

**COMUNICACIÓN PREVIA DE ESTACIÓNS OU INSTALACIÓNS RADIOLÉCTRICAS CON OBRA** NOVA MODIFICACIÓN OBRA/ACTIVIDADE**1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO		
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
TIPO DE VÍA	NOME DE DÍA	NÚM.		ANDAR	PORTA
PARROQUIA		CONCELLO	PROVINCIA	CP	

2. DATOS DO REPRESENTANTE (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO		
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
TIPO DE VÍA	NOME DE DÍA	NÚM.		ANDAR	PORTA
PARROQUIA		CONCELLO	PROVINCIA	CP	

3. DATOS DO ESTABLECEMENTO E OBRA

Descrición das obras e actividade: (A detallar en documentación técnica)
Nome comercial:
Emprazamento:
Referencia catastral:
Orzamento execución material:
Data de rexistro de comunicación previa ou núm. licenza (no caso de modificación):
Ocupación da vía pública (Cubrir a que corresponda): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON

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

- Que cumpro con todos os requisitos técnicos e administrativos establecidos na normativa vixente para proceder á apertura do establecemento, incluíndo a compatibilidade urbanística da actividade, e que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento municipal e demais normativa urbanística.
- Que comprométo-me a manter o cumprimento da anterior normativa durante o desenvolvemento da actividade así como a adaptala ás modificacións legais que durante o desenvolvemento da actividade poideran producirse.
- Que comprométo-me a conservar a documentación que acredita o cumprimento dos requisitos exixidos durante o desenvolvemento da actividade.
- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa segundo o artigo 142.2 da Lei 2/2016, do solo de Galicia.
- 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 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). **Unha vez rematadas as obras, deberá presentar, previo ao inicio da actividade, o modelo de impreso de Comunicación previa de inicio da actividade (CP-IA).**

Redondela, _____ de _____ 20__

Asinado:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE REDONDELA*(1) O prazo de inicio, non poderá exceder de tres meses e o de terminación de un ano, non podendo interromperse por prazo superior a dous meses.*

ADVIRTESELLE QUE consonte co artigo 69 aptdo 4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, "a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato ou información que se incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable, a documentación que sexa no seu caso requirida para acreditar o cumprimento do declarado, ou a comunicación, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada dende o momento no que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas á que houbera lugar." Así mesmo, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituir 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.

Veáse a referencia á información básica sobre a protección de datos.

**DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:**

- Datos identificativos da persoa solicitante:
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutra, 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.
- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local: escritura de propiedade ou contrato de arrendamento do local. 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".
- Plano de situación das Normas Subsidiarias de Planeamento Municipal situando na parcela o emprazamento do inmovible onde se executen as obras e desenvolva a actividade (Incluírase na documentación técnica).
- Descrición suficiente e detallada das características das obras: (Incluírase na documentación técnica).
- 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. (Incluírase na documentación técnica).
- Xustificante de pagamento do ICIO (obra) e das taxas (actividade).
- Xustificante de estar ao corrente no pago do IBI (Imposto de Bens Inmóveis) presentando o recibo do último ano.
- 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 este 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.
- Estudo radioeléctrico detallado, de acordo co indicado no Real Decreto 1066/2001 e a Orden CTE /23/2002 (Certificación radioeléctrica máis recente, dos niveis de exposición, no caso de que xa esté operativa) presentados perante o Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo.
- Copia da aprobación polo Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo da Memoria Técnica e Autorización da Instalación.
- Copia da aprobación do Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo da Autorización de posta en Servizo.
- Dirección de Obra, onde se reflicte quen 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.
- 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.

Os suxeitos definidos no artigo 14.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, terán que empregar obrigatoriamente medios electrónicos para relacionarse co concello. A través da sede electrónica: www.redondela.sedelectronica.gal

Os proxectos e documentación que se presente a través da sede electrónica do Concello de Redondela deberán estar asinados e visados, no seu caso, dixitalmente.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

LEXITIMACIÓN PARA O TRATAMENTO DOS DATOS	Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Lei 33/2003, de 3 de novembro, de patrimonio das administracións públicas. Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Lei 9/2014, de 9 de maio, de Telecomunicacións.
FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DATOS	Xestión deste procedemento para a obtención do título habilitante de execución de obras e establecemento de actividades.
DESTINATARIOS	Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal.
DEREITOS	Pode exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación a: dpd@redondela.gal Pode acceder a modelos de formulario para exercer estes dereitos na seguinte dirección http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade Tamén lle serán facilitados presencialmente no Rexistro Xeral do Concello.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www._http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade