estadas, valos e barreiras.

-Construír o piso definitivo das beirarrúas.

-Repoñer ou reparar o pavimento, arboredo, conducións e cantos outros elementos urbanísticos resultasen afectos pola obra, se non fose posible verificalo antes, a causa



das operacións da construción.

2.- No suposto de incumprimento dalgunha destas obrigas, a autoridade municipal ditará as disposicións oportunas para remediar as deficiencias, repoñer os elementos urbanísticos afectados ou reparar os danos, podendo ordenar a execución dos traballos necesarios con cargo á fianza.

Subsidiariamente, no caso de subrogación, responderá a persoa propietaria da obra ou instalación e, no segundo lugar, o do soar, se éste pertence a outra persoa.

3.- Nos casos de obra nova o propietario deberá solicitar a preceptiva licenza de primeira ocupación, coa documentación establecida no anexo 5 desta ordenanza.

ARTIGO 54.- DOCUMENTACIÓN NO LUGAR DA OBRA OU INSTALACIÓN

1.- En toda obra deberase ter a disposición do persoal de inspección municipal:

- O documento acreditativo da concesión da licenza ou a súa fotocopia.
- Un exemplar do proxecto aprobado.
- Copia do "Documento de aliñamento e rasante".
- Aqueloutra que poida corresponder por razón da obra.

2.- Deberá figurar un «cartel de obra» en lugar visible con indicación de:

- Nome e apelidos de técnicos directores e de contratista.
- Tipo de obra autorizada e usos aos que se vai destinar a obra.
- Data de outorgamento da licenza e número do expediente administrativo.
- Prazo de execución das obras e número de plantas autorizadas.

ARTIGO 55.- ABANDONO OU PARALIZACIÓN DAS OBRAS

No suposto de que as obras quedasen abandonadas ou paralizadas, ou se atopen en situación tal que afecten ao debido ornato público e/ou seguridade, a autoridade municipal poderá ditar ordes de execución ao abeiro do artigo 199 e seguintes da *Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia*.



TITULO IV. CONTROL POSTERIOR Á COMUNICACIÓN PREVIA

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 56.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

2.- O persoal municipal adscrito á inspección e vixilancia urbanística, no exercicio das súas funcións, terá a consideración de axente da autoridade e gozará do estatuto regulado na lexislación urbanística. As persoas interesadas teñen o deber de cooperación para a comprobación administrativa da adecuación das obras e/ou actividades á normativa urbanística e demais lexislación aplicable.

3.- O control realizado posteriormente á presentación da comunicación previa, o levarán a cabo os servizos municipais no xeito que se determine, sen prexuízo das actuacións de certificación, verificación, inspección e control de conformidade de instalacións, establecementos e actividades que realice a entidade de certificación de conformidade municipal (Eccom) segundo o disposto na lexislación.

A actividade de control deberá verificar a efectiva adecuación da actividade e obra á normativa aplicable, sen prexuízo do procedemento de protección da legalidade e sancionador que, no seu caso, poida iniciarse.

4.- No caso de que se realicen visitas de inspección da actividade e obras redactarase informe. O feito de que se leven a cabo visitas de inspección, non obsta para que a administración municipal, en exercicio das facultades que ten atribuídas de control e inspección, realice con posterioridade as visitas de comprobación que estime oportunas.

5.- Nas actividades de espectáculos públicos e recreativas suxeitas a licenza municipal, o custo dos informes, certificacións e actas de verificación ou control de funcionamento e de revisión é por conta dos/as solicitantes.

ARTIGO 57.- ACTA DE COMPROBACIÓN E CONTROL POSTERIOR

1.- A acta de comprobación é aquel documento que se expide co fin de recoller o resultado das actuacións de comprobación e investigación, nos supostos de obras e actividades suxeitas a comunicación previa.

2.- As actas expediranse por duplicado e serán asinadas polo persoal do concello,



e, no seu caso, polas persoas ante as que se expidan; éstas quedarán notificadas no dito acto mediante achega de copia das actas.

3.- As actas de comprobación ostentan o carácter de documento público, gozan de presunción de veracidade e constitúen proba dos feitos reflectidos nelas, sen prexuízo das probas que, en defensa dos seus dereitos poidan achegar as persoas interesadas.

4.-As certificacións, actas, informes ou ditames que emita a Eecom serán facultativos para o concello, e non substituirán en ningún caso as potestades de comprobación, inspección ou calquera outra de control do concello, sendo as responsables fronte a éste dos extremos obxecto das certificacións, actas, informes ou ditames que emitan.

O réxime de dita entidade estará suxeito á lexislación do seu desenvolvemento.

ARTIGO 58.- ACTUACIÓNS DE COMPROBACIÓN SOLICITADA POLOS/AS INTERESADOS/AS DAS ACTIVIDADES

Sen prexuízo das facultades de control establecidas nos artigos anteriores, os/as interesados/as poden solicitar a realización dunha inspección de comprobación do local ou establecemento, que terá por obxecto a adecuación deste á normativa aplicable e o cumprimento das condicións legais e técnicas da actividade.

O resultado da actuación inspectora será remitida aos/á interesados/as no prazo máximo de tres (3) meses desde a súa solicitude, sinalándose o resultado da inspección da comprobación do local ou establecemento, recollendo se se cumpren os requisitos para o exercicio da actividade e a apertura do establecemento ou, en caso contrario, sinalaranse os incumprimentos ou as deficiencias detectados, concedéndose un prazo de quince (15) días de emenda.

Se transcorrido o prazo de emenda, os/as interesados/as non corrixen as deficiencias, abrirase un prazo de audiencia, previo á adopción das medidas de control para garantir que o exercicio da actividade ou a execución da obra ou instalación se adecúen á lexislación vixente ou impedir o seu exercicio en caso de que sexan contrarias ao ordenamento, puidéndose adoptar, en calquera caso, medidas cautelares cando se dean motivos de urxencia ou gravidade.

ARTIGO 59. CONTIDO DA ACTA DE COMPROBACIÓN

Terá o seguinte contido mínimo:

1. Identificación do establecemento, actividade, local, inmovible ou obra.
2. Identificación da persoa titular ou, no seu defecto, responsable.
3. Data da realización e as persoas que realizan a actuación.
4. Descrición das actuacións practicadas.



5. Descrición das modificacións que, no seu caso, se observen nas instalacións, obras, procesos e actividades respecto da documentación técnica presentada xunto coa comunicación previa.
6. Incidencias producidas.
7. Axuste ou desaxuste coa documentación técnica presentada.
8. Achegarase xunto coa acta, reportaxe fotográfica do local, inmovible ou obra inspeccionados.

ARTIGO 60.- RESULTADO DO CONTROL POSTERIOR

Efectuado o control posterior, emitírase informe que poderá ser:

1.-*Favorable*: cando se comprobase a corrección cualitativa da documentación técnica presentada, e que a actividade ou obra se axusta a ésta.

2.-*Con deficiencias*: cando fosen emitidos informes técnicos nos que se evidencien incumprimentos normativos corrixibles mediante a imposición de condicións para adaptar, completar ou eliminar aspectos que non requiran da elaboración de documentación técnica, ou que requiríndoa non supoñan unha modificación substancial.

Neste caso darase un prazo de quince (15) días á/ao titular para que presente unha nova comunicación previa, onde sinala que foron realizados os axustes requiridos.

3.-*Desfavorable*: cando fosen emitidos informes técnicos que evidencien incumprimentos normativos que excedan dos sinalados no apartado anterior, tanto na documentación técnica presentada como na actividade implantada ou obra executada.

Neste caso comunicáraselle esta circunstancia á/ao solicitante e indicáraselle que debe de absterse de executar a actuación solicitada. Dita comunicación terá a consideración de tramite cualificado e polo tanto susceptible de recurso. Todo o anterior sen prexuízo da tramitación dos correspondentes procedementos de reposición da legalidade urbanística e/ou sancionador no seu caso.

CAPÍTULO II.- RÉXIME DE REPOSICIÓN DA LEGALIDADE E SANCIONADOR DE OBRAS E ACTIVIDADES

ARTIGO 61.- RÉXIME XURÍDICO

Ás actividades e obras suxeitas ao réxime de comunicación previa e licenza, no seu caso, aplicaráselles, respecto ás medidas de reposición da legalidade urbanística e sancionadoras as determinadas na lexislación autonómica, en particular o capítulo V, do Título III da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e competitividade económica de Galicia (DOG número 247, de 27 de decembro de 2013) e na Lei 9/2002,



de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, así como doutra normativa sectorial que lle sexa aplicable.

ARTIGO 62.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A IMPOSICIÓN DAS SANCIONES DE OBRAS E ACTIVIDADES

Os órganos competentes do concello para incoar e resolver os expedientes sancionadores pola comisión das infraccións previstas na Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e competitividade económica de Galicia, agás en todo o relativo ás entidades de certificación de conformidade municipal (Eccom) e as súas actuacións. serán:

- Pola comisión de infraccións leves e graves, o Alcalde.
- Pola comisión de infraccións moi graves, o Pleno.

Respecto aos procedementos de reposición da legalidade urbanística e sancionadores, a competencia do órgano municipal, ven determinada na Lei 9/2002, de 30 de decembro de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

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

SEGUNDA.- Os anexos que se incorporan nesta ordenanza non teñen carácter regulamentario polo que o seu contido poderá ser ampliado ou modificado, se ben, cando se incorpore un novo modelo, se amplíe ou modifique, de xeito substancial, publicarase no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web municipal.

TERCEIRA.- Facúltase ao órgano municipal competente para o outorgamento de licenzas para interpretar por medio das correspondentes instrucións os procedementos que resulten desta ordenanza, se ben a súa obrigatoriedade supéditase á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará na páxina web municipal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

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



ANEXOS

ANEXO 1

**IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUDE DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA
IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUDE DE ALIÑAMENTO E RASANTE**

ANEXO 2

ACTUACIÓN URBANÍSTICAS SUXEITAS A LICENZA

ANEXO 3

OBRAS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

ANEXO 4

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE OBRAS

ANEXO 5

LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

ANEXO 6

**ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS
SUXEITAS A LICENZA DE ACTIVIDADE**

ANEXO 7

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADES

ANEXO 8

ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA



Concello de Redondela

ANEXO 1

**IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUDE DE INFORMACIÓN
URBANÍSTICA
IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUDE DE ALIÑAMENTO E
RASANTE**



INFOURB

SOLICITUDE INFORMACIÓN URBANÍSTICA

Expte. Nº -----
(a cubrir pola administración)

D./^a-----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

Localización

parcela: _____

Referencia catastral : _____

DECLARA que é certo o que manifesta e, en todo caso:

- Que son certos todos os datos recollidos no impreso e documentación aportada.
- Que achega toda a documentación preceptiva:
 - Plano parcelario a escala 1:2000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Chapela a escala 1:1000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Outeiro das Penas a escala 1:500 ou plano de zonificación de Redondela Vila segundo a situación da parcela, no que se sinalen a forma e superficie da parcela.
 - Plano de clasificación do solo a escala 1:5000 segundo a cartografía oficial do Concello de Redondela.
 - Xustificante aboamento taxas.

Polo exposto,

SOLICITA de Vde., que previos os trámites oportunos lle sexa emitida INFORMACIÓN URBANÍSTICA.

Redondela, ----- de ----- de 20

(Sinatura)

Sr. Alcalde – Presidente do Iltmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos:

De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instacia aos efectos oportunos.



ACALRAS

SOLICITUDE ALIÑAMENTO E RASANTE

Expte. Nº -----
(a cubrir pola administración)

D./^a-----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

Localización

parcela: _____
Referencia catastral : _____
Expediente de obra: (Se o houber) _____

DECLARA que é certo o que manifesta e, en todo caso:

- Que son certos todos os datos recollidos no impreso e documentación aportada.
- Que achega toda a documentación preceptiva:
 - Plano parcelario a escala 1:2000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Chapela a escala 1:1000, plano do Plan Especial de Reforma Interior de Outeiro das Penas a escala 1:500 ou plano de zonificación de Redondela Vila segundo a situación da parcela, no que se sinalen a forma e superficie da parcela.
 - Plano de clasificación do solo a escala 1:5000 segundo a cartografía oficial do Concello de Redondela.
 - Plano acoutado de deslinde da parcela, indicando as edificacións existentes, anchos das vías que definen as súas fachadas e situación respecto do viario de conformidade co ruego municipal.
 - Xustificante aboamento taxas.

Polo exposto,

SOLICITA de Vde., que previos os trámites oportunos lle sexa emitido DOCUMENTO DE ALIÑAMENTO E RASANTE.

Redondela, ----- de ----- de 20

(Sinatura)

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos:

De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.



Concello de Redondela

ANEXO 2

ACTUACIÓN S URBANÍSTICAS SUXEITAS A LICENZA

ÍNDICE:

**RELACIÓN DAS ACTUACIÓN S URBANÍSTICAS SUXEITAS A LICENZA
IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA
DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**



RELACIÓN DAS ACTUACIÓNS URBANÍSTICAS SUXEITAS A LICENZA

- OS ACTOS DE EDIFICACIÓN E USO DO SOLO E DO SUBSOLO QUE, CONSONTE A NORMATIVA XERAL DE ORDENACIÓN DA EDIFICACIÓN, PRECISEN DE PROXECTO DE OBRAS DE EDIFICACIÓN:
 - a) Obras de edificación de nova construción, excepto aquelas construcións de escasa entidade construtiva e sencillez técnica que non teñan, de forma eventual ou permanente, carácter residencial nin público e se desenvolvan nunha soa planta. Para que unha construción auxiliar sexa considerada de escasa entidade construtiva e sencillez técnica deberá ter unha superficie construída igual ou menor a 15m².*
 - b) Todas as intervencións sobre os edificios existentes, sempre e cando alteren a súa configuración arquitectónica, entendendo por tales as que teñan carácter de intervención total ou as parciais que produzan unha variación esencial da composición xeral exterior, a volumetría, ou o conxunto do sistema estrutural, ou teñan por obxecto cambiar os usos característicos do edificio.*
- AS INTERVENCIÓNS EN EDIFICIOS DECLARADOS BENS DE INTERESE CULTURAL OU CATALOGADOS POLAS SÚAS SINGULARES CARACTERÍSTICAS OU VALORES CULTURALS, HISTÓRICOS, ARTÍSTICOS, ARQUITECTÓNICOS OU PAISAXÍSTICOS.
- OBRAS DE DEMOLICIÓN.
- OS MUROS DE CONTENCIÓN DE TERRAS, QUE CONTEÑAN TERRA DE ALTURA MAIOR A 1 METRO, NALGÚN PUNTO.
- OS GRANDES MOVEMENTOS DE TERRA E AS EXPLANACIÓNS, QUE TEÑAN NALGÚN PUNTO UNHA ALTURA SUPERIOR A 1 METRO.
- OS PARCELAMENTOS, SEGREGACIÓNS OU OUTROS ACTOS DE DIVISIÓ DE TERREOS EN CALQUERA CLASE DE SOLO, CANDO NON FORMEN PARTE DUN PROXECTO DE REPARCELAMENTO URBANÍSTICO.
- MUROS DE CONTENCIÓN.
- A PRIMEIRA OCUPACIÓ DOS EDIFICIOS.
- A LOCALIZACIÓ DE CASAS PREFABRICADAS E INSTALACIÓNS SIMILARES, XA SEXAN PROVISIONAIS OU PERMANENTES.
- A CORTA DE MASAS ARBÓREAS OU DE VEXETACIÓ ARBUSTIVA EN TERREOS INCORPORADOS A PROCESOS DE TRANSFORMACIÓ URBANÍSTICA E, EN TODO CASO, CANDO A DEVANDITA CORTA DERIVE DA LEXISLACIÓ DE PROTECCIÓ DO DOMINIO PÚBLICO.



LICO

IMPRESO SOLICITUDE LICENZA OBRA

Expte. Nº -----
(a cubrir pola administración)

D./^a-----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

Localización

parcela: _____

Referencia catastral : _____

Descrición das obras:

Orzamento de execución material:

Acta de aliñamento e rasante (expediente):

Información urbanística (expediente):

Outros expedientes relacionados (parcelamentos,...):

DECLARA que é certo o que manifesta e, en todo caso:

- Que son certos todos os datos recollidos no impreso e documentación aportada.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

Polo exposto,

SOLICITA de Vde., que previos os trámites oportunos lle sexa concedida a oportuna LICENZA MUNICIPAL DE OBRA.

Redondela, ----- de ----- de 20

(Sinatura)

Sr. Alcalde – Presidente do Iltmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos:

De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instacia aos efectos oportunos.



DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

- Impreso de solicitude de licenza de obra asinado polo promotor da obra ou polo seu representante, acreditando en tal caso, dita representación.
 - Se o solicitante é unha persoa xurídica, a persoa que asina a petición achegará documentación acreditativa da súa representación (fotocopia da escritura pública de constitución da sociedade, poder, etc).
 - Se o solicitante é unha comunidade de veciños ademais deberá presentar copia do acordo da comunidade de veciños autorizando a acometida das obras solicitadas.
 - Escritura pública de propiedade do terreo. Dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.
 - Certificación catastral descritiva e gráfica.
 - Oficio de dirección das obras.
 - Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento. (Só nos supostos recollidos no propio cuestionario). (Triplicado).
 - Documento de Aliñamento e rasante.
 - Autorizacións sectoriais previas e preceptivas.
 - Plano de situación do planeamento municipal, sinalando a parcela onde se solicita a licenza. (De non constar no proxecto).
 - Orzamento de execución material.
 - Proxecto redactado por técnico/a competente (1 copia). Que incluírá, en todo caso, memoria urbanística, memoria xustificativa do cumprimento do artigo 104 da Lei 9/2002, de 30 de decembro, protección contra incendios forestais, normativa de habitabilidade (edificacións), accesibilidade (edificacións), código técnico da edificación, plan de ordenación do litoral e Planos de situación a escala axeitada, Plano de deslinde do terreo que conteña: (I) xeometría, coutas, topografía e superficie da parcela; (II) xeometría, coutas, superficies, usos, nº de andares, alturas e recúamentos de todos os edificios existentes; (III) usos asignados aos espazos baleiros, accesos e itinerarios rodados; (IV) tipo de redes de auga, enerxía eléctrica e sumidoiros dispoñibles e os seus puntos de conexión; (V) nome de todo os lindeiros; (VI) puntos cardinais e; Calquera outra información gráfica que resulte precisa. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores 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.
 - Reportaxe fotográfica da parcela, subscrita polo/a solicitante ou pola ou polo técnico redactor do proxecto. (Movementos de terras e parcelamentos e reforma edificacións existentes).
 - Escritura Pública de segregación e cesión urbanística a favor do Concello e garantía de urbanización (aval ou depósito en metálico). (Nos supostos esixidos pola normativa de aplicación).
- Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:
- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo/a técnico/a competente de acordo co R.D.L. 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal). (1 copia).
 - Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente. (Nos supostos esixidos pola normativa).
 - Oficio da dirección da execución da obra.
 - Estudo de xestión de residuos segundo R.D. 105/2008. (Nos supostos esixidos pola normativa de aplicación).
- Se para a execución da obra é necesaria a instalación de grúa-torre ademais deberase achegar:
- Proxecto de Instalación subscrito 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.
 - 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 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 o citado seguro de responsabilidade civil respecto do usuario da guindastre.
 - 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.
 - De se situar a instalación en vía pública deberá achegar copia da resolución do concello que autorice a ocupación.



LICPAR

IMPRESO SOLICITUDE LICENZA DE PARCELAMENTO, SEGREGACIÓN OU OUTRO ACTO DE DIVISIÓN DE TERREOS

Expte. Nº -----
(a cubrir pola administración)

D./^a-----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

Localización

parcela: _____

Referencia catastral : _____

Descrición da actuación:

Acta de aliñamento e rasante (expediente): _____

Información urbanística (expediente): _____

Outros expedientes relacionados : _____

DECLARA que é certo o que manifesta e, en todo caso:

- Que son certos todos os datos recollidos no impreso e documentación aportada.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

Polo exposto,

SOLICITA de Vde., que previos os trámites oportunos lle sexa concedida a oportuna LICENZA MUNICIPAL DE PARCELAMENTO/SEGREGACIÓN/DIVISIÓN TERREOS.

Redondela, ----- de ----- de 20

(Sinatura)

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos:

De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instacia aos efectos oportunos.



DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

- Impreso de solicitude de licenza asinado polo promotor da obra ou polo seu representante, acreditando en tal caso, dita representación.
- Se o solicitante é unha persoa xurídica, a persoa que asina a petición achegará documentación acreditativa da súa representación (fotocopia da escritura pública de constitución da sociedade, poder, etc).
- Escritura pública de propiedade do terreo. Dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.
- Certificación catastral descritiva e gráfica.
- Documento de Aliñamento e rasante.
- Plano de situación do planeamento municipal, sinalando a parcela onde se solicita a licenza. (De non constar no proxecto).
- Proxecto redactado por técnico/a competente (1 copia). En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores 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.
- Reportaxe fotográfica da parcela, subscrita polo/a solicitante ou pola ou polo técnico redactor do proxecto.



Concello de Redondela

ANEXO 3

OBRAS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

ÍNDICE:

**RELACIÓN E DEFINIÇÃO XENÉRICA DAS OBRAS SUXEITAS A
COMUNICACIÓN PREVIA
IMPRESO NORMALIZADO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS
DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**



DEFINICIÓN XENÉRICA DAS OBRAS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

Quedan suxeitos ao réxime de intervención municipal de comunicación previa os actos de uso do solo e do subsolo non suxeitos a licenza e, en todo caso, os que así se establezan nas leis.

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

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



IMPRESO COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS

CPO

Expte. Nº -----
(a cubrir pola administración)

D./ª -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----, n.º ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF n.º-----, teléfono----- mail -----

Descrición detallada das obras: (Se para a descrición é necesario máis espazo, detallar en escrito aparte):

Localización: _____
Orzamento: _____
Obras para desenvolvemento dunha actividade: (Cubrir a que corresponda) SI NON
Ocupación de vía pública: (Cubrir a que corresponda) SI NON

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

- Que se cumpren os requisitos da normativa urbanística vixente.
- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que as obras solicitadas non afectan ao volume da cuberta, nin a súa estrutura. (Só para obras en edificacións)
- Que non se afecta a estrutura do inmovible nin as súas instalacións ou elementos comúns. (Só para obras en edificacións)
- Que non se alterará a distribución interior das vivendas nin as condicións de habitabilidade. (Só obras en edificacións)
- Que as obras e os materias a empregar harmonizarán co conxunto da contorna.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación nin protección patrimonio histórico-artístico, nin afectan ao dominio público.
- Que as obras de construción gardarán os recuamentos previstos na normativa urbanística e demais lexislación aplicable.
- Que non se van a realizar obras suxeitas ao deber previo de obtención de licenza.
- Que conta coas autorizacións, sectoriais e medioambientais que resulten necesarias.
- **Que presenta a comunicación previa cunha antelación mínima de quince (15) días ao da data de execución ou comezo da obra.**

E **COMUNICA** que iniciará as obras a partir do día..... cun prazo de execución de⁽¹⁾ (Se para a execución das obras, é necesaria a ocupación da vía pública, non poderá iniciar as obras ata que non obteña a autorización municipal).

Redondela, de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante:

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela
Clausula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercer, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.
ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administraciónspúblicas 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. Así mesmo, 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.
(1) O prazo de inicio, obras que non estean en solo rústico, non poderá exceder de seis meses e o de terminación de un ano, non podendo interromperse por prazo superior a dous meses. En solo rústico, os prazos correspondentes, serán 6 meses (inicio), 3 anos (remate) e 6 meses (interrupción).



DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

- Impreso de comunicación previa asinado polo promotor da obra ou polo seu representante, acreditando en tal caso dita representación.
- Se o solicitante é unha persoa xurídica, a persoa que asina a petición achegará documentación acreditativa da súa representación (fotocopia da escritura pública de constitución da sociedade, poder, etc).
- Se o solicitante é unha comunidade de veciños deberá, ademais, presentar copia do acordo da comunidade de veciños autorizando a acometida das obras solicitadas.
- Plano de situación das Normas Subsidiarias de Planeamento Municipal situando na parcela o emprazamento das obras.
- Fotografías en obras sobre cubertas nas que se aprecie a totalidade desta.
- Fotografías en obras sobre muros existentes.
- Documento de aliñamento e rasante nas obras de construción de peches en PERI de Chapela e PERI de Outeiro das Penas.
- Descrición suficiente e detallada das características das obras: materiais a empregar, superficie, lonxitude, altura, **recuamento a camiño**,...
- Nos casos de obras en fachadas que necesiten estadas: certificado de arquitecto ou arquitecto técnico no que se indique que a colocación das estadas se fai baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade, unha vez instalado.
- Orzamento desglosado da obra ou actuación a realizar.
- Xustificante de pagamento do ICIO.
- Copia da autorización ou ditame ambiental, así como das restantes autorizacións, concesións ou informes sectoriais cando sexan esixibles.
- De aportar documentación técnica deberase achegar declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que éste cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores 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 son obras de acondicionamento para o desenvolvemento dunha actividade é preciso aportar debidamente os modelos de comunicación previa de actividades ou solicitude de licenza, no seu caso, xunto coa documentación correspondente.
- Se é necesaria a ocupación da vía pública, deberá obter previamente autorización municipal ao inicio das obras, para a cal deberá solicitar e aportar a seguinte documentación: Croquis do espazo a ocupar, xustificante pagamento taxas, copia da póliza do seguro de responsabilidade civil e último recibo de pagamento, fianza (a fixar polo concello) e prazo de ocupación.



CPO-EGT

IMPRESO COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE CANALIZACIÓNS E/OU INSTALACIÓNS DE PRODUCCIÓN, TRANSPORTE E DISTRIBUCIÓN DE ENERXÍA ELÉCTRICA, GAS OU TELECOMUNICACIÓNS

Expte. Nº -----
(a cubrir pola administración)

D./ª -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

Descrición e Localización das obras: _____

Orzamento: _____

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

- Que se cumpren os requisitos da normativa urbanística vixente e demais lexislación sectorial aplicable.
- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que non se van a realizar obras suxeitas ao deber previo de obtención de licenza.
- Que conta coas autorizacións, sectoriais e medioambientais que resulten necesarias.
- Que se terán en conta as cláusulas establecidas na proposta do convenio suscrito entre a entidade solicitante e o concello, e en consecuencia non poderán ter simultaneamente abertos máis de 500ml. de gabiá, polo que acadada esa lonxitude para poder continuar executando máis obra, previamente se pechará e repoñerá adecuadamente o tramo anterior, coa conformidade dos servizos técnicos municipais. (Só nas obras executadas por Gas Galicia).
- Que se respectarán os servizos municipais existentes.
- Que se repoñerán debidamente as actuais canalizacións e deixarase o pavimento en perfecto estado.
- Que respectará as condicións regulamentarias en canto a cruzamentos, proximidades e paralelismos cos outros servizos.
- Que presenta garantía suficiente para responder dos posibles danos na vía pública.
- **Que presenta a comunicación previa cunha antelación mínima de quince (15) días ao da data de execución ou comezo da obra e/ou instalación.**

E COMUNICA que iniciará as obras a partir do día..... cun prazo de execución de⁽¹⁾

Redondela, de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante:

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administraciónspúblicas 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. Así mesmo, 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.

(1) O prazo de inicio, obras que non estean en solo rústico, non poderá exceder de seis meses e o de terminación de un ano, non podendo interromperse por prazo superior a dous meses. En solo rústico, os prazos correspondentes, serán 6 meses (inicio), 3 anos (remate) e 6 meses (interrupción).



DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

- Impreso de comunicación previa asinado polo promotor da obra ou polo seu representante, acreditando en tal caso dita representación.
- Se o solicitante é unha persoa xurídica, a persoa que asina a petición achegará documentación acreditativa da súa representación (fotocopia da escritura pública de constitución da sociedade, poder, etc).
- Se o solicitante é unha comunidade de veciños deberá, ademais, presentar copia do acordo da comunidade de veciños autorizando a acometida das obras solicitadas.
- Plano de situación das Normas Subsidiarias de Planeamento Municipal situando na parcela o emprazamento das obras.
- Proxecto técnico con descrición suficiente e detallada das características das obras achegando declaración ou certificación do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que éste cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores 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.
- Oficio de dirección de obra.
- Orzamento desglosado da obra ou actuación a realizar.
- Xustificante de pagamento do ICIO.
- Copia das concesións administrativas cando sexan legalmente esixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.
- Copia da autorización ou ditame ambiental, así como das restantes autorizacións, concesións ou informes sectoriais cando sexan esixibles.
- Garantía (depósito en metálico ou aval) para responder dos danos na vía pública, para o cal deberá solicitarse previamente á presentación da comunicación previa, aos servizos técnicos municipais informe para a fixación da súa contía, o cal deberá aportarse xunto coa garantía.
- Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente.



Concello de Redondela

ANEXO 4

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE OBRAS

ÍNDICE:

REGRAS XERAIS

IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUDE DE CAMBIO DE TITULARIDADE



REGRAS XERAIS

En ningún caso, serán susceptibles de cambio de titularidade as obras que deberán ser obxecto dunha nova comunicación previa ou licenza de obra.

Quen exerza a nova titularidade deberá presentar ante o concello a documentación xunto co modelo correspondente que se sinala no anexo. Non en tanto, e sempre que se acredite o consentimento do anterior titular da obra non será preciso presentar de novo a documentación xa achegada anteriormente, sempre que non se alterasen as condicións relativas á normativa de aplicación, nin as condicións e medidas manifestadas que habilitaron a execución das obras.

A comprobación por parte do concello de Redondela da inexactitude ou falsedade de calquera dato, manifestación ou documento, determinará a imposibilidade de continuar no exercicio do dereito, sen prexuízo das responsabilidades que houber lugar.

O consentimento da ou do titular anterior poderá ser substituído polo documento público ou privado translativo da propiedade ou posesión do inmovible, local ou soar nos que se acredite de forma suficiente a transmisión da licenza ou comunicación previa, de ser o caso.

Os deberes urbanísticos sobre terreos, construcións e edificacións teñen carácter real. As transmisións realizadas por actos "*inter vivos*" o "*mortis causa*" non modificarán a situación xurídica do titular, quedando o adquirente subrogado no lugar e posto del trasmitente, tanto nos seus dereitos e deberes urbanísticos como nos compromisos que éste acordase coa Administración.

Non poderán ser invocados cambios de titularidade para excluír ou diminuír a responsabilidade civil ou penal en que tivesen incorrido os titulares no exercicio das actuacións autorizadas.



CPO-CT

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE OBRAS

Expte. Nº -----
(a cubrir pola administración)

D./ ^a -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en----- nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

Descrición da obra:
Localización parcela:
Cubrir a que corresponda:
A) Licenza de obra nº: Titular licenza:
B) Data Rexistro comunicación previa: Titular comunicación previa:

COMUNICA AO CONCELLO DE REDONDELA a transmisión da licenza ou comunicación previa, no seu caso, de obras, de conformidade co disposto na normativa de aplicación, e declara que son certos os datos que figuran na presente comunicación e que acompaña a seguinte documentación:

- 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 acreditativa da transmisión da licenza ao/a novo/a titular ou comunicación previa, no seu caso.
 - 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 ou comunicación previa, no seu caso.
 - Que a licenza urbanística ou comunicación previa, de ser o caso, que se transmite está en vigor.

Redondela _____ de _____ de 20_____

Asdo: O adquirente,

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercer, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.

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. Así mesmo, 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.



ANEXO 5

LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

ÍNDICE:

DEFINICIÓN

IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUDE DE LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

I. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR VIVENDAS UNIFAMILIARES

II. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR VIVENDAS COLECTIVAS



Concello de Redondela

DEFINICIÓN

Terminadas as obras ou instalacións, autorizadas nas correspondentes licenzas previas, o/a titular da licenza, no prazo máximo de un mes, porao en coñecemento do Concello de Redondela, 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.



LPO

IMPRESO SOLICITUDE LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

Expte. Nº -----
(a cubrir pola administración)

D./^a -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

Localización da
parcela:-----
Referencia catastral : -----

Datos da edificación

Expediente de licenza de obra:-----

Licenza obra nº:-----

Data de concesión:-----

Subliñar a que corresponda: Vivenda unifamiliar:

Vivenda colectiva

DECLARA que é certo o que manifesta e, en todo caso:

- Que son certos todos os datos recollidos no impreso e documentación aportada.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

Polo exposto,

SOLICITA de Vde., que previos os trámites oportunos lle sexa concedida a oportuna **LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN**.

Redondela, ----- de ----- de 20

(Sinatura)

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos:

De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercer, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instacia aos efectos oportunos.



DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

1.- DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR PARA VIVENDAS UNIFAMILIARES

- Impreso solicitando a licenza de primeira ocupación.
- 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.
- Fotocopia da concesión da licenza de obra.
- Certificado final de obra expedido polos técnicos da obra (arquitecto e aparellador).
- Acta de recepción da obra, se se outorgase expresamente, ou no seu caso, acreditación da recepción tácita.
- Fotocopia do modelo 902N de Alta no Imposto sobre Bens Inmóbles previamente presentado no Centro de Xestión Catastral.
- Fotografías da edificación.
- Xustificante de aboamento das taxas.

2.- DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR PARA VIVENDAS COLECTIVAS

- Impreso solicitando a licenza de primeira ocupación.
- 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.
- Fotocopia da concesión da licenza de obra.
- Certificado final de obra expedido polos técnicos da obra (arquitecto e aparellador).
- Acta de recepción da obra, se se outorgase expresamente, ou no seu caso, acreditación da recepción tácita.
- Fotocopia do modelo 902N de Alta no Imposto sobre Bens Inmóbles previamente presentado no Centro de Xestión Catastral.
- Fotografías da edificación.
- Cualificación definitiva para as vivendas de Protección Oficial.
- Xustificante do aboamento das taxas.
- Certificado de comprobación de que a obra cumpre coa normativa aplicable en materia de contaminación acústica, expedida por empresa ou entidade homologada.
- Certificación expedida pola xefatura provincial de inspección de telecomunicacións conforme se presentou o boletín de instalación e no seu caso (> 20 vivendas) certificación do fin de obra expedido por un técnico competente.



Concello de Redondela

ANEXO 6
ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES
RECREATIVAS SUXEITAS A LICENZA DE ACTIVIDADE

ÍNDICE:

DEFINICIÓN
IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE
DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR



DEFINICIÓNS

Quedarán suxeitos ao réxime de licenza de actividade os espectáculos públicos e actividades recreativas cando concorran razóns de interese xeral derivadas da necesaria protección de seguridade e saúde pública, dos dereitos das persoas consumidoras e usuarias, do matemento da orde pública, así como da adecuada conservación do ambiente e do patrimonio histórico artístico:

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 excedendo do termo municipal de Redondela.

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.



LICA-EPAR

ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS SUXEITAS A LICENZA

D./^a -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

EXPÓN:

Que ten o proxecto de proceder ao establecemento dunha actividade de espectáculos públicos e actividades recreativas suxeita a licenza (Segundo a Lei 9/2013, de 12 de decembro), consistente en _____

a situar en _____

DECLARA que é certo o que manifesta e, en todo caso:

- Que son certos todos os datos recollidos no impreso e documentación aportada.
- Que achega toda a documentación preceptiva.

Polo exposto,

SOLICITA de Vde., que previos os trámites oportunos lle sexa concedida a oportuna LICENZA DE ACTIVIDADE.

Redondela, ----- de ----- de 20

(Sinatura)

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos:

De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.



DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

- Impreso normalizado.
- Comunicación dos datos identificativos do 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.
- Persoa ou entidade, encargadas da organización, de ser distinta ao titular.
- Declaración da persoa titular ou organizadora, de ser o caso, onde faga constar o compromiso de contratación dos seguros previstos na lexislación.
- Proxecto técnico, subscrito por técnico competente, de que o local reúne as características esixidas para desenvolvemento da actividade, de acordo coa lexislación vixente e as Ordenanzas municipais, no mesmo incluírase memoria descritiva na que se detallan os aspectos básicos relativos á actividade así como a súa localización, incluírá o contido mínimo previsto pola normativa sobre prevención e seguridade en materia de incendios, así como os datos e requisitos da normativa específica sobre edificación, prevención e control ambiental. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores 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.
- Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente.
- 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 ao proxecto técnico a que fai referencia o apartado anterior.
- Documentación requirida pola normativa sobre ruidos, quentamento, contaminación acústica, residuos e vibracións, e en todo caso, a que determine a normativa sobre a prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.
- Documento acreditativo da designación, por quen solicita a licenza, da persoa que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do establecemento á licenza outorgada, no cal debe constar o nome, o enderezo e a titulación e habilitación profesional da persoa designada.
- Fotocopia da escritura de propiedade ou contrato de arrendamento do local a nome da persoa/s que solicita/n a licenza. No caso de ser unha persoa xurídica deberá tamén aportar escritura de constitución da sociedade onde apareza a persoa solicitante como "administrador único ou solidario".
- Xustificante de ter ingresadas as taxas coas que resulta gravada a licenza (Deberá aboalas no momento de presentación da instancia -facilitaráselle liquidación na oficina de Xestión Tributaria).
- Xustificante de estar ao corrente no pago do IBI (Imposto de Bens Inmóbeis) presentando o recibo do último ano.
- Caso de que o proxecto leve aparelada a realización de obra, deberá presentar a instancia normalizada e a documentación esixida para as obras suxeitas a comunicación previa ou licenza, no seu caso.



Concello de Redondela

ANEXO 7

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADES

REGRAS XERAIS

IMPRESO NORMALIZADO DE SOLICITUDE DE CAMBIO DE TITULARIDADE



REGRAS XERAIS

En ningún caso, serán susceptibles de cambio de titularidade as actividades que deberán ser obxecto dunha nova comunicación previa ou licenza de actividade.

Quen exerza a nova titularidade deberá presentar ante o concello a documentación xunto co modelo correspondente que se sinala no anexo. Non en tanto, e sempre que se acredite o consentimento do anterior titular da actividade non será preciso presentar de novo a documentación xa achegada anteriormente, sempre que non se alterasen as condicións relativas á normativa de aplicación, nin as condicións e medidas manifestadas que habilitaron o exercicio da actividade.

A comprobación por parte do concello de Redondela da inexactitude ou falsidade de calquera dato, manifestación ou documento, determinará a imposibilidade de continuar no exercicio do dereito, sen prexuízo das responsabilidades que houber lugar.

O consentimento da ou do titular anterior poderá ser substituído polo documento público ou privado translativo da propiedade ou posesión do inmovible, local ou soar nos que se acredite de forma suficiente a transmisión da licenza ou comunicación previa, de ser o caso.

As transmisións realizadas por actos "*inter vivos*" o "*mortis causa*" non modificarán a situación xurídica do titular, quedando o adquirente subrogado no lugar e posto del trasmitente, tanto nos seus dereitos e deberes urbanísticos como nos compromisos que éste acordase coa Administración.

Non poderán ser invocados cambios de titularidade para excluír ou disminuír a responsabilidade civil ou penal en que tivesen incorrido os titulares no exercicio das actuacións autorizadas.

En ningún caso, producirán efectos as comunicacións previas de cambio de titularidade respecto de locais ou inmoables nos que cesase a actividade por tempo superior ininterrompido de un (1) ano, o cal deberá cumprimentarse expresamente no modelo do anexo de cambio de titularidade da actividade.



CPA-CT

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE ACTIVIDADES

D./^a -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

DATOS DA LICENZA OU COMUNICACIÓN PREVIA OBXECTO DA TRANSMISIÓN:

1. Actividade _____
2. Emprazamento _____
3. Denominación comercial _____
4. Nº da licenza _____ Data de outorgamento _____ Órgano _____
5. Data rexistro comunicación previa: _____

TRANSMISIÓN DA LICENZA OU COMUNICACIÓN PREVIA: INTER VIVOS MORTIS CAUSA

Consonte co establecido na normativa de aplicación, o **adquirente** da actividade declara baixo a súa responsabilidade:

- Que son certos os datos que figuran na presente declaración.
- Que as características do local e a actividade seguen sendo as mesmas que as contempladas na licenza ou comunicación previa que se transmite.
- Que, o establecemento mantén as mesmas condicións que tiña cando foi iniciada a actividade, e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o tempo de exercicio da actividade.
- Que, o establecemento non cesou a actividade por tempo superior ininterrompido de 1 ano.
- Que acompaña a documentación que o acredita, consistente en:

Fotocopia do DNI/CIF ou NIE do transmitente e adquirente.

Escritura da sociedade, poder ou documento acreditativo da representación (se procede).

Documento público ou privado que acredita a transmisión "inter vivos" ou "mortis causa", ben da

propia licenza ou comunicación previa, ou ben da propiedade ou posesión do inmovible, onde queda acreditado a transmisión da licenza ou comunicación previa, de ser o caso.

Xustificante do pagamento das taxas municipais.

Xustificante da alta no I.A.E. do novo titular da licenza ou da comunicación previa.

Redondela _____ de _____ de 20____

Asdo: O adquirente,

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administraciónspúblicas 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 das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar. Así mesmo, 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.



Concello de Redondela

ANEXO 8

ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

ÍNDICE:

**DEFINICIÓN XENÉRICA DAS ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN
PREVIA**

**IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADES
DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**



DEFINICIÓN XENÉRICA DAS ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

Están suxeitos a comunicación previa a instalación e o inicio de actividades (licenzas de actividade ou de instalación e de apertura ou funcionamento) económicas, empresariais, profesionais, industriais ou comerciais.

Se para o desenvolvemento da actividade é precisa a realización dunha obra, a documentación da primeira presentarse coa comunicación previa prevista na normativa urbanística ou coa solicitude de licenza de obra, se proceder. Deberase cubrir e presentar a documentación recollidos no anexo 2 (licenza de obras – LICO-) e anexo 3 (comunicación previa obras -CPO-).

Logo de rematar a obra, presentarse comunicación previa para o inicio da actividade, a cal poderá iniciarse dende a mesma data da súa posta en coñecemento na Administración ou a data que sinale expresamente a persoa interesada na comunicación previa, sempre e cando a documentación estea completa nos termos establecidos na presente ordenanza e a actuación se axuste ao ordenamento xurídico aplicable e sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección.



COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADES NON SUXEITAS A PREVIA AVALIACIÓN AMBIENTAL

D./^a -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

DATOS DO ESTABLECEMENTO:

1. Actividade _____
2. Situación _____
3. Referencia catastral _____

Obras para desenvolvemento dunha actividade: (Cubrir a que corresponda) SI NON

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

Que cumpre cos requisitos esixibles na normativa vixente para acceder ao recoñecemento do dereito ao exercicio da mencionada actividade.

Que se compromete a manter o seu cumprimento durante o tempo inherente a dito recoñecemento ou exercicio da actividade.

Que achega toda a documentación preceptiva.

E COMUNICA que iniciará a actividade a partir do día..... (de non fixar data se entenderá que a actividade empezará dende a presentación da solicitude). No caso de executar obras suxeitas a licenza, non poderá exercer a actividade ata que non obteña a preceptiva licenza de obra. E, en todo caso (comunicación previa ou licenza), unha vez rematadas as obras, deberá presentar, previo ao inicio da actividade, o modelo de comunicación previa de inicio de actividades.

Redondela, de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante:

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.

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. Así mesmo, 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 PARA PRESENTAR:

- Impreso normalizado.
- 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.
- Memoria explicativa ou proxecto técnico (de ser o caso) da actividade que se pretende realizar, suscrito por técnico competente, de que o local ou instalación reúne as características esixidas para desenvolvemento da actividade, de acordo coa lexislación vixente e as ordenanzas municipais, no mesmo incluírase memoria descritiva na que se detallen os aspectos básicos relativos á actividade así como a súa localización, incluírá o contido mínimo previsto pola normativa de aplicación para cada tipo de actividade: económica, empresarial, profesional industrial ou comercial, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos e administrativos. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores 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.
- Plano de situación das Normas Urbanísticas municipais, situando o local ou inmovible no que se sitúa a actividade.
- Documento acreditativo do cumprimento do DB-SUA, referente á seguridade de utilización e accesibilidade.
- Certificado de solidez e seguridade.
- Documento acreditativo do cumprimento do DB-SI, referente á seguridade en caso de incendio.
- Certificado acústico emitido por empresa homologada. (Nas actividades que procedan).
- Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente.
- 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 municipal.
- 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 actividade.
- Fotocopia da escritura de propiedade ou contrato de arrendamento do local a nome da persoa/s que solicita/n a licenza. No caso de ser unha persoa xurídica deberá tamén aporta escritura de constitución da sociedade onde apareza a persoa solicitante como "administrador único ou solidario".
- Xustificante de ter ingresadas as taxas (Deberá aboalas no momento de presentación da instancia -facilitaráselle liquidación na oficina de Xestión Tributaria.
- Xustificante de estar ao corrente no pago do IBI (Imposto de Bens Inmóbles) presentando o recibo do último ano.
- Se son necesarias obras de acondicionamento para o desenvolvemento dunha actividade é preciso aportar debidamente o modelo de comunicación previa de obras ou solicitude de licenza, no seu caso, xunto coa documentación correspondente.



COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDADES SUXEITAS A PREVIA AVALIACIÓN AMBIENTAL

D./^a -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

DATOS DO ESTABLECIMENTO:

- 3. Actividade _____
- 4. Situación _____
- 3. Referencia catastral _____

Obras para desenvolvemento dunha actividade: (Cubrir a que corresponda) SI NON

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

- Que cumpre cos requisitos esixibles na normativa vixente para acceder ao recoñecemento do dereito ao exercicio da mencionada actividade.
- Que se compromete a manter o seu cumprimento durante o tempo inherente a dito recoñecemento ou exercicio da actividade.
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que conta coa autorización ou declaración ambiental preceptiva.

E COMUNICA que iniciará a actividade a partir do día..... (de non fixar data se entenderá que a actividade empezará dende a presentación da solicitude). No caso de executar obras suxeitas a licenza, non poderá exercer a actividade ata que non obteña a preceptiva licenza de obra. E, en todo caso (comunicación previa ou licenza), unha vez rematadas as obras, deberá presentar, previo ao inicio da actividade, o modelo de comunicación previa de inicio de actividades.

Redondela, de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante:

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.

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. Así mesmo, 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 PARA PRESENTAR:

- Impreso normalizado.
- 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.
- A autorización ou declaración ambiental que proceda segundo a natureza da actividade.
- Proxecto técnico da actividade que se pretende realizar, suscrito por técnico competente, de que o local ou instalación reúne as características esixidas para desenvolvemento da actividade, de acordo coa lexislación vixente e as ordenanzas municipais, no mesmo incluírase memoria descritiva na que se detallan os aspectos básicos relativos á actividade así como a súa localización, incluírá o contido mínimo previsto pola normativa de aplicación para cada tipo de actividade, coa certificación do/a técnico/a ou técnicos/as que autoricen o proxecto de que éste cumpre coa normativa técnica de aplicación e se axusta ao determinado na autorización ou declaración ambiental que corresponda. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores 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.
- Plano de situación das Normas Urbanísticas municipais, situando o local no que se sitúa a actividade.
- Documento acreditativo do cumprimento do DB-SUA, referente á seguridade de utilización e accesibilidade.
- Certificado de solidez e seguridade.
- Documento acreditativo do cumprimento do DB-SI, referente á seguridade en caso de incendio.
- Certificado acústico emitido por empresa homologada. (Nas actividades que procedan).
- Estudo de seguridade e saúde segundo R.D. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente.
- 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 municipal.
- 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 actividade.
- Fotocopia da escritura de propiedade ou contrato de arrendamento do local a nome da persoa/s que solicita/n a licenza. No caso de ser unha persoa xurídica deberá tamén aportar escritura de constitución da sociedade onde apareza a persoa solicitante como "administrador único ou solidario".
- Xustificante de ter ingresadas as taxas (Deberá aboalas no momento de presentación da instancia -facilitaráselle liquidación na oficina de Xestión Tributaria.
- Xustificante de estar ao corrente no pago do IBI (Imposto de Bens Inmóveis) presentando o recibo do último ano.
- Se son necesarias obras de acondicionamento para o desenvolvemento dunha actividade é preciso aportar debidamente o modelo de comunicación previa de obras ou solicitude de licenza, no seu caso, xunto coa documentación correspondente.



COMUNICACIÓN PREVIA DE ESTACIONES OU INSTALACIONES RADIOELÉCTRICAS

D./^a -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
nº ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF nº-----, teléfono----- mail -----

DATOS DO ESTABLECEMENTO:

5. Actividade _____
6. Situación _____
3. Referencia catastral _____

Obras para desenvolvemento dunha actividade: (Cubrir a que corresponda) SI NON

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

Que cumpre cos requisitos esixibles na normativa vixente para acceder ao recoñecemento do dereito ao exercicio da mencionada actividade.

Que se compromete a manter o seu cumprimento durante o tempo inherente a dito recoñecemento ou exercicio da actividade.

Que achega toda a documentación preceptiva.

E COMUNICA que iniciará a actividade a partir do día..... (de non fixar data se entenderá que a actividade empezará dende a presentación da solicitude). No caso de executar obras suxeitas a licenza, non poderá exercer a actividade ata que non obteña a preceptiva licenza de obra. E, en todo caso (comunicación previa ou licenza), unha vez rematadas as obras, deberá presentar, previo ao inicio da actividade, o modelo de comunicación previa de inicio de actividades.

Redondela, de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante:

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela

Clausula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercitar, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.

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. Así mesmo, 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 PARA PRESENTAR:

- Impreso normalizado.
- 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.
- A autorización ou declaración ambiental que proceda segundo a natureza da actividade.
- Proxecto Técnico realizado por técnico competente. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificación) do/a técnico/a dos/as técnicos/as redactores 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.
- Estudo radioeléctrico detallado, de acordo co indicado no Real Decreto 1066/2001 e a Orden CTE /23/2002 (Certificación radioeléctrica máis recenté, dos niveis de exposición, no caso de que xa esté operativa) presentados perante o Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo.
- Copia autenticada en formato papel, da aprobación polo Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo da Memoria Técnica e Autorización da Instalación.
- Copia autenticada en formato papel, da aprobación do Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo da Autorización de posta en Servizo.
- Dirección de Obra, onde se reflicte quén é o técnico competente responsable da mesma. A Dirección de Obra pode referirse a Obra Civil e/ou as instalacións técnicas correspondentes ó Proxecto Técnico.
- No caso de compartir algún tipo de infraestrutura como torres, antenas, caseta de equipos o mesmo o emprazamento, deberase deixar indicado na comunicación previa, xa que nestes casos a maioría das veces non se require solicitar Licenza de Obra, porque xa foi outorgada. Así que só lle corresponde Licenza de Actividade.
- O número de copias de cada documento dependerá dos trámites que se fagan con eles, pero en principio tres (3) serían suficiente.
- Plano de situación das Normas Urbanísticas municipais, situando a antena no que se sitúa a actividade.
- 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 municipal.
- 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 actividade.
- Fotocopia da escritura de propiedade ou contrato de arrendamento a nome da persoa/s que solicita/n a licenza. No caso de ser unha persoa xurídica deberá tamén aporta escritura de constitución da sociedade onde apareza a persoa solicitante como "administrador único ou solidario".
- Xustificante de ter ingresadas as taxas (Deberá aboalas no momento de presentación da instancia -facilitaráselle liquidación na oficina de Xestión Tributaria.
- Se son necesarias obras para o desenvolvemento da actividade é preciso aportar debidamente o modelo de comunicación previa de obras ou solicitude de licenza, no seu caso, xunto coa documentación correspondente.



CP-IA

COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES (a presentar despois do remate das obras)

D./^a -----no seu propio nome ou en representación de -----, con domicilio a efectos de notificación en-----
 n° ----- piso ----- do Concello de ----- provisto do DNI/NIF n°-----, teléfono----- mail -----

1. Actividade _____
2. Emprazamento _____
3. Denominación comercial _____
4. Nº da licenza _____ Data de outorgamento _____
5. Data rexistro comunicación previa: _____

Descrición da obra: _____
 Localización parcela: _____
 Cubrir a que corresponda: _____
 A) Licenza de obra nº: _____ Titular licenza: _____
 B) Data Rexistro comunicación previa: _____ Titular comunicación previa: _____

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta, e, en todo caso:
 Que as características do local ou inmovible e as obras executadas son as mesmas que as contempladas na licenza ou comunicación previa que se sinalan e se acomoda á normativa esixible.

E COMUNICA que iniciará a actividade a partir do día..... (de non fixar data se entenderá que a actividade empezará dende a presentación da solicitude).

Redondela, de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante:

Sr. Alcalde – Presidente do Ilmo. Concello de Redondela
Clausula de protección de datos: De acordo co disposto na Lei 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o Concello de Redondela, con domicilio en : Alfonso XII nº 2, 36800-Redondela (Pontevedra), onde poderá exercer, en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia aos efectos oportunos.
ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administraciónspúblicas 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. Así mesmo, 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.



Concello de Redondela

Redondela, 1 de abril de 2014

O ALCALDE,

Javier Bas Corugeira