

BORRADOR DA ACTA DA SESION ORDINARIA DO PLENO DA CORPORACION DO DIA 24 DE ABRIL DE 2014.

ASISTENTES:

Presidente:

D. José Ignacio Portos Vázquez

Concelleiros:

- D^a. Ana Ledo Fernandez
- D. José Angel Rey Seoane
- D^a. Isabel Sesar Otero
- D. Álvaro Fontecoba Vázquez
- D^a. Maria Jesús Novo Gomez
- D. Elisardo Montero Castro
- D. Antonio Costoya Duro
- D. Jesús Modia Serén
- D. José Luis Rivas Cruz

Secretaria-Interventora:

D^a Rebeca Vázquez Vázquez

Na sala de reunións da Casa do Concello de Boimorto, sendo as 20:05 horas do día vinte e catro de abril de dous mil eatorce, xuntase en sesión ordinaria, primeira convocatoria, previamente convocados para o efecto, os concelleiros relacionados na marxe baixo a presidencia do alcalde-presidente D. José Ignacio Portos Vázquez.

Non asiste, por causa xustificada, o concelleiro D. Gonzalo Concheiro Coello.

Feron asistidos pola secretaria-interventora do Concello Dona Rebeca Vázquez Vázquez.

De seguido o alcalde-presidente abre a sesión, na que se pasaron a tratar os seguintes asuntos incluídos na orde do día:

1.- APROBACIÓN ACTA/S SESIÓN/S ANTERIOR/ES

Coñecidas polos/as asistentes a través de fotocopias repartidas xunto coa convocatoria, a acta do Pleno da Corporación da sesión ordinaria do día 27/02/2014, de conformidade co disposto no artigo 91.1 do Real Decreto 2568/1989, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, pregunta o Sr. Alcalde-presidente se algún membro da corporación quere formular algunha observación ás mesmas.

Non son formuladas observacións polo que o Pleno municipal por unanimidade con dez votos a favor, cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, catro dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do grupo mixto, **ACORDOU:**

UNICO.- Aprobar a acta do Pleno da Corporación da sesión ordinaria do día 27/02/2014.

2.- PROPOSTA DA ALCALDÍA APROBACIÓN DO PLAN DTC 93 UNHA DEPUTACIÓN PARA TODOS OS CONCELLOS

Pola Secretaría dase lectura a proposta da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día que se reproduce a continuación:

<<PROPOSTA DA ALCALDÍA PARA A SESIÓN ORDINARIA DO PLENO MUNICIPAL DE DATA 24/04/2014 SOBRE APROBACIÓN DO PLAN DTC 93 UNHA DEPUTACIÓN PARA TODOS OS CONCELLOS

Vista a circular da Deputación Provincial da Coruña con entrada neste Concello en data 08/01/2014 con número de rexistro de entrada 29 para elaborar o Plan DTC 93 Unha deputación para todos os concellos.

Redactados en abril polo enxeñeiro de camiños D. Angel Delgado Cid colexiado nº 4.657 os seguintes proxectos:

“Mejora de caminos en las parroquias de Andabao, Arceo y Buazo”, con presuposto de execución por contrata de 62.154,31 €

“Mejora de caminos en las parroquias de Brates, Cardeiro, Sendelle, Boimorto, Ánxeles y Corneda”, con presuposto de execución por contrata de 74.486,04 €

Vistos os informes técnicos que constan no expediente de data 21/04/2014, propoño que o Pleno municipal adopte o acordo que deseguido se transcribe literalmente:

1. Participar no “Plan DTC 93 Unha deputación para todos os concellos” da Deputación Provincial da Coruña, cuxas bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da subvención asignada a seguinte finalidade:

A) Realización de obras:

Denominación	Orzamento total	Achega municipal	Achega provincial
Mejora de caminos en las parroquias de Andabao, Arceo y Buazo	62.154,31	0,00	62.154,31
Mejora de caminos en las parroquias de Brates, Cardeiro, Sendelle, Boimorto, Ánxeles y Corneda	74.486,04	0,00	74.486,04
T O T A L	136.640,35	0,00	136.640,35

Aprobar os correspondentes proxectos técnicos.

2.- Declarar que o Concello conta cos terreos, autorizacións e concesións necesarios para a execución das obras.

3.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras administracións públicas para o financiamento dos investimentos para o que se solicita a achega provincial.

4- Autorízase á Deputación para obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Boimorto, 21 de abril de 2014

O alcalde

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez>>>

Explica o Alcalde os camiños a reparar , preguntándolle o concelleiro do grupo mixto D. Xosé Luis Rivas se e necesario asfaltar o Alcalde resposta que vaise utilizar zahorra e asfalto, que se meteron os tramos de máis necesidade , que se trata de repoñer tramos que están mal.

Sen máis intervencións por unanimidade con con 10 votos a favor; cinco dos concelleiros do grupo municipal do PsdG-PSOE, catro dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto o Pleno municipal **ACORDOU**:

1. Participar no “Plan DTC 93 Unha deputación para todos os concellos” da Deputación Provincial da Coruña, cuxas bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da subvención asignada a seguinte finalidade:

A) Realización de obras:

Denominación	Orzamento total	Achega municipal	Achega provincial
Mejora de caminos en las parroquias de Andabao, Arceo y Buazo	62.154,31	0,00	62.154,31
Mejora de caminos en las parroquias de Brates, Cardeiro, Sendelle, Boimorto, Ánxeles y Corneda	74.486,04	0,00	74.486,04
TOTAL	136.640,35	0,00	136.640,35

Aprobar os correspondentes proxectos técnicos.

2.- Declarar que o Concello conta cos terreos, autorizacións e concesións necesarios para a execución das obras.

3.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras administracións públicas para o financiamento dos investimentos para o que se solicita a achega provincial.

4- Autorízase á Deputación para obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

3.- PROPOSTA DA ALCALDÍA APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TRAMITACIÓN DAS LICENZAS URBANÍSTICAS E OUTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

Pola Secretaría dase lectura a proposta da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día que se reproduce a continuación:

“PROPOSTA DA ALCALDÍA PLENO 24/04/2014 ORDENANZA TRAMITACIÓN LICENZAS URBANÍSTICAS E OUTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA”

Visto que coa entrada en vigor da Lei 9/2013 de 19 decembro do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e normativa sinalada na exposición de motivos da

ordenanza que se pretende aprobar, e necesaria a aprobación dunha ordenanza de adaptación a esta nova normativa.

Propoño que o Pleno municipal adopte o seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.-Ratificar o contido íntegro do expediente para a aprobación da Ordenanza municipal reguladora de tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa que se reproduce como anexo a esta proposta destacando que pola súa aprobación queda derogada toda a normativa municipal que se opoña o nela regulado.

SEGUNDO.- Continuar a tramitación do expediente, remitindo Edicto ó Boletín Oficial da Provincia, a fin de que, de conformidade co disposto no artigo 49.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, se proceda á información pública e audiencia ós interesados durante o prazo de trinta días hábiles, que comenzarán a contarse a partir do seguinte ó da devandita publicación, inseríndose copia do Edicto no taboleiro de anuncios deste Concello.

TERCEIRO.- No caso de que se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o citado expediente, procederase á súa resolución, previos os informes oportunos, polo Pleno Corporativo, procedéndose, unha vez resoltas, a aprobación definitiva do expediente e a publicación íntegra do texto da Ordenanza no Boletín Oficial da Provincia.

CUARTO.- Que no caso de que non se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o expediente, considerárase que o mesmo queda aprobado definitivamente, sen necesidade de acordo posterior, procedendo de seguido á publicación indicada no apartado procedente, de conformidade do disposto no artigo 49.c) da Lei 7/1985, de 2 de abril.

ANEXO.....“

A Alcaldía expón os cambios principais que en materia urbanística supón esta normativa coa diferenza entre obras e actividades sometidas a licenza das que quedan sometidas o réxime da comunicación previa.

O concelleiro do grupo municipal do PP D. Antonio Costoya Duro pregunta polo réxime aplicable a cerramentos destacando que se lle require unha distancia a carretera de titularidade autonómica de 15 metros que fai inviable o cerramento cando na zona hai cerramentos que non cumpren dita normativa.

Sinala a Secretaría que e consecuencia da aprobación e entrada en vigor da nova Lei de carreteras da Xunta de Galicia.

Sen máis intervencións por unanimidade con 10 votos a favor; cinco dos concelleiros do grupo municipal do PsdG-PSOE, catro dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto o Pleno municipal **ACORDOU:**

PRIMEIRO.-Ratificar o contido íntegro do expediente para a aprobación da Ordenanza municipal reguladora de tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa que se reproduce como anexo a esta acordo destacando que pola súa aprobación queda derogada toda a normativa municipal que se opoña o nela regulado.

SEGUNDO.- Continuar a tramitación do expediente, remitindo Edicto ó Boletín Oficial da Provincia, a fin de que, de conformidade co disposto no artigo 49.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, se proceda á información pública e audiencia ós interesados durante o prazo de trinta días

hábiles, que comenzarán a contarse a partir do seguinte ó da devandita publicación, inseríndose copia do Edicto no taboleiro de anuncios deste Concello.

TERCEIRO.- No caso de que se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o citado expediente, procederase á súa resolución, previos os informes oportunos, polo Pleno Corporativo, procedéndose, unha vez resoltas, a aprobación definitiva do expediente e a publicación íntegra do texto da Ordenanza no Boletín Oficial da Provincia.

CUARTO.- Que no caso de que non se presenten reclamacións e/ou alegacións contra o expediente, considerárase que o mesmo queda aprobado definitivamente, sen necesidade de acordo posterior, procedendo de seguido á publicación indicada no apartado procedente, de conformidade do disposto no artigo 49.c) da Lei 7/1985, de 2 de abril.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA TRAMITACIÓN DAS LICENZAS URBANÍSTICAS E OUTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. A Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior, veu introducir no sector servizos un profundo cambio, 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 ó seu exercicio*.

II. 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 previa.

III. O *Real decreto-lei 19/2012, do 25 de maio, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos* avanza un paso máis (como sinala na súa Exposición de Motivos), eliminando 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 esténdea 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*, 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 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia* establece un réxime xurídico único do exercicio de actividades en Galicia, eliminando de xeito pleno e efectivo a licenza de apertura previa á instalación e ao inicio da actividade (licenzas de actividade ou instalación e de apertura ou funcionamento). Neste sentido, a lei dá cumprimento en Galicia ao disposto no artigo 41 da Lei de economía sustentable, que determina que, con carácter xeral, o exercicio de actividades non se someterá á obtención de licenza ou outro medio de control preventivo.

Para que a liberalización de actividades sexa efectiva é preciso modificar a regulación das licenzas de obra, de xeito que se establece un réxime xeral que é o de comunicación previa xunto cunha reserva para a licenza naqueles casos en que unha norma estatal así o exige, singularmente a Lei 38/1999, do 5 de novembro, de ordenación da edificación, e o máis recente artigo 23 do Real decreto lei 8/2011, do 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.

IV. O *Plan Xeral de Ordenación Municipal de Boimorto*, foi aprobado definitivamente por orde da Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Transportes de data 6 de febreiro de 2007.

V. De conformidade co exposto, este Concello dentro das medidas de adaptación á nova normativa mediante a presente Ordenanza pretende facilitar e facultar a posta en marcha de actividades económicas incluídas no ámbito de aplicación da Lei 17/2009 e da Lei 12/2012, do 26 de decembro, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos, así como doutras actividades non incluídas de menor impacto ambiental e 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, co fin de estender a eliminación de trabas e axilización administrativa a outras actividades, de forma que poderán iniciarse sen previa licenza municipal desde o mesmo día da presentación da comunicación previa ou da declaración responsable, sen necesidade de esperar á finalización do control municipal, o cal se mantén aínda que se articule a posteriori.

Deste xeito, a mencionada presentación, e a toma de coñecemento por parte da Administración non supón unha autorización administrativa para exercer unha actividade, senón un medio para que a Administración coñeza a existencia da devandita actividade e activar as comprobacións pertinentes. O mantemento da licenza previa na apertura de determinadas actividades xustifícase por razóns imperioso de interese xeral, de orde pública, seguridade pública, saúde pública, seguridade dos destinatarios de bens e servizos, dos traballadores, protección do medio ambiente e a contorno urbano.

Optouse por establecer o réxime de comunicación previa para as actividades e obras recollidas nos anexos da presente ordenanza.

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 que se desenvolvan no seu termo 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 DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1.- OBXECTO

1.- A presente ordenanza ten por obxecto a regulación dos procedementos de intervención e control do Concello de Boimorto nos casos de obras e actividades que pola súa entidade, incidencia no contorno urbanístico ou no ambiente teñan que someterse, dependendo do caso, ao réxime de licenza ou comunicación previa.

Asemade, establece as disposicións xerais necesarias para facilitar a liberdade de establecemento e a libre prestación de servizos, planificando os novos procesos de comunicación necesarios e o seu control posterior e simplificando, en xeral, os procedementos xa establecidos

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

ARTIGO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

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 Boimorto poderá intervenir 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, de conformidade co establecido na lexislación reguladora do procedemento administrativo
 - d. Sometemento a control posterior ao inicio da actividade, para os efectos de verificar 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, 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 distinta da municipal, que resulte esixible pola lexislación sectorial aplicable, o outorgamento da licenza urbanística requirirá a previa emisión e incorporación ao expediente da dita autorización, cualificación ou informe.

4.- Con carácter xeral, o exercicio de actividades non se someterá á obtención de licenza ou outro medio de control preventivo. Non obstante, someterase a licenza ou control preventivo aquelas actividades que afecten á protección do medio ou do patrimonio histórico-artístico, a seguridade ou a saúde públicas, ou que impliquen o uso privativo e ocupación dos bens de dominio público.

ARTIGO 4.- DEFINICIÓNS

Para os efectos desta ordenanza enténdese por:

1.- 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.

2.- 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.

ARTIGO 5.- ACTOS SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA

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

1. A realización de obras menores de escasa entidade técnica consistentes en pequenas reparacións e obras de mantemento que se relacionan no anexo 5 da presente ordenanza.
2. A realización de obras de apontoamento e outras medidas de seguridade urxentes, cando sexan precisas.
3. Actividades comerciais e de servizos que se relacionan no anexo 5 da presente ordenanza, incluídas as obras de adaptación de locais que non requiran de redacción dun proxecto de obra, de conformidade ca *Lei de ordenación da edificación*.
4. Cambios de titularidade de licenzas de obras en curso de execución.
5. Cambios de titularidade de licenzas de actividade vixente. Para estes efectos non se consideran en vigor as licenzas que teñan declaración expresa de caducidade, revogación ou renuncia. Non en tanto, en ningún caso, producirán efectos as comunicacións previas de cambio de titularidade respecto de locais nos que cesase a actividade por tempo superior a seis (6) meses.
6. Inicio de obras autorizadas.
7. Postas en funcionamento de actividades inocuas tramitadas simultaneamente con obras de acondicionamento de locais suxeitos ao deber de obtención de licenza, para os efectos desta ordenanza.

ARTIGO 6.- ACTOS SUXEITOS A LICENZA SOMETIDOS AO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

1.- Estarán suxeitos ao procedemento simplificado aquelas obras que sendo de escasa entidade requiren a presentación dun proxecto ou memoria técnica redactada por técnico/a competente, que se relacionan no anexo 2 da presente ordenanza.

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

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

ARTIGO 7.- ACTOS SUXEITOS A LICENZA POR PROCEDIMENTO ORDINARIO

Quedarán suxeitos a licenza por procedemento ordinario aquelas actuacións urbanísticas que consonte á normativa urbanística vixente, estean sometidas ao deber de obter licenza e non estean incluídas no réxime simplificado nin no de comunicación previa.

Quedarán suxeitas ao deber de obtención de licenza por procedemento ordinario as primeiras ocupacións das edificacións.

ARTIGO 8.- ACTOS NON SUXEITOS A LICENZA URBANÍSTICA

Non será esixible licenza urbanística nos seguintes supostos:

1. Os parcelamentos, segregacións, modificacións ou calquera outro acto de división de fincas ou predios efectuadas en virtude de proxectos de compensación, equidistribución ou similar.
2. A demolición de construcións declaradas en ruína, 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 obras e actividades suxeitas aos procedementos de comunicación previa.
8. As actuacións urbanísticas promovidas polo Concello de Boimorto no seu propio termo municipal, sen prexuízo do disposto na lexislación vixente.
9. As obras públicas eximidas expresamente pola lexislación sectorial ou a de ordenación do territorio.
10. Todas as actuacións eximidas pola lexislación estatal ou autonómica.

ARTIGO 9.- ACTUACIÓNS URBANÍSTICAS DE PARTICULARES EN TERREOS DE DOMINIO PÚBLICO

1. Cando as actuacións urbanísticas se realicen por particulares en terreos de dominio público, esixírase a licenza urbanística ou comunicación previa, independentemente das autorizacións ou concesións que sexa pertinente outorgar por parte da administración titular do dominio público.
2. Cando a autorización ou concesión sobre terreos de dominio público corresponda a administración municipal e no procedemento de outorgamento da concesión ou autorizacións se tivese constatado a adecuación do proxecto á normativa urbanística e sectorial aplicable, cumpríndose os trámites esixibles, as licenzas de obras e de actividade entenderanse outorgadas na propia resolución que estableza a autorización ou a concesión.
3. A denegación ou ausencia de autorización ou concesión impedirá ao particular obter a licenza e ao órgano competente outorgala.

ARTIGO 10.- CRITERIOS INTERPRETATIVOS NO SOMETEMENTO AOS PROCEDEMENTOS ANTERIORES

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

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, xa sexa ordinario ou simplificado, 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 interesado para lle facer 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 autorización. Se iniciase a actividade requiriráselle para que proceda de inmediato á súa paralización coas advertencias propias dos procedementos de reposición da legalidade urbanística.

No caso de que se executasen obras non incluídas no réxime de comunicación previa requiriráselle para que proceda de inmediato á súa paralización coas advertencias propias dos procedementos de reposición da legalidade urbanística.

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

ARTIGO 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.- A dirección facultativa das obras e instalacións proxectadas (director/a de obra e director/a de execución, segundo as súas competencias) é responsable da conformidade da obra ca 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 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, 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.

TÍTULO II: INFORMACIÓN URBANÍSTICA E PROCEDEMENTOS PREVIOS

ARTIGO 13.- NORMAS COMÚNS AOS ACTOS DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA

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

2.- Nin a contestación as consultas urbanísticas, común e especial, nin a cédula urbanística terá efecto vinculante para a Administración municipal. Asemade contra elas non cabe a interposición de recurso ningún.

ARTIGO 14.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA ou CONSULTA URBANÍSTICA COMÚN

1. Poderanse formular consultas por escrito relativas á situación urbanística dunha determinada parcela, soar, inmovible ou local, así como dos actos ou usos do solo o subsolo permitidos e do procedemento de tramitación aplicable para a actuación de que se trate.

2. A consulta será contestada nun prazo máximo de dous meses, unha vez presentada no rexistro a solicitude.

Nos casos de consultas relativas a unha parcela ou inmovible a solicitude deberá ir acompañada dun plano, realizado sobre Cartografía Oficial de Boimorto, no que se sinalen a forma e superficie da parcela ou inmovible obxecto da consulta.

ARTIGO 15.- CONSULTA URBANÍSTICA ESPECIAL

1. As persoas interesadas poderán formular consultas urbanísticas especiais para resolver as dúbidas de interpretación que lles poida suscitar a aplicación dun ou varios preceptos da normativa urbanística presentando propostas técnicas sobre unha actuación urbanística concreta.

2. A consulta poderá acompañarse dunha ou varias propostas. En todo caso, a documentación aportada deberá vir firmada por técnico/a competente, e ser suficiente para coñecer e valora-la cuestión técnica presentada; noutro caso poderase instar á persoa interesada para que complete ou aclare o seu contido.

3. Se ningunha das propostas técnicas fose conforme á normativa urbanística, os servizos técnicos municipais poderán informar ao solicitante das rectificacións precisas.

4.- A resposta deberá ser ratificada polo órgano competente para autorizar o futuro proxecto.

5.- A contestación da consulta deberá producirse no prazo máximo de tres meses. Non en tanto, o prazo será interrompido nos casos nos que deba de recabarse informe ou ditame preceptivo.

ARTIGO 16.- CÉDULA URBANÍSTICA.

1. A Administración municipal poderá tamén informar sobre as circunstancias urbanísticas que concorran nun predio, unidade de execución ou sector, mediante un documento denominado «Cédula Urbanística».

2. Tódolos 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.

3. As cédulas urbanísticas a que se refire o punto anterior deberán incluír cando menos as seguintes circunstancias urbanísticas:

- a) Situación do predio con indicación de se está non edificado.
- b) Plano con expresión dos seus lindeiros acoutados e determinación xeométrica necesaria para a súa correcta e inequívoca identificación e trazado.
- c) Planeamento xeral, especial, parcial ou estudo de detalle por cuxas determinacións se atopa regulada e afectada.
 - d) Clase e categoría do solo en que se acha enclavado.
 - e) Polígono ou sector de que se trate, e norma ou ordenanza aplicable.
 - f) Uso do solo, altura, volume e situación da edificación, ocupación máxima da parcela e o aproveitamento do subsolo.
 - g) Sistema de actuación aplicable ó polígono.
 - h) Polígono onde se fará efectivo o dereito do propietario ó aproveitamento.

ARTIGO 17.- ALIÑACIÓN OFICIAL

1. De acordo co establecido no *Plan xeral de ordenación municipal de Boimorto*, denomínase aliñación oficial a liña sinalada polo planeamento para establecer o límite que separa os solos destinados a vía pública ou espazos libres públicos das parcelas edificables

2. Como documento xurídico-urbanístico, a aliñación oficial recollerase na “Acta de aliñacións e rasantes”.

3. A “Acta de aliñacións e rasantes” é o plano formalizado pola Administración municipal, no que se sinalan, ademais das circunstancias de deslinde contempladas no parágrafo anterior, 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 e o importe aproximado dos gastos de urbanización afectos ao predio, se os houbese.

4. A “Acta de aliñacións e rasantes” deberá ser expedida nun prazo máximo dun mes, unha vez presentada no rexistro a solicitude ca documentación completa. A dita solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

1. Plano realizado sobre Cartografía Oficial de Boimorto, no que se sinalen a forma e superficie da parcela, e predios lindeiros, anchos das vías que definen as súas fachadas e situación respecto do viario de conformidade co rueiro municipal. Este plano deberá ser asinado por técnico/a competente que se responsabiliza da veracidade dos datos achegados.
2. Certificados dos servizos urbanísticos da parcela. (excepto se vai solicitar unicamente licenza de peche da parcela)
3. Excepcionalmente, e no prazo de dez días hábiles contados desde a presentación da solicitude, a Administración municipal poderá solicitar levantamento topográfico da parcela cando existan discordancias entre a realidade e o plan e/ou a súa descrición rexistral. Este levantamento deberá estar apoiado polo menos en dous vértices próximos da Rede Topográfica e sempre en coordenadas UTM.
5. As actas de aliñacións e rasantes terán vixencia indefinida, con todo calquera alteración do planeamento dará lugar a que queden sen efecto as actas de aliñación practicadas con anterioridade á súa aprobación, que poderán rehabilitarse no caso de que a dita modificación non afectase ás aliñacións.

TITULO III.- MEDIOS DE INTERVENCIÓN E TIPOS DE PROCEDEMENTO

CAPITULO I.- DISPOSICIÓN COMÚNS A TODOS OS PROCEDEMENTOS

ARTIGO 18.- NORMATIVA

As solicitudes de licenzas, comunicacións previas axustaranse aos procedementos sinalados nesta ordenanza que se aplicarán consonte ás disposicións establecidas na normativa de procedemento administrativo, ás especialidades contidas na lexislación local, urbanística e ambiental de Galicia, sen prexuízo do establecido por outras normas de rango superior á presente ordenanza.

ARTIGO 19.- CLASES DE PROCEDEMENTO

A intervención urbanística no termo municipal do Concello de Boimorto tramitarase polos seguintes procedementos:

ARTIGO 20.- DEREITOS DOS SOLICITANTES

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

ARTIGO 21.- DEBERES DOS SOLICITANTES

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

ARTIGO 22.- MODELOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- A Alcaldía do Concello de Boimorto aprobará e terá actualizados modelos de solicitude de licenza polos procedementos simplificado ou ordinario e comunicación previa, que han ser publicados para o seu xeral coñecemento, entre outro medios, na sede electrónica e páxina web do Concello de Boimorto.

2.- A presentación de solicitudes e demais documentación poderá efectuarse en soporte papel ou 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.

3.- A presentación de proxectos ou documentación técnica en soporte electrónico realizarase de conformidade cas “Normas para a Presentación de Proxectos Técnicos en Formato Dixital” incluídas nos anexos desta Ordenanza.

ARTIGO 23.- SOLICITUDE DE LICENZA OU COMUNICACIÓN PREVIA

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

No acto de presentación da solicitude 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; considerase 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 actividade deberán de poñerse en coñecemento da administración a través dos procedementos oportunos.

CAPÍTULO II.- DISPOSICIÓNS ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓNS PREVIAS

ARTIGO 25.- REGULACIÓN DO PROCEDEMENTO

.- O acto de control e intervención da Administración municipal, nos supostos previstos no artigo 5 da presente ordenanza, axustarase ao seguinte procedemento:

- a) A comunicación deberá efectuarse en documento normalizado, acompañado da documentación que para cada actuación concreta se especifique, de acordo co Anexo da presente ordenanza.
- b) 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.
- c) As actuacións comunicadas poderán 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 este completa nos termos establecidos na presente ordenanza e a actuación se axuste ao ordenamento xurídico aplicable.

ARTIGO 26.- TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA

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

ARTIGO 27.- CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS

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

O/a antigo e o/a novo/a titular deberán unicamente comunicalo por escrito ao Concello de Boimorto, facendo expresa referencia á licenza que queren transmitir, sen o cal quedarán ambos suxeitos ás responsabilidades derivadas da actuación.

2.- A comprobación por parte do Concello de Boimorto da inexactitude ou falsidade de calquera dato, manifestación ou documento, determinará a imposibilidade de continuar no exercicio do dereito.

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.

4.- 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.

ARTIGO 28.- CAMBIOS DE TITULARIDADE EN ACTUACIÓNS 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.

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.

ARTIGO 29.- CAMBIOS DE ACTIVIDADE EN ACTUACIÓNS COMUNICADAS E LICENZAS

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

ARTIGO 30.- EFECTOS DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

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

2.- Producirán efectos entre o concello e o suxeito a cuxa actuación se refiran, pero non alterarán as situacións xurídicas privadas entre este 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, dende a data da súa presentación, 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 achegue ou incorpore a comunicación previa, ou a non presentación ante a administración competente 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 houbese lugar.

Asemade, a resolución da Administración pública que declare tales circunstancias poderá 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 de terceiros.

CAPÍTULO III.- DISPOSICIÓNS COMÚNS Á TRAMITACIÓN DE LICENZAS EN RÉXIME SIMPLIFICADO E ORDINARIO.

ARTIGO 31.- TIPOS DE PROCEDEMENTOS

As solicitudes de licenza, consonte á súa incidencia urbanística e complexidade técnica, tramitaranse de acordo coa lexislación urbanística e sectorial aplicable, o disposto na presente ordenanza e anexos, segundo os procedementos simplificado e ordinario, definidos nos artigos 7 e 8 desta ordenanza.

ARTIGO 32.- SUBSANACIÓN E MELLORA DA SOLICITUDE.

No momento de achegar a solicitude, e realizada a verificación documental se esta non reúne os requisitos ou se a documentación estivese incompleta requirirase a persoa interesada para que no prazo de 10 días corrixa a falta ou achegue a documentación preceptiva con indicación de que de non facelo así teráse por desistido na súa petición.

ARTIGO 33.- REQUIRIMENTOS PARA CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS.

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

2.- Nos casos nos que sexa necesaria a corrección de deficiencias nunha actuación sometida ao procedemento simplificado, este feito suporá o sometemento da devandita actuación ao procedemento ordinario que producirá o correspondente cambio no procedemento, polo que non operará o prazo dun (1) mes do silencio administrativo e non se poderán realizar as actuacións solicitadas, en tanto non se conceda a preceptiva licenza municipal.

3.- Se o requirimento non se leva a cabo de forma completa ou se efectúa de maneira insuficiente a licenza será denegada.

ARTIGO 34.- 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 administración consonte coa normativa sectorial de aplicación, deberán achegarse ou xustificar a súa solicitude pola persoa interesada. No caso de que non conte coa devandita autorización o procedemento de tramitación da solicitude por parte do concello quedará en suspenso ata que se lle notifique a este a resolución recaída.

2.- No caso de autorizacións sectoriais que resulten preceptivas e previas á solicitude de licenza, deberán ser achegadas pola persoa interesada. En defecto da devandita autorización previa, as solicitudes de licenza non serán admitidas e, no seu caso, non se poderá entender iniciado o procedemento.

ARTIGO 35.- INFORMES

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

2.- Agás o disposto no artigo 33, cando na instrución do procedemento sexa preceptivo informe de órgano distinto a aquel que ten a competencia para resolver, ou doutra administración, este tramitarase no prazo de 10 días, salvo

que unha disposición ou cumprimento do resto dos prazos do procedemento permita ou esixa outro prazo maior ou menor.

ARTIGO 36.- SIMULTANEIDADE DE OBRAS E ACTIVIDADES

1.- 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, non resultará de aplicación o procedemento simplificado previsto nesta ordenanza.

2.- Nos casos en que as obras estean suxeitas ao réxime de licenza e a actividade ao de comunicación previa, outorgarase con carácter previo a licenza que autorice a obra e o uso, e unha vez rematadas as obras comunicaráse ao concello o inicio da actividade, consonte cos modelos normalizados e achegarse a documentación preceptiva.

ARTIGO 37.- 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 partírase o da mesma situación na que se atopaba o anterior.

ARTIGO 38.- SUSPENSIÓN DO PROCEDEMENTO.

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

ARTIGO 39.- RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO

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

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

3.- A resolución do órgano competente deberá producirse no prazo máximo establecido nesta ordenanza para cada tipo de procedemento, prazo que contará dende a data na que se considere iniciado o expediente.

ARTIGO 40.- PRAZOS MÁXIMOS PARA A RESOLUCIÓN DE PROCEDEMENTOS

O órgano competente deberá outorgar ou denegar as licenzas urbanísticas resolvendo os procedementos no prazo máximo dun mes nas actuacións sometidas ao procedemento simplificado. De estaren sometidas ao procedemento ordinario o prazo será de tres meses, consonte coa normativa urbanística de aplicación, todo isto sen prexuízo do disposto na lexislación sectorial aplicable.

Para os efectos do cómputo de prazos, este comeza a contar dende a data de entrada da documentación completa no rexistro municipal. Nese intre considerase iniciado o expediente.

ARTIGO 41.- 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 42.- 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, sen prexuízo da obriga legal de proceder a súa adaptación á normativa vixente en cada momento.

2.- Os prazos de inicio, terminación e interrupción 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 43.- CADUCIDADE DAS LICENZAS

1.- A caducidade será declarada por resolución expresa, logo do procedemento con audiencia as persoas interesadas; poderanse adoptarse medidas cautelares de se estimar 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 de seis (6) meses.
 - 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 a seis (6) meses.

3.- Nos supostos establecidos pola lei e polas Normas urbanísticas, poderán concederse licenzas urbanísticas para usos, construcións, edificacións e instalacións de carácter provisional, estas deberán cesar en todo caso e ser

demolidas, sen indemnización ningunha, cando o acorde o órgano competente do concello de Boimorto, unha vez extinguido o prazo indicado, se é o caso. A eficacia destas licenzas quedará condicionada á inscrición no Rexistro da Propiedade do carácter precario dos usos, as obras e as instalacións e a súa renuncia a calquera tipo de indemnización polo incremento de valor que puidese xerar a licenza, así como á prestación da garantía por importe mínimo dos custos de demolición e desmantelamento.

ARTIGO 44.- EXTINCIÓN DAS LICENZAS

As circunstancias que determinar a extinción de licenzas son:

- a) A renuncia expresa da ou do titular, comunicada por escrito á Administración municipal, e aceptada por esta.
- b) A revogación ou anulación da licenza ou clausura definitiva do establecemento por parte da administración municipal, consonte cos procedementos e normativa urbanística vixente.
- c) A data de remate do período de tempo fixado na autorización concedida, no caso de licenzas temporais.
- 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 desta mesma por resolución xudicial ou administrativa ou suspensión temporal dos seus efectos.

ARTIGO 45.- LICENZAS 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

2. A simultaneidade da urbanización e a edificación quedará suxeita ás seguintes fases:

- Antes de achaiar a estrutura da planta baixa deberá terse finalizado o movemento de terras, a explanación dos viarios, a apertura de gabias para o establecemento dos servizos de abastecemento de auga e enerxía eléctricas, telefonía, evacuación de augas, e outras que procedan, e realización das obras perimetrais correspondentes ao viario xeral.
- Antes de achaiar a altura total autorizada haberá de estar finalizada a instalación dos servizos citados así como a pavimentación de calzada e beirarrúas e colocación de farois de iluminación pública.
- Antes de finalizar a edificación deberá estar completada a execución do resto das obras de urbanización, han de estar en funcionamento todos os servizos ata o punto de enlace coas redes xerais e viarias xa establecidas con anterioridade.

3. Con carácter previo ó 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 pudiesen 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 de certificado final de obra, sempre que se tivesen cumprido, total e satisfactoriamente, as obrigas garantidas.

ARTIGO 46.- INICIO DAS OBRAS

1.- O inicio das obras de nova edificación, ampliación ou reestruturación xeral autorizadas mediante a correspondente licenza urbanística esixe en calquera caso o cumprimento dos seguintes requisitos:

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 . No caso de obras autorizadas co proxecto básico deberá cumprir os mesmos requisitos que a obra nova.

CAPÍTULO IV.- TRATAMENTO DE INCIDENCIAS DURANTE AS OBRAS

ARTIGO 47.- COMUNICACIÓN E CAMBIO DE EMPRESA CONSTRUTORA

Ao comezo das obras comunicaráse ao concello o nome empresa construtora das mesmas. Se cambiase a empresa encargada da realización da obra, o promotor, dentro do termo de seis (6) días, deberá comunicar tal circunstancia á Administración municipal, mediante escrito conformado polo facultativo director.

ARTIGO 48.- EXECUCIÓN DAS LICENZAS E MODIFICACIÓNS DO PROXECTO

1.- As obras e instalación 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, recuados 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.- Se a xuízo da dirección facultativa da obra se tratase de variacións de detalle, poderán continuarse os traballos baixo a responsabilidade da persoa titular da licenza, caso no que deberá presentar as modificacións antes de solicitar a inspección da planta baixa, cornixa e primeira utilización ou posta en funcionamento da actividade, en cada caso e segundo sexa a parte afectada da obra, esixíraselle que coa presentación da solicitude incorpore memoria e planos da situación final da obra ou actividade nos que queden perfectamente recollidas, descritas e identificadas as variacións introducidas.

ARTIGO 49.- OBRIGAS DO TITULAR DA LICENZA AO CONCLUÍR AS OBRAS

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

- Retira-los materiais sobrantes e os andamios, valos e barreiras.
 - Construír o piso definitivo das beirarrúas.
- Repoñer ou reparar o pavimento, arboredo, conducións e cantos outros elementos urbanísticos resultasen afectados 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 este pertence a outra persoa.

3.- Nos casos de obra nova o propietario deberá solicitar a preceptiva licenza de primeira ocupación, ca documentación establecida no anexo 4 desta ordenanza.

ARTIGO 50.- DOCUMENTACIÓN NO LUGAR DA OBRA OU INSTALACIÓN

1.- En toda obra deberase ter a disposición da inspección municipal:

- O documento acreditativo da concesión da licenza ou a súa fotocopia.
 - Un exemplar do proxecto aprobado.
 - Copia da “Acta de aliñacións e rasantes”.
- Copia do resguardo de presentación do “Proxecto de execución”, comunicación previa de inicio das obras e a declaración responsable asinado pola/o técnico redactor do proxecto.
- Aqueloutra que poida corresponder por razón da obra.

2.- Nas obras maiores deberá figurar un «cartel de obra» en lugar visible con indicación de:

- Nome e apelidos de técnicos directores e de contratista.
 - Ordenanza que se aplica.
- Usos aos que se vai destinar a construción, número de plantas autorizadas e prazo de execución.
 - Data de outorgamento da licenza e número do expediente administrativo.

ARTIGO 51.- 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, a autoridade municipal poderá:

- a) Ditar ordes de execución ao abeiro do artigo 199 e seguintes da Lei 9/2002.
 - b) Comunicarlle ao servizo municipal competente para os fins establecidos en *materia de edificación forzosa e rexistro municipal de solares*.

CAPÍTULO V.- NORMAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A LICENZA PARA INSTALACIONES EVENTUAIS OU DESMONTABLES E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS.

ARTIGO 52.- ANTELACIÓN

Toda a documentación requirida para se achegar coa solicitude, consonte figura no anexo da presente ordenanza, deberá estar completa e correcta, ao menos cun mes (1 mes) de antelación á data prevista para a posta en funcionamento da actividade. A licenza para a instalación tramitarase consonte co procedemento simplificado.

ARTIGO 53.- CONCORRENCIA DE LICENZA COA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO.

A obtención do título que habilite a concesión ou autorización de ocupación do dominio público será requisito previo para o outorgamento da licenza. Cando non sexa posible autorizar a ocupación do dominio público, procederá a denegación da licenza solicitada.

TITULO IV CONTROL POSTERIOR

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES XERAIS

ARTIGO 54.- 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 funcionamento impostas, 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 aplicable.

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

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

ARTIGO 55.- ACTA DE COMPROBACIÓN E INFORME DE CONTROL.

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

3.- Son informes de control aqueles que se emitan pola inspección, de oficio ou a petición dos interesados, sexan preceptivos ou non consonte co ordenamento xurídico ou resulten necesarios para a aplicación da normativa urbanística.

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

ARTIGO 56.- CONTIDO DO INFORME DE CONTROL OU ACTA DE COMPROBACIÓN.

Tanto a acta de comprobación como o informe de control terán o seguinte contido mínimo:

1.- Identificación do establecemento e actividade.

2.- Identificación da persoa titular ou, no seu defecto, responsable.

3.- Data da realización e das persoas que realizan a actuación de control.

4.- Descrición das actuacións practicadas.

5.- Descrición das modificacións que, no seu caso, se observen nas instalacións, procesos e actividades respecto da documentación técnica presentada xunto coa comunicación previa e/ou declaración responsable.

6.- Incidencias producidas durante a actuación de control.

7.- Axuste ou desaxuste coa documentación técnica presentada.

8.- Achegarase xunto ao informe a seguinte documentación:

ARTIGO 57.- RESULTADO DO CONTROL POSTERIOR.

Efectuado o control posterior, emitirase informe que poderá ser:

1.-Favorable: cando se comprobouse a corrección cualitativa da documentación técnica presentada, e que a actividade se axusta a esta.

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 10 días á/ao titular para que presente unha nova comunicación previa ou declaración responsable, onde sinala que foron realizados os axustes requiridos.

A estes efectos considéranse modificacións substanciais:

- Alteracións da superficie.
- Os incrementos do aforo teórico total establecido en función dos valores de densidade fixados polas normas de protección contra incendios.

- As redistribucións espaciais significativas tales como aumento de percorridos de evacuación, diminucións de altura nalgún punto do establecemento, alteracións que empeoren as condicións de accesibilidade ou eliminación de barreiras, ou cambio de uso nalgúns dependencias, ou outras análogas.
 - O aumento significativo da carga de lume no establecemento ou nalgúna das súas partes, de xeito que altere o nivel de risco do local de conformidade coa normativa de protección contra incendios.
 - Calquera alteración que supoña un aumento do nivel sonoro máximo autorizado, unha diminución do illamento ou da protección contra incendios.
 - Ampliacións ou modificacións das instalacións de electricidade, calefacción, refrixeración ou ventilación, salvo que se trate da substitución dun equipo por outro na mesma localización, de igual ou menor nivel sonoro ou potencia mecánica.
 - Calquera outra alteración, modificación, ampliación ou substitución de elementos que poida implicar o incumprimento das esixencias establecidas no título habilitante.
- 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. Neste caso, notificaráselle esta circunstancia á/ao solicitante e indícaráselle que debe de absterse de executar a súa actuación, concedéndolle trámite de audiencia por prazo de 10 días, con carácter previo á resolución de arquivo do expediente. Todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos da reposición da legalidade urbanística.

CAPÍTULO II.- RÉXIME SANCIONADOR

SECCIÓN 1ª.- INFRACCIÓNS, TIPIFICACIÓN E PERSOAS RESPONSABLES

ARTIGO 58.- INFRACCIÓNS.

- 1.- Ademais das infraccións tipificadas pola normativa urbanística e sectorial de aplicación, teñen a consideración de infraccións administrativas as accións e omisións que vulneren as normas contidas na presente ordenanza, así como a desobediencia dos mandatos e requirimentos da Administración municipal ou dos seus axentes ditados en aplicación desta.
- 2.- As infraccións clasifícanse en moi graves, graves e leves, de conformidade coa tipificación establecida nos artigos seguintes.
- 3.- Se como resultado da comprobación posterior, resultase que a actividade e/ou obra inspeccionada non é autorizable mediante os procedementos de comunicación previa, a acción administrativa de reposición da legalidade urbanística e a potestade sancionadora exercéranse mediante os procedementos establecidos na lexislación urbanística.

ARTIGO 59.- TIPIFICACIÓN DAS INFRACCIÓNS.

Sen prexuízo do disposto na normativa urbanística e sectorial de aplicación, as infraccións cualifícanse como moi graves, graves e leves consonte o disposto nos seguintes apartados:

1.- Considerase infracción moi grave:

A falsidade ou omisión de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento incorporada ás solicitudes tramitadas nesta ordenanza.

2.- Considéranse infraccións graves:

- a) O exercicio da actividade ou a modificación substancial dos establecementos e das súas instalacións sen contar con comunicación previa que faculte para o inicio das obras, exercicio da actividade ou recoñecemento de dereitos.
- b) O exercicio da actividade co incumprimento dos requisitos esixidos na normativa vixente e que de maneira expresa se relacionan na comunicación previa ou declaración responsable.
- c) O mal estado dos establecementos públicos en materia de seguridade ou salubridade, co incumprimento das esixencias declaradas na comunicación previa ou declaración responsable.
- d) A adicación dos establecementos a actividades distintas ás declaradas ou comunicadas á Administración cando o uso desenvolvido estea incluído en distinta categoría de usos pormenorizados no Plan Xeral en vigor e requira maior nivel de esixencia respecto das medidas de seguridade, sempre que ambas estén sometidas a comunicación previa.

3.- Consideranse infraccións leves:

- a) A adicación dos establecementos a actividades distintas ás declaradas ou comunicadas á administración cando o uso desenvolvido de feito estea incluído na mesma categoría de usos pormenorizados no plan xeral en vigor e requira o mesmo ou menor nivel de esixencia respecto das medidas de seguridade, sempre que ambas estean sometidas a comunicación previa ou declaración responsable.
- b) Calquera incumprimento do establecido na presente ordenanza e nas leis e disposicións regulamentarias ás que se remita, sempre que non estea tipificado como infracción moi grave ou grave.

ARTIGO 60.- PERSOAS RESPONSABLES.

1.- Son persoas responsables das infraccións, atendendo ás circunstancias concorrentes, quen realicen as condutas infractoras, e en particular, segundo o caso:

- a) Promotores das obras.
- b) Propietarios dos terreos.
- c) Titulares das actividades ou encargados da súa explotación técnica e económica.
- d) Técnicos redactores de proxectos ou documentación técnica e directores de obra.

2.-Cando no cumprimento das obrigas establecidas na presente ordenanza corresponda a varias persoas conxuntamente, responderán de forma individualizada das infraccións que se cometan e das sancións que se imponhan.

3.- No caso de extinción de persoas xurídicas, poderá esixirse subsidiariamente a responsabilidade ás/aos seus administradores.

4.- De seren responsables das infraccións técnicos para cuxo exercicio profesional requiran de estaren colexiados, os feitos poranse en coñecemento do correspondente colexio profesional para que adopte as medidas que considere procedentes.

5.Cando con ocasión da tramitación dos expedientes administrativos que se instrúan por infracción urbanística se despréndan indicios do carácter de ilícito penal dos feitos, porase en coñecemento do Ministerio Fiscal para os efectos da esixencia da responsabilidades oportunas. De de ser o caso, suspenderase a tramitación do expediente en tanto non recaia resolución do Ministerio Fiscal ou resolución xudicial firme.

SECCIÓN 2ª. PROCEDEMENTO SANCIONADOR.

ARTIGO 61.- PROCEDEMENTO SANCIONADOR.

1.- A potestade sancionadora exercerase mediante o procedemento establecido na lexislación do procedemento administrativo común, en defecto de normativa urbanística ou sectorial específica.

2.- O prazo para resolver o procedemento sancionador será dun ano desde a data da súa iniciación.

Transcorrido o prazo máximo para resolver sen que se ditase resolución, producirase a caducidade do procedemento. No suposto de que a infracción non prescribise, deberá iniciarse un novo procedemento sancionador.

3.- A resolución que poña fin ao procedemento sancionador poderá requirirlle á/ao responsable da infracción a reposición dos bens ao seu estado anterior ao incumprimento.

Para a execución forzosa do dito requirimento será de aplicación o disposto ao efecto na lexislación de procedemento administrativo común e na presente ordenanza.

ARTIGO 62.- MEDIDAS PROVISIONAIS

1.- Poderán adoptarse medidas de carácter provisional cando sexan necesarias para garantir a eficacia da resolución que puidese recaer, as esixencias dos intereses xerais, o bo fin do procedemento e o evitar o mantemento dos efectos da infracción. Estas medidas manteranse ata que se acredite fidedignamente o cumprimento das condicións esixidas ou a corrección das deficiencias detectadas.

2.- As medidas provisórias poderán consistir na suspensión da actuación prevista nos seguintes supostos:

- a) Cando se exerza sen a presentación da correspondente comunicación previa.
- b) Cando o resultado do control posterior constate a falsidade ou omisión de datos ou documentos de carácter esencial ou o incumprimento dos requisitos establecidos na normativa vixente dende que se teña constancia de tales feitos.
- c) Cando se produzan alteracións que diminúan as condicións de seguridade, salubridade, ou produción de danos ou riscos para as persoas e os bens.

3.-Asemade poderán adoptarse as medidas de execución forzosa previstas na lexislación de procedemento administrativo común, consonte o disposto na presente ordenanza.

ARTIGO 63.- SANCIÓN

1.- A comisión das infraccións tipificadas na presente ordenanza levará consigo, en defecto de normativa sectorial específica, a imposición das seguintes sancións:

- a) Infraccións moi graves: multa de ata 3.000€.
- b) Infraccións graves: multa de ata 1.500 €.
- c) Infraccións leves: multa de ata 750€.

2.-Para graduar as multas atenderase primordialmente á gravidade da materia, á entidade económica dos feitos constitutivos da infracción, á súa reiteración por parte da persoa responsable e ao grao de culpabilidade de cada un dos infractores, así como a conduta de grave resistencia deducida da inobservancia dos requirimentos administrativos.

Cando concorran algunhas circunstancias agravantes, a sanción impórse sempre na contía superior á terceira parte de seu máximo. Se concorre algunha circunstancia atenuante e ningunha agravante, impórse na contía mínima.

O/a responsable da infracción terá dereito a unha redución do 80% da multa que deba impoñerse en caso de que repoña a orde urbanística vulnerada antes da resolución do procedemento sancionador.

3.- Terá a consideración de circunstancia *atenuante* da responsabilidade a paralización das obras ou paralización da actividade ou uso de modo voluntario, tras a inspección e a pertinente advertencia polo axente da autoridade. Como circunstancia *agravante* o incumprimento dos requirimentos efectuados pola administración para a paralización das obras ou actividades e para a restauración da orde urbanística vulnerada, a obstrución á función inspectora e aquelas outras que se determinen na normativa sectorial.

4.- Na fixación das sancións de multa terase en conta que, en todo caso, o cumprimento da sanción non resulte máis beneficioso para a persoa infractora que o cumprimento das normas infrinxidas.

ARTIGO 64.- OUTRAS MEDIDAS

Sen prexuízo das sancións pecuniarias previstas, a comisión das infraccións tipificadas na presente ordenanza poderá levar consigo a adopción, no seu caso, das seguintes medidas:

- a) Suspensión temporal das actividades e clausura temporal dos establecementos dun a tres meses para as infraccións graves, e de tres a seis meses para as infraccións moi graves.
- b) Impedir definitivamente a actividade nos casos de infraccións graves e moi graves, se fose apreciada reincidencia ou reiteración.
- c) Ordenar a reposición dos bens afectados ao estado anterior ao incumprimento daquela.
- e) A imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante o prazo de 6 meses para as infraccións moi graves e 3 meses para as graves.

ARTIGO 65.- REINCIDENCIA E REITERACIÓN

1.- Considerarase que existe reincidencia cando se cometa durante un ano máis dunha infracción da mesma natureza.

2.- Entenderase que existe reiteración nos casos en que se cometa máis dunha infracción de distinta natureza durante un ano.

ARTIGO 66.- PRESCRICIÓN DAS INFRACCIÓNS E SANCIÓNS E CADUCIDADE DO PROCEDEMENTO.

Serán de aplicación en defecto de normativa sectorial específica, as normas xerais que regulan o procedemento administrativo sancionador coas especialidades aplicables ás entidades locais.

ARTIGO 67.- EXECUCIÓN FORZOSA

Para a execución forzosa dunha resolución administrativa que ordene a paralización dunha actuación das previstas nesta ordenanza serán de aplicación os artigos 93 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. En consecuencia, en caso de incumprimento da dita orde administrativa, procederá a execución subsidiaria da paralización da actividade, para o cal o concello poderá adoptar as seguintes medidas:

- Ordenar o desaloxo e/ou precinto de xeito inmediato do establecemento unha vez verificado o incumprimento da paralización da actividade.
 - Ordenarlles ás empresas subministradoras de enerxía eléctrica, telefonía, auga e gas que procedan ao corte de subministración.
 - Comunicarlle o citado incumprimento ao Ministerio Fiscal por posible ilícito de desobediencia regulado no artigo 556 do Código Penal.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

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

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

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

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA. Derrogación normativa.

A partir da entrada en vigor da presente ordenanza, queda derogada toda normativa municipal que se opoña ao previsto nesta.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

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

ANEXO 1

LICENZAS DE OBRA SUXEITAS AO PROCEDEMENTO ORDINARIO

ÍNDICE

1.1. DEFINICIÓNS OBRAS SUXEITAS AO PROCEDEMENTO ORDINARIO

OBRA NOVA

OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

MOVEMENTOS DE TERRA

PARCELAMENTO E CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE

OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN VARIOS

1.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR COAS SOLICITUDES DE LICENZA

A/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRA NOVA

B/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

C/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

D/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS MOVEMENTOS DE TERRA

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE MOVIMENTO DE TERRAS OU DESMONTE

E/ SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELAMENTO OU CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE PARCELAMENTO

CONTIDO DA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE INNECESARIEDADE

F/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE MUROS DE CONTENCIÓN

G/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS VARIOS

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS

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

1.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS SUXEITAS AO PROCEDEMENTO ORDINARIO:

OB-001 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA

OB-002 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

OB-003 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

OB-004 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA MOVEMENTOS DE TERRA

OB-005 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA parcelamento E CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE

OB-006 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN
OB-007 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA VARIOS

ANEXO 1

LICENZAS DE OBRA SUXEITAS AO PROCEDEMENTO ORDINARIO

1.1. DEFINICIÓNS DE OBRAS SUXEITAS AO PROCEDEMENTO ORDINARIO

OBRA NOVA :

Abrangue os seguintes tipos de obra:

a) Obras de substitución: son aquelas nas que se derriba unha edificación existente e no seu lugar se constrúe unha nova.

b) Obras de nova planta: son aquelas mediante as cales se edifica unha parcela libre de edificación.

c) Obras especiais: son aquelas obras de características particulares que só se poden realizar no caso de que sexan esixidas pola propia normativa aplicable; establécense tres grupos:

- Obras de reconstrución: son as que teñen por obxecto a reposición mediante nova construción dun edificio preexistente no mesmo lugar e posición, total ou parcialmente desaparecido, reproducindo fielmente as súas características morfolóxicas. Só se considera este tipo de obras en edificios sometidos a algún réxime de protección que as esixa, quedan exentas do cumprimento das condicións de nova planta que as imposibiliten, aínda que non das de seguridade.

- Obras de desmontado traslado e reedificación.

- Obras de recuperación tipolóxica: son aquelas obras de nova edificación que deben realizarse de acordo cun modelo tipolóxico preestablecido polo planeamento. Estas obras virán impostas na normativa correspondente, segundo casos específicos.

OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN:

OBRAS DE AMPLIACIÓN: son aquelas obras, nunha edificación existente, nas que se incrementa a ocupación ou o volume construídos.

OBRAS DE REESTRUTURACIÓN: son aquelas obras de rehabilitación dunha edificación que melloran as súas condicións de seguridade, salubridade, habitabilidade, de confort e ornato, modificando a súa distribución e alterando as súas características morfolóxicas e a distribución interna.

- Reestruturación parcial: aquelas obras que inclúen algún dos seguintes tipos:

* Construción de entresollados.

* Cubrición e forxado de patios pechados de dimensións inferiores ao 50% das establecidas na ordenanza que o autorice.

* Demolición e nova construción de núcleos de comunicación vertical.

* Substitución ou reposición de elementos ou zonas de forxados ou piares illados

* Apertura de patios ou incremento do espazo libre de parcela, de acordo coas dimensións establecidas pola norma zonal de aplicación para edificios non catalogados.

* Reposición da estrutura ou dos elementos da cuberta.

- Reestruturación xeral: terán este carácter todas aquelas obras nos edificios que excedan do anteriormente exposto; serán consideradas de reestruturación total no caso de baleirado do edificio con mantemento de fachada a vía ou a espazo libre de uso público, ou do seu desmontado e reconstrución.

OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

As obras de reforma e consolidación en edificios declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos, están suxeitas a licenza municipal previa.

Ademais estarán suxeitas a licenza previa as obras de reforma ou consolidación 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. Inclúense os cambios de uso a usos residenciais ou de usos residenciais a outros usos.

As obras de reforma e consolidación abranguen os seguintes tipos de obra:

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

- Cambios na distribución mediante a apertura puntual de ocos de paso en muros.
- A adecuación á normativa contra incendios ou á de accesibilidade e supresión de barreiras mediante a construción de pasos, ramplas, escaleiras e vías de evacuación.
- O cumprimento da normativa contra incendios mediante a construción de pasos e vías de evacuación.
- A instalación de ascensores e construción de escaleiras privadas de comunicación entre pisos
- Substitución parcial de forxados, podendo introducirse modificacións de nivel en zonas localizadas.

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

MOVEMENTOS DE TERRA

Estarán suxeitos a licenza de obra os movementos de terra e obras de desmonte non incluídos en proxectos de edificación ou proxectos de urbanización.

PARCELAMENTO E CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE

De conformidade co artigo. 204 da Lei 9/2002 modificada pola Lei 15/2004 e a Lei 2/2010, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia considerarase parcelamento urbanístico a división de terreos en dous ou máis lotes ou porcións co fin da súa urbanización ou edificación, xa sexa en forma simultánea ou sucesiva. Estarán suxeitas a licenza previa todos os parcelamentos urbanísticos non incluídos en proxectos de compensación ou reparcelamento.

OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN

Muros de contención de terras non incluídos en licenzas de edificación , sexan ou non muros de peche.

VARIOS

Abranguen todas as obras que non teñen cabida en ningunha das anteriores definicións e non están suxeitas ao procedemento simplificado ou comunicación previa como poden ser piscinas, etc.

Ademais incluírá as solicitudes de instalación de carteleiras e antenas de telefonía non suxeitas a comunicación previa.

1.2.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR COAS SOLICITUDES DE LICENZA

A/SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra nova OB-001
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s
3. Datos de identificación da solicitante
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante). quen compareza ou asine en representación doutro, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
4. Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.
5. Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación no que se aprecien todos os seus lindeiros, subscriba polo/a solicitante e polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.
6. Oficio de dirección das obras.
7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
8. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.
9. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
10. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación e neste anexo (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).

11. Xustificación do cumprimento da normativa sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións.

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

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

1. 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).
2. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente
3. Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
4. Oficio da dirección da execución da obra .
5. Estudo de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008.
6. Nomeamento do contratista.

Se a edificación, da cal solicitase licenza de obra, ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade, ademais deberá achegar:

1. Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido neste anexo
2. Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico.
3. A autorización ou declaración ambiental que proceda.
4. As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRA NOVA

1. Os proxectos de edificación axustaranse ás determinacións do artigo 6, “Condicións do proxecto”, capítulo 2, parte I do Código técnico da edificación.

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

1. Memoria urbanística: incluirá a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral. Ademais, se procede xustificará as condicións mínimas de habitabilidade reguladas na normativa autonómica vixente, as condicións de vivenda exterior, os do cálculo de superficies edificables e axuste ao dereito edificatorio. Se é o caso, incluirá as condicións e xustificacións de alturas e recuados segundo a ordenanza, con expresión, de proceder, das solucións adoptadas para o tapado de medianeiras ou resolución dos problemas que se deriven destas.

2. Plano da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.

3. Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante, a cal deberá reflectirse sobre un plano topográfico a escala mínima 1:500 cos mesmos parámetros cos que sexa fixado polos técnicos municipais.

4. Plano de localización a escala mínima 1:500, acoutándose as distancias das edificacións proxectadas ao eixe da vía pública, á aliñación oficial e aos demais lindeiros, acoutándose o ancho das vías de acceso; indicarse a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.

5. Plano topográfico á mesma escala que o de localización, con curvas de nivel con equidistancias dun metro, no que se indique a edificación e arboredo existente.

6. Seccións da parcela coa edificación proxectada, á mesma escala que o de localización, con indicación do estado actual do terreo, da cota de referencia e da planimetría teórica. A cota de referencia deberá figurar nos planos dos alzados coa xustificación do cumprimento da altura máxima.

7. Nos casos de urbanización e edificación simultánea: planos e memoria con indicación da urbanización dos terreos de cesión e reposición de servizos seguindo as indicacións do acta de liña e rasante. No caso de que sexa necesario un proxecto de obras complementarias de urbanización presentarase para a súa tramitación simultánea co proxecto de edificación.

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

9. Memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas.

10. No caso de edificacións de uso industrial achegarase proxecto técnico xustificativo do cumprimento da normativa de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.

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

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

2. Estudo xustificativo do cumprimento da normativa de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruídos e/ou vibracións.

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

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

4. Para a solicitude de licenza será suficiente a presentación dun proxecto básico coa documentación técnica que se relaciona no punto 2 e, nos casos de edificacións para o desenvolvemento dunha actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial, a do punto 3. No caso de solicitar a licenza co proxecto básico, antes do inicio da obra deberá presentar o proxecto de execución de conformidade co artigo 46 da ordenanza, xunto coa seguinte documentación:

1. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co R.d.l. 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia).

2. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente

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

4. Oficio da dirección da execución da obra.

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

6. Nomeamento do contratista e xustificación de alta para os efectos do imposto de actividades económicas.

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

B/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra de reestruturación/ampliación OB-002

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

3. Datos de identificación da solicitante:

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

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

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

5. Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación no que se aprecien todos os seus lindeiros, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de obras de ampliacións ou obras de reestruturación xeral en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.

6. Oficio de dirección das obras.

7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.

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

9. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

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

11. Xustificación do cumprimento da normativa sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalación.. (solo obras de reestruturación xeral)

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

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

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

Se a edificación, da cal solicitase licenza de obra, ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade, ademais deberá achegar:

1. Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido neste anexo
2. Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico.
3. A autorización ou declaración ambiental que proceda.
4. As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

1. Os proxectos axustaranse ás determinacións do artigo 6, Condicións do proxecto, Capítulo 2, Parte I do Código técnico da edificación.

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

1. Memoria urbanística: incluíra a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral. Nos casos de obras de ampliación ou reestruturación xeral, de proceder, xustificará as condicións mínimas de habitabilidade reguladas na normativa autonómica vixente, as condicións de vivenda exterior, os do cálculo de superficies edificables e axuste ao dereito edificatorio. Se é o caso, incluíra as condicións e xustificacións de alturas e recuados segundo a ordenanza, con expresión -de proceder- das solucións adoptadas para o tapado de medianeiras ou resolución dos problemas que se deriven destas.

2. Plano da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.

3. Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante, a cal deberá reflectirse sobre un plano topográfico a escala mínima 1:500 cos mesmos parámetros cos que sexa fixado polos técnicos municipais.

4. Plano de localización a escala mínima 1:500, acoutándose as distancias das edificacións proxectadas ao eixe da vía pública, á aliñación oficial e aos demais lindeiros, acoutándose o ancho das vías de acceso; indicarse a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.

5. Plano topográfico á mesma escala que o de localización con curvas de nivel con equidistancias dun metro, no que se indique a edificación e arboredo existente.

6. Planos de todas as plantas, alzados e seccións do estado actual da edificación antes das obras de ampliación ou reestruturación proxectadas-

7. No caso de obras de ampliación: seccións da parcela coa edificación proxectada, a mesma escala có plano de deslinde, indicando, o estado actual do terreo e a cota de referencia e a planimetría teórica do plan xeral. A cota de referencia deberá figurar nos planos dos alzados coa xustificación do cumprimento da altura máxima.

8. Nos casos de urbanización e edificación simultánea: planos e memoria con indicación da urbanización dos terreos de cesión e reposición de servizos seguindo as indicacións da acta de liña e rasante. No caso de que sexa necesaria un proxecto de obras complementarias de urbanización presentarse para a súa tramitación simultánea co proxecto de edificación.

9. Se as obras para as cales se solicita licenza comportan a execución de escavacións, terrapléns, desmorte ou rebaixe de terras: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e

características da obra para realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións que adoptar en relación coa propia obra, vía pública e predios ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmonte ou terraplén.

10. Memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas.

11. No caso de edificacións de uso industrial achegarse proxecto técnico xustificativo do cumprimento da normativa de seguridade contra incendios nos establecementos industriais, ou lexislación que o substitúa.

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

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

2. Estudo xustificativo do cumprimento da normativa de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruídos e/ou vibracións.

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

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

4. Para a solicitude de licenza será suficiente a presentación dun proxecto básico coa documentación técnica que se relaciona no punto 2 e, nos casos de edificacións para o desenvolvemento dunha actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial, a do punto 3. No caso de solicitar a licenza co proxecto básico, antes do inicio da obra deberá presentar o proxecto de execución de conformidade co artigo 46 da ordenanza, xunto coa seguinte documentación:

1. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co R.d.l. 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia).

2. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente

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

4. Oficio da dirección da execución da obra .

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

6. Nomeamento do contratista

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

C/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra reforma/consolidación OB-003

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

3. Datos de identificación da solicitante:

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

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

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

4. Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa condicións suxeitas a inscrición rexistral.

5. Reportaxe fotográfica da edificación, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto.

6. Oficio de dirección das obras.

7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
 8. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
 9. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación e neste anexo (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).
 10. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:
11. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado pola ou polo técnico competente
 12. Oficio da dirección da execución da obra .
 13. Estudo de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
 14. Nomeamento do contratista e xustificación de alta para os efectos do imposto de actividades económicas.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN:

1. Os proxectos técnicos axustaranse ás determinacións do artigo 6, “Condicións do proxecto”, Capítulo 2, Parte I do Código técnico da edificación.
2. Ademais da documentación recollida no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación o proxecto técnico deberá conter a seguinte documentación técnica:
 1. Memoria urbanística: incluírá a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral. Nos casos de edificacións en situación de fóra de ordenación ou fóra de ordenanzas a a memoria deberá indicar a causa que motiva a dita cualificación e xustificar que as obras solicitadas se inclúen entre as permitidas de conformidade co PXOM e normativa urbanística en vigor.
 2. Plano da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.
 3. Plano de localización a escala mínima 1:500, acoutándose as distancias das edificacións proxectadas ao eixe da vía pública, á aliñación oficial e aos demais lindeiros, acoutándose o ancho das vías de acceso; indicárase a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.
 4. Planos de plantas, alzados e seccións do estado actual da edificación antes das obras de reforma ou consolidación.
 5. No caso de edificacións de uso industrial achegarase proxecto técnico xustificativo do cumprimento da normativa de seguridade contra incendios nos establecementos industriais, ou lexislación que o substitúa, se procede.
3. Para a solicitude de licenza será suficiente a presentación dun proxecto básico coa documentación técnica que se relaciona no punto anterior. No caso de solicitar a licenza co proxecto básico, antes do inicio da obra deberá presentar o proxecto de execución de conformidade co artigo 46 da ordenanza, xunto coa seguinte documentación:
 1. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado por técnico/a competente
 2. Oficio da dirección da execución da obra .
 3. Estudo de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008.
 4. Nomeamento do contratista.
4. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por técnico ou técnicos competentes, e reunir os requisitos formais esixibles en conformidade coa lexislación en vigor. O proxecto, unha vez incorporado ao expediente administrativo, ten carácter de documento público; a ou o seu autor responderá da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

D/ SOLICITUDE DE LICENZA DE MOVEMENTOS DE TERRA

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de movemento de terra OB-004
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
3. Datos de identificación da solicitante:
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

4. Reportaxe fotográfica da parcela, subscrita polo/a solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto.
5. Oficio de dirección das obras e da dirección de execución das obras.
6. Autorizacións sectoriais previas preceptivas
7. Proxecto técnico completo redactado por técnico/a competente co contido mínimo establecido neste anexo, estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 (2 copias) (1 copia presentación telemática).
8. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
9. Nomeamento do contratista

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE MOVEMENTOS DE TERRA OU DESMONTE

1. Os proxectos técnicos deberán conter a documentación necesaria para definir con detalle as obras para realizar e como mínimo a seguinte documentación técnica:
 1. Memoria urbanística: incluíra a xustificación da viabilidade urbanística dos movementos de terra segundo as condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral.
 2. Plano da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.
 3. Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante, a cal deberá reflectirse sobre un plano topográfico a escala mínima 1:500 cos mesmos parámetros cos que sexa fixado polos técnicos municipais.
 4. Plano topográfico da parcela ou parcelas a que se refire a solicitude, a escala non menor de 1:500, no que se indiquen as cotas de altimetría, e, ademais, a edificación e arboredo existentes, a posición, en planta e altura das construcións dos predios veciñas que poidan ser afectados por desmorte ou terraplén.
 5. Plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra para realizar así como os planos de detalle precisos que indiquen as precaucións que adoptar en relación coa propia obra, vía pública e predios ou construcións veciñas que poidan ser afectados polo desmorte ou terraplén.
 6. Memoria técnica complementaria referida á documentación prevista nos apartados anteriores explicativa das características, programa e coordinación dos traballos para efectuar.
 7. Presuposto detallado das obras.
 8. Estudo de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
 9. Estudo de Seguridade e Saúde segundo o R.d. 1627/1997 redactado por técnico/a competente.
2. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por técnico ou técnicos competentes, e reunir os requisitos formais esixibles en conformidade coa lexislación en vigor. O proxecto, unha vez incorporado ao expediente administrativo, ten carácter de documento público; a ou o seu autor responderá da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

E/ SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELAMENTO OU CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de parcelamento ou de non se precisar OB-005
2. Copia do/s documento/s do/s tributo/s correspondente/s.
3. Datos de identificación da solicitante:
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
 4. Escritura pública de propiedade do terreo. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.
5. Reportaxe fotográfica da parcela e das edificacións existentes, subscrita pola ou polo solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto.
6. NO CASO DE SOLICITUDE DE PARCELAMENTO: proxecto técnico redactado por técnico competente co contido mínimo establecido neste anexo (2 copias) (1 copia presentación telemática).
7. NO CASO DE SOLICITUDE DE CERTIFICADO DE INNECESARIEDADE: Documentación técnica redactada por técnico competente co contido mínimo establecido neste anexo.

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

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE PARCELAMENTO

1. O contido mínimo do proxecto de parcelamento ou segregación será o seguinte:

1. Memoria na que se describa o predio para parcelar, coa súa referencia catastral; na que se xustifique o parcelamento e se describan as parcelas resultantes con expresión das súas superficies, lindeiros e localización. Ademais incluirá a descrición das edificacións existentes na parcela, coas superficies construídas e o cálculo da edificabilidade consumida.

2. Memoria urbanística na que se xustifique o axuste da parcelamento ao planeamento vixente e a condición de edificable dos predios resultantes. Incluirá a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral ás parcelas resultantes.

3. Plano de situación da cartografía oficial.

4. Plano topográfico da parcela orixinal, a escala adecuada (mínimo 1:500), con indicación dos seus lindeiros e das construcións existentes.

5. Plano de deslinde acoutado da parcela orixinal a escala adecuada (mínimo 1:500), no que se reflecta a aliñación oficial, cos mesmos parámetros cos que foi fixada polos servizos técnicos municipais; ha de se delimitar a parcela (ou parcelas) fóra da aliñación e que será(n) obxecto de cesión, con indicación da súa superficie. (En predios afectados por aliñacións que puidesen ser obxecto de división ou parcelamento, a cesión de espazo fóra da aliñación realizarase en primeiro lugar, e procederase á división ou parcelamento sobre o predio resultante.

6. Plano acoutado de parcelamento a mesma escala, indicando a superficie e lindeiros das fincas resultantes, así como as construcións existentes.

7. Ficha individualizada de cada parcela resultante co seguinte contido:

a) Situación da finca, indicando se está ou non edificada.

b) Plano a escala non menor de 1:500, con expresión dos seus lindeiros acoutados e determinación xeométrica necesaria para a súa correcta e inequívoca identificación e trazado.

c) Clase e categoría do solo en que se acha enclavada.

d) Uso do solo, altura, volume e situación da edificación, ocupación máxima da parcela e o aproveitamento do subsolo.

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

CONTIDO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE INNECESARIEDADE.

1. O contido mínimo da documentación técnica que se deberá achegar coa solicitude de non necesidade de parcelamento é o seguinte :

1. Memoria no que se describa o predio, coa súa referencia catastral; descrición das súas superficies, lindeiros e localización, situación urbanística e clases de solo que lle afecten , así como a descrición dos predios resultantes da segregación, con expresión das superficies e lindeiros.

2. Plano de situación da cartografía oficial, que sitúe a parcela.

3. Plano de topográfico da parcela orixinal, a escala adecuada (mínimo 1:500), con indicación dos seus lindeiros e as construcións existentes.

4. Plano de deslinde acoutado da parcela orixinal, a escala adecuada (mínimo 1:500), no que se reflecta a aliñación oficial, cos mesmos parámetros con que foi fixada polos servizos técnicos municipais), no que se indiquen as distintas clasificacións e cualificacións do solo que afecten a propiedade cos expresión das distintas superficies.

5. Ficha individualizada de cada parcela resultante co seguinte contido:

a) Situación do predio, coa indicación de se está ou non edificada.

b) Plano a escala non menor de 1:500, con expresión dos seus lindeiros acoutados e determinación xeométrica necesaria para a súa correcta e inequívoca identificación e trazado.

c) Clase e categoría do solo en que se acha enclavada.

f) Uso do solo, altura, volume e situación da edificación, ocupación máxima da parcela e o aproveitamento do subsolo.

F/ SOLICITUDE DE LICENZA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra de construción de muro de contención OB-006
2. Copia do/s documento/s do/s tributo/s correspondente/s
3. Datos de identificación da solicitante:
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante).. Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
 3. Comunidade de propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice a ou o administrador da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da/do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.
 4. Reportaxe fotográfica do soar na zona na que se pretende o muro, subscriba polo/a solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, achegarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.
 5. Oficio de dirección das obras.
 6. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
 7. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente co contido mínimo establecido neste anexo (2 copias) (1 copia presentación telemática), incluído estudo de seguridade e saúde.
 8. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
 9. Nomeamento do contratista

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE MUROS DE CONTENCIÓN

1. O proxecto técnico deberá conter a seguinte documentación técnica:
 1. Memoria, tanto descritiva como construtiva na que se defina o muro solicitado. Incluirá os anexos que sexan necesarios para a definición e xustificación das obras
 2. Memoria urbanística: incluirá a xustificación da viabilidade urbanística do muro proxectado segundo as condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral.
 3. Plano da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinalen a situación da parcela que se pretenden as obras.
 4. Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante, a cal deberá reflectirse sobre un plano topográfico a escala mínima 1:500 cos mesmos parámetros cos que sexa fixado polos técnicos municipais.
 5. Plano topográfico da parcela ou parcelas a que se refire a solicitude, a escala non menor de 1:500, no que se indique a posición e lonxitude do muro, as cotas de altimetría, e, ademais, a edificación e arboredo existentes e a altimetría e as posicións en planta e altura das construcións dos predios veciños que poidan ser afectados polas obras.
 6. Planos de planta, alzado e sección coa descrición gráfica e dimensional que definan en detalle as obras .
 7. No caso que o proxecto inclúa movementos de terra: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra para realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións que adoptar en relación coa propia obra, vía pública e predios ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmonte ou terraplén e Memoria técnica complementaria referida á documentación prevista nos apartados anteriores explicativa das características, programa e coordinación dos traballos para efectuar.
 8. Presupuesto detallado das obras.
 9. Estudo de seguridade e saúde segundo o R.d. 1627/1997 redactado pola ou polo técnico competente.

G/ SOLICITUDE DE LICENZAS DE OBRAS (VARIOS)

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras (varios) OB-007
2. Copia do/s documento/s do/s tributo/s correspondente/s
3. Datos de identificación da solicitante:
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
 3. Comunidade de Propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da comunidade, DNI da ou do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.
 4. Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.
 5. Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscripta pola ou polo solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.
 6. Oficio de dirección das obras.
 7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
 8. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes.
 9. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
 10. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación e neste anexo (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).
 11. Se é o caso, xustificación do cumprimento da normativa sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións.
 12. Se as obras para as cales se solicita licenza comportan a execución de escavacións, terrapléns, desmorte ou rebaixe de terras: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra para realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións que adoptar en relación coa propia obra, vía pública e predios ou construcións veciñas que poidan ser afectados polo desmorte ou terraplén.
 13. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:
1. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co R.d.lei 1/1998 (en caso de edificios con división horizontal).(1 copia).
 2. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado por técnico/a competente
 3. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
 4. Oficio da dirección da execución da obra .
 5. Nomeamento de contratista.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS

1. O proxecto técnico deberá conter o documentos que definen as actuacións para realizar, co contido e detalle que permita coñecer o seu obxecto e determinar se se axusta á normativa urbanística aplicable. Cando se trate de proxectos de edificación, estes axustaranse ás determinacións do artigo 6, “Condicións do proxecto”, Capítulo 2, Parte I do Código técnico da edificación.
2. Ademais da documentación recollida no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación o proxecto técnico deberá conter a seguinte documentación técnica:
 1. Memoria urbanística: incluirá a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral.
 2. Plano da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.
 3. Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante, a cal deberá reflectirse sobre un plano topográfico a escala mínima 1:500 cos mesmos parámetros cos que sexa fixado polos técnicos municipais.
 4. Plano de localización a escala mínima 1:500, acoutaranse as distancias das edificacións projectadas ao eixe da vía pública, á aliñación oficial e aos demais lindeiros e o ancho das vías de acceso: Indicarase a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.
 5. Plano topográfico á mesma escala que o de localización con curvas de nivel con equidistancias dun metro, no que se indique a edificación e arborado existente.

6. Secciones da parcela, á mesma escala co plano de deslinde, con indicación do estado actual do terreo e da cota de referencia e da planimetría teórica. A cota de referencia deberá figurar nos planos dos alzados coa xustificación do cumprimento da altura máxima.

7. Nos casos de urbanización e edificación simultánea: planos e memoria con indicación da urbanización dos terreos de cesión e reposición de servizos seguindo as indicacións da acta de liña e rasante. No caso de que sexa necesario un proxecto de obras complementarias de urbanización presentarase para a súa tramitación simultánea co proxecto de edificación.

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

9. Memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas, se procede.

3. Para a solicitude de licenza será suficiente a presentación dun proxecto básico coa documentación técnica que se relaciona no punto anterior. No caso de solicitar a licenza co proxecto básico, antes do inicio da obra deberá presentar o proxecto de execución de conformidade co artigo 46 da ordenanza, xunto coa seguinte documentación:

1. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado por técnico/A competente

2. Oficio da dirección da execución da obra .

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

4. Nomeamento de contratista.

4. No caso de solicitude de licenzas para a instalación de estacións base de telefonía ou equipos de telecomunicacións non suxeitas a comunicación previa, o proxecto técnico incluíra ademais a seguinte documentación complementaria:

1. Estudo de cualificación ambiental que describa polo miúdo a posible incidencia da súa implantación e funcionamento no medio natural exterior e interior das edificacións e construcións do seu contorno, con indicación dos seguintes datos:

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

b. Impactos ambientais producidos por rúidos e vibracións e pola expulsión forzada de aire quente ou viciado.

c. Impacto visual na paisaxe arquitectónica urbana.

d. Medidas correctoras que se propoñen adoptar para eliminar os ditos impactos e o grao de eficacia previsto.

2. 1.2. Documentación gráfica ilustrativa do impacto visual da instalación dende o nivel da vía pública e xustificativa da localización e da solución de instalación elixidas, na que se inclúan:

a. Fotomontaxes:

- Frontal de instalación (cando for posible).

- Lateral dereito: dende a beirarrúa contraria da vía, a 50 m da instalación.

- Lateral esquerdo: dende a beirarrúa contraria da vía, a 50 m da instalación.

- De o estimaren procedente os servizos técnicos municipais, deberá achegarse, ademais, simulación gráfica do impacto visual dende a perspectiva da visión do viandante ou dende outros puntos.

b. Plano, a escala adecuada, da localización da instalación e do trazado do cableado (a súa situación nos trazados verticais e horizontais), de se realizar a instalación en fachada exterior.

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

1. 3. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL

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

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

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

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

- PRESUPUESTO: incluírase un arquivo PDF cun resumo do presuposto por capítulos.

- OUTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.

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

4. O nome dos arquivos estarán compostos unicamente por letras e números e non poderán incluír caracteres especiais nin acentuados.

1.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS SUXEITAS
PROCEDEMENTO ORDINARIO:

AO

OB•001

Impreso

LICENZA DE OBRA NOVA

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

Localización da parcela:

Localización.....Nº..... CP

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:

Superficie Total:..... m2

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

Presuposto:.....,..... €

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

Algunha consulta urbanística anterior Núm expediente:

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

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

- Que achega toda a documentación preceptiva.

E **AUTORIZA** aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

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

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

1c.- Reportaxe fotográfica.

1d.- Oficio de dirección das obras.

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

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

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

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

2. Se achega Proxecto Básico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OB•002

Impreso

LICENZA DE OBRAS AMPLIACIÓN REESTRUTURACIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....

Referencia Catastral.....

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Superficie Total construída:..... m2

Superficie ampliación:..... m2

Superficie rehabilitación:..... m2

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

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante.....

Algunha consulta urbanística anterior.....

Outros expedientes relacionados:.....

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

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

- Que achega toda a documentación preceptiva.

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome..... DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:

- DNI (ou documento que faga as súas veces). (da solicitante e da representante)
- AS persoas que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
- DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa representante e documentación acreditativa da representación.
- Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- 1b.- Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.
- 1c.- Reportaxe fotográfica.
- 1d.- Oficio de dirección das obras.
- 1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
- 1f.- Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.
- 1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
- 1h.- No caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- 2. Se achega Proxecto Básico
- 2a.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación e no anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).
- 2b.- Xustificación do cumprimento da normativa sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións.
- 2c.- Se as obras para as que se solicita licenza comportan a execución de escavacións, terrapléns, desmorte ou rebaixe de terras: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra a realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións a adoptar en relación coa propia obra, vía pública e fincas ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmorte ou terraplén.
- 3. Se achega proxecto básico e execución(ademais da documentación anterior)
- 3a.- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co RD.lei 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia) (solo obras de reestruturación xeral)
- 3b.- Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente.
- 3c.- Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria. (solo obras de reestruturación xeral)
- 3d.- Oficio da dirección da execución da obra .
- 3e.- Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
- 3f.- Nomeamento do contratista.
- 4. Se a edificación ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade
- 4a.-Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas
- 4b.-Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico.
- 4c.-A autorización ou declaración ambiental que proceda.
- 4d.-As autorizacións e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra, instalación ou actividade.

OB•003

Impreso

LICENZA DE OBRAS DE REFORMA/CONSOLIDACIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

Dirección Notificación:.....Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....
2. Localización da parcela:

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

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Superficie Total construída:..... m2

Superficie ampliación:..... m2

Superficie rehabilitación:..... m2

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante.....

Algunha consulta urbanística anterior

Outros expedientes relacionados:.....

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

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

- Que achega toda a documentación preceptiva.

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

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

- DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
 - Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
 - Comunidade de propietarios:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, achegará o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable)
 - Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios na que se recolla o acordo a realización das obras.
- 1b.- Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa condicións suxeitas a inscrición no rexistro .
- 1c.- No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de carácter temporal renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.
- 1d.- Reportaxe fotográfica.
- 1e.- Oficio de dirección das obras.
- 1f.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
- 1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
- 1h.- En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
2. Se achega Proxecto Básico
- 2a.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación e no anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).
3. Se achega proxecto básico e execución(ademais da documentación anterior)
- 3a.-Estudio de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente e visado polo correspondente colexio profesional.
- 3b.- Oficio da dirección da execución da obra, no seu caso .
- 3c.- Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
- 3d.- Nomeamento do contratista.

OB•004

Impreso

LICENZA DE OBRAS DE MOVEMENTO DE TERRAS

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante.....

Algunha consulta urbanística anterior

Outros expedientes relacionados:.....

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

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

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

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos do solicitante:

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

1b.- Reportaxe fotográfica.

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

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

- Memoria urbanística: incluírá a xustificación da viabilidade urbanística dos movementos de terra segundo as condicións esixidas polos diversos Títulos da normativa do Plan Xeral.
- Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.
- Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante, a cal deberá reflectirse sobre un plano topográfico a escala mínima 1:500 cos mesmos parámetros cos que sexa fixado polos técnicos municipais.
- Plano topográfico da parcela ou parcelas a que se refire a solicitude, a escala non menor de 1:500, no que se indiquen as cotas de altimetría, e, ademais, a edificación e arboredo existentes, a posición, en planta e altura, das construcións das fincas veciñas que poidan ser afectadas por desmonte ou terraplén.

- Plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra a realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións a adoptar en relación coa propia obra, vía pública e fincas ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmorte ou terraplén.
- Memoria técnica complementaria referida á documentación prevista nos apartados anteriores explicativa das características, programa e coordinación dos traballos a efectuar.
- Presupuesto detallado das Obras.
- Estudio de Seguridade e Saúde segundo o R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente.
- Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

1e.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

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

1g.- Nomeamento do contratista.

OB•005

Impreso

LICENZA DE PARCELAMENTO OU INFORME DE INNECESARIEDADE DE PARCELAMENTO

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Localización da parcela:

Localización.....Nº..... CP

Referencia Catastral

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

Superficie da finca a parcelar:..... m2

Nº de parcelas edificables resultantes:.....

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

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

- Que achega toda a documentación preceptiva.

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

Asemade, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ao exercicio do dereito ou ao

inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos do solicitante:

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

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

1c.- Reportaxe fotográfica.

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

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

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

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

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

OB•006

Impreso

LICENZA DE OBRA DE MURO DE CONTENCIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Localización da parcela:

Localización.....Nº..... CP.....

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Lonxitude total do muro:..... ml

Altura:..... ml

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante.....

Algunha consulta urbanística anterior

Outros expedientes relacionados:.....

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

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

- Que achega toda a documentación preceptiva.

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos do solicitante:

- Persoas físicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces) (do solicitante e do representante)
 - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
 - Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
 - Comunidade de propietarios:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, achegará o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable)
 - Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios na que se recolla o acordo a realización das obras.

1b.- Reportaxe fotográfica.

1c.- Oficio de dirección das obras.

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

1e.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

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

1g.- Nomeamento do contratista.

OB•007

Impreso

LICENZA DE OBRA (VARIOS)

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Localización da parcela:

Localización.....Nº..... CP.....

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

muro:..... ml

Lonxitude total do

Altura:..... ml

Presuposto:..... €

Acta de liña e rasante.....

Algunha consulta urbanística anterior

Outros expedientes relacionados:.....

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

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

- Que achega toda a documentación preceptiva.

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
- DNI (ou documento que faga as súas veces).
- Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
- DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
- Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Comunidade de propietarios:
- DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, achegará o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable)
- Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios na que se recolla o acordo a realización das obras.

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

1c.- Reportaxe fotográfica.

1d.- Oficio de dirección das obras.

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

1f.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

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

2. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 2

LICENZAS DE OBRA SUXEITAS AO PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

INDICE

2.1. DEFINICIÓNS OBRAS E ACTIVIDADES SUXEITAS AO PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

OBRAS E ACTIVIDADES SUXEITAS AO PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

1. DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓNS

2. INSTALACIÓNS EVENTUAIS E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS

2.2.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN

B/ INSTALACIÓNS EVENTUAIS E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS

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

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

OB-009S SOLICITUDE DE LICENZA DE DEMOLICIÓN PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

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

ANEXO 2

LICENZAS DE OBRA SUXEITAS AO PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

2.1. DEFINICIÓNS

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

Nos casos nos que sexa necesaria a corrección de deficiencias nunha actuación sometida ao procedemento simplificado, este feito suporá o cambio no procedemento ao ordinario, e non será operativo o prazo dun mes do

silencio administrativo. Neste caso non se poderán realizar as obras solicitadas, en tanto non se resolva a preceptiva licenza municipal.

OBRAS E ACTIVIDADES SUXEITAS A LICENZA POR PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO:

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

2.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ OBRAS DE DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras suxeita a procedemento simplificado OB-009S
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
3. Datos de identificación da solicitante:
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante). quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
4. Proxecto técnico completo, redactado por técnico/a competente e visado polo correspondente colexio profesional, que incluíra estudo de seguridade e saúde e estudo de xestión de residuos procedentes da demolición.
5. Oficio de dirección das obras e dirección da execución da obra.
6. Reportaxe fotográfica da edificación para derrubar subscrita pola ou polo solicitante e por técnico/a redactor/a do proxecto.
7. No seu caso, copia da resolución de declaración de ruína.
8. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
9. Nomeamento de contratista.

B/ INSTALACIÓN EVENTUAIS E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS

1. Impreso normalizado de solicitude licenza de instalacións eventuais e actividades ocasionais OB-010S
2. Datos de identificación da solicitante:
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces) (da solicitante e da representante). quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
3. Certificado subscrito por técnico/a competente correspondente sobre a dirección de montaxe e condicións de seguridade, solidez, hixiene e comodidade da instalación proxectada e no que se indicará a instalación de servizos hixiénicos.
4. Boletín de instalación de conexión á acometida eléctrica por instalador autorizado selado pola Consellería de Industria; no seu caso.
5. Certificación de ignifugación da carpa, se a tivese.
6. Xustificante de ter depósito fianza (aval ou metálico) na tesourería municipal deste concello polo importe que, no seu caso, se sinala na resolución que autorice a ocupación de terreos municipais) para responder dos posibles danos que se poidan ocasionar na propiedade municipal e garantir a limpeza desta.
7. Contrato con xestor autorizado pola administración para a recollida dos residuos non asimilables a urbanos, no seu caso.

8. Solicitud de alta de subministración de auga e de conexión á rede de saneamento municipal perante a empresa concesionaria, no seu caso.
9. Seguro de responsabilidade civil actualizado que cubra os danos que se poidan producir polo espectáculo a persoas ou cousas (tanto executantes do espectáculo como espectadores – terceiros-) cando menos ata un importe mínimo de 300.506,05 euros e resgardo de estar ao corrente do pago.
10. Declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade. EXCLÚESE a súa presentación nos casos nos que se aporte proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional.
11. Declaración de conformidade do fabricante CE e copia da documentación da ITV conforme, correspondente ao escenario móbil ou documento análogo acreditativo do estado de idoneidade do mesmo (asinado por técnico competente)

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

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

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

OB•009S

Impreso de Solicitud

LICENZA DE DEMOLICIÓN PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Localización da parcela:

Localización.....Nº..... CP

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Superficie: m2

Código da obra:.....

Presuposto:..... €

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

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación e non esta incluída nos ámbitos da ordenanza 1 e ordenanza 2 do PXOM.
- Que as obras cumpren integralmente a normativa municipal do Concello de Boimorto.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos..
- Que na execución da obra respectaranse as medidas de seguridade e saúde laboral segundo RD 1627/97
- Que achega toda a documentación preceptiva.

-Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos do solicitante:

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

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

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

1d.- Reportaxe fotográfica

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

1f.- Nomeamento do contratista.

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

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

Asunto: Licenzas suxeitas ao procedemento simplificado

Referencia- número de expediente:

Solicitante:

Descrición da obra ou actividade solicitada:

Emprazamento da instalación u obra:

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

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

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

Boimorto, dede
O/a funcionario/a.

XUSTIFICANTE DE RECEPCIÓN:

Nome: Sinatura

DNI:

Data:

Asdo:.....

OB•010S

Impreso de Solicitude

LICENZA DE INSTALACIÓNS EVENTUAIS E ACTIVIDADES OCASIONAIS PROCEDEMENTO SUMPLIFICADO

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Localización da parcela:

Localización.....Nº..... CP

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:

Superficie total: m2

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

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

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

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

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos do solicitante:

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

• Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

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

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

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

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

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

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

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

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

1l. Declaración de conformidade do fabricante CE e copia da documentación da ITV conforme, correspondente ao escenario móbil ou documento análogo acreditativo do estado de idoneidade do mesmo (asinado por técnico competente)

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

Asunto: Licenzas suxeitas ao procedemento simplificado

Referencia- número de expediente:

Solicitante:

Descrición da obra ou actividade solicitada:

Emprazamento da instalación u obra:

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

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

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

Boimorto, dede
O/a funcionario/a.

XUSTIFICANTE DE RECEPCIÓN:

Nome: Sinatura

DNI:

Data:

Asdo.-.....

ANEXO 3

LICENZAS DE ACTIVIDADE.

ÍNDICE

3.1. DEFINICIÓNS

ACTIVIDADE SUXEITAS A LICENZA

3.2.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

3.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZAS DE ACTIVIDADE

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

AC-002 SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE E OBRA NOVA

ANEXO 3

LICENZAS DE ACTIVIDADE.

3.1. DEFINICIÓNS

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

- a) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas que se desenvolvan en establecementos públicos cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor.
- b) A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas ao establecemento.
- c) A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias e, en todo caso, os que requiran a instalación de escenarios e estruturas móbiles.

- d) A celebración dos espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas que se desenvolvan en máis dun termo municipal.
- e) A celebración dos espectáculos e festexos taurinos.
- f) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica esixa a concesión de autorización.”

O contido deste anexo aplicarase ás seguintes actividades:

- a) Espectáculos públicos ou actividades recreativas que se desenvolvan en establecementos públicos cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor.
- b) Espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica exixa a concesión de autorización.

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

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

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras e actividade inocua e obras de reforma comercial AC-001 .
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
3. Datos de identificación da solicitante:
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
4. Fotocopia de documento que xustifique a posesión do local (escritura de propiedade ou contrato de arrendamento)
5. Reportaxe fotográfica da edificación (fachadas e interior do local para reformar), subscripta pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto
6. Oficio de dirección das obras no que deberá constar o nome, enderezo e a titulación e habilitación profesional do técnico.
7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
8. Proxecto técnico completo redactado por técnico/a competente co contido mínimo establecido neste anexo (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática), (incluído estudo de seguridade e saúde e estudo de xestión de residuos).
9. Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo 3 da Ordenanza de tramitación de licenzas.
10. Plan de emerxencia, plan de autoprotección, memoria de mobilidade ou estudo de avaliación da mobilidade xerada, estudo de impacto acústico e dispositivo de asistencia sanitaria, redactados de conformidade coa normativa vixente, e sempre que os seus contidos non se incorporasen aos proxectos técnicos achegados.
11. Documentación requirida pola normativa sobre ruídos e vibracións, verteduras, emisións e, en todo caso, a que determine a normativa sobre prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.
12. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
13. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
14. Nomeamento do contratista.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE ACTIVIDADE e OBRAS REFORMA

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

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

1. Memoria urbanística: incluírá a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral.

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

3. Plano da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinalen a situación da edificación na que se pretenden as obras e plano de localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima e 1:500.

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

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

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

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

2. Estudo xustificativo do cumprimento da normativa de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruídos e/ou vibracións.

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

4. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escala 1:100 o 1:50 segundo o caso, con indicación do uso das diferentes dependencias, superficies, maquinaria e instalacións, situación de saídas, comunicacións, etc.

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

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

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

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de actividade inocua e obra nova AC-002

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

3. Datos de identificación da solicitante

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

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

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

5. Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscrita pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.
 6. Oficio de dirección das obras no que deberá constar o nome, enderezo e a titulación e habilitación profesional.
 7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
 8. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
 9. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación e neste anexo da Ordenanza de tramitación de licenzas (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).
 10. Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente.
 11. Plan de emerxencia, plan de autoprotección, memoria de mobilidade ou estudo de avaliación da mobilidade xerada, estudo de impacto acústico e dispositivo de asistencia sanitaria, redactados de conformidade coa normativa vixente, e sempre que os seus contidos non se incorporasen aos proxectos técnicos achegados.
 12. Documentación requirida pola normativa sobre ruídos e vibracións, verteduras, emisións e, en todo caso, a que determine a normativa sobre prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.
 13. Xustificación do cumprimento da normativa municipal sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións.
 14. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:
1. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado pola ou polo técnico competente de acordo co R.d.I 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia).
 2. Estudio de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado por técnico/a competente
 3. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
 4. Oficio da dirección da execución da obra .
 5. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
 6. Nomeamento de contratista.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE ACTIVIDADE e OBRA NOVA

1. Os proxectos de edificación axustaranse ás determinacións do artigo 6, “Condicións do proxecto”, Capítulo 2, Parte I do Código técnico da edificación.
2. Ademais da documentación recollida no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación o proxecto de edificación deberá conter a seguinte documentación técnica:
 1. Memoria urbanística: incluíra a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral. Ademais, se procede xustificará as condicións do uso proxectado, os do cálculo de superficies edificables e axuste ao dereito edificatorio. Se é o caso, incluíra as condicións e xustificacións de alturas e recuados segundo a ordenanza, con expresión se procede das solucións adoptadas para o tapado de medianeiras ou resolución dos problemas que se deriven destas.
 2. Plano da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.
 3. Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante.
 4. Plano de localización a escala mínima 1:500, acoutándose as distancias das edificacións proxectadas ao eixe da vía pública, á aliñación oficial e aos demais lindeiros; acoutándose o ancho das vías de acceso, indicarse a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.
 5. Plano topográfico á mesma escala que o de localización con curvas de nivel con equidistancias dun metro, no que se indique a edificación e arboredo existente.
 6. Seccións da parcela coa edificación proxectada, a mesma escala co plano de deslinde, no que se indique o estado actual do terreo, a cota de referencia que deberá figurar nos planos dos alzados coa xustificación do cumprimento da altura máxima.
 7. Nos casos de urbanización e edificación simultánea: planos e memoria na que se indique a urbanización dos terreos de cesión e reposición de servizos seguindo as indicacións do acta de liña e rasante. No

caso de que sexa necesaria un proxecto de obras complementarias de urbanización presentarse para a súa tramitación simultánea co proxecto de edificación.

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

9. Memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas.

10. No caso de edificacións de uso industrial achegarse proxecto técnico xustificativo ao abeiro do Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais, ou lexislación que o substitúa.

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

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

2. Estudo xustificativo do cumprimento da normativa de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruídos e/ou vibracións.

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

4. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escala 1:100 o 1:50 segundo o caso, con indicación do uso das diferentes dependencias, superficies, maquinaria e instalacións, situación de saídas, comunicacións, etc

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

4. Para a solicitude de licenza será suficiente a presentación dun proxecto básico coa documentación técnica que se relaciona nos puntos 1 e 2 e o proxecto da actividade ca documentación que se relaciona no punto 3. No caso de solicitar a licenza co proxecto básico, antes do inicio da obra deberá presentar o proxecto de execución de conformidade co artigo 46 da ordenanza, xunto coa seguinte documentación:

1. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado pola ou polo técnico competente de acordo co R.d.l. 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia).

2. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado pola ou polo técnico competente

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

4. Oficio da dirección da execución da obra .

5. Estudo de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

6. Nomeamento do contratista.

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

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

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

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

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

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

- PRESUPUESTO: incluirase un arquivo PDF cun resumo do presuposto por capítulos.

- OUTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.

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

4. O nome doa arquivos estarán compostos unicamente por letras e números e non poderán incluír caracteres especiais nin acentuados.

3.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE ACTIVIDADE:

AC•001

Impreso de solicitude

LICENZA DE ACTIVIDADE + OBRA DE REFORMA COMERCIAL

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

2. Localización da parcela:

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

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:

Superficie Total:..... m2
Potencia

mecánica:..... CV

Presuposto das obras:.....,..... €

Denominación..... comercial..... da
actividade:.....

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

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que tras a obtención da licenza e unha vez realizadas as obras, comunicarei ao Concello o cumprimento dos requisitos da licenza e o inicio da actividade achegando o correspondente Certificado final de obra que acreditará a adecuación do establecemento á licenza outorgada.

E **AUTORIZA** aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas a licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome..... DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

ACTIVIDADES SUXEITAS A LICENZA PREVIA

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1j.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

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

1l.- Nomeamento do contratista.

AC•002

Impreso de solicitude

LICENZA DE ACTIVIDADE + OBRA NOVA

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

Teléfono:.....

Correo

electrónico.....

2. Localización da parcela:

Localización.....Nº..... CP

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:

Superficie Total:..... m2

Potencia mecánica:..... CV

Presuposto das obras:.....,..... €

Denominación comercial da actividade:.....

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

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

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

- Que achega toda a documentación preceptiva.

- Que tras a obtención da licenza e unha vez realizadas as estas, solicitaré a preceptiva licenza de primeira ocupación.

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas a licenza solicitada.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

ACTIVIDADES SUXEITAS A LICENZA PREVIA

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

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
- DNI (ou documento que faga as súas veces). (da solicitante e da representante)

- AS persoas que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
- DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa representante e documentación acreditativa da representación.
- Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- 1b.- Escritura pública de propiedade do terreo. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición no rexistro. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.
- 1c.- Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén de fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.
- 1d.- Oficio de dirección das obras no que deberá constar o nome, enderezo e a titulación e habilitación profesional.
- 1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
- 1f.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
- 1g.- No caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: Declaración responsable (ou certificado colexial) do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- 1h.- En edificacións incluídas nas zonas de ordenanza 2, ata que sexa aprobado definitivamente o Plan Especial do Ensanche, e nos casos particulares da ordenanza 1, será preceptiva a presentación do resultado da Consulta Previa ante a Comisión de seguimento do PEEC.
- 2. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO
- 2a.- Proxecto técnico da edificación redactado por técnico competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación e no anexo 3 da Ordenanza de tramitación de licenzas (2 copias) (3 copias en edificios catalogados) (1 copia presentación telemática).
- 2b.- Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo 3 da Ordenanza de tramitación de licenzas.
- 2c.- Plan de emerxencia, plan de autoprotección, memoria de mobilidade ou estudo de avaliación da mobilidade xerada, estudo de impacto acústico e dispositivo de asistencia sanitaria, redactados de conformidade coa normativa vixente, e sempre que os seus contidos non se incorporasen aos proxectos técnicos achegados.
- 2d.- Documentación requirida pola normativa sobre ruídos e vibracións, verteduras, emisións e, en todo caso, a que determine a normativa sobre prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.
- 2e.- Xustificación do cumprimento da ordenanza municipal sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións no termo municipal de Vigo.
- 3. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO E EXECUCIÓN (ademais da documentación anterior)
- 3a.- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co RD. lei 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal).(1 copia)
- 3b.- Estudio de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente e visado polo correspondente colexio profesional.
- 3c.- Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
- 3d.- Oficio da dirección da execución da obra .
- 3e.- Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
- 3f.- Nomeamento do contratista

ANEXO 4

LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

INDICE

4.1. DEFINICIÓNS

LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

4.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

PO-001 SOLICITUDE DE LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

ANEXO 4

LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

4.1. DEFINICIÓNS

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

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

4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

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

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

4.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZAS DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

PO•001

Impreso de solicitude

LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Localización da parcela:

Localización..... N°..... CP.....

Referencia Catastral.....

3. Descrición das obras:

Expediente de licenza de obra:.....

Data de presentación do proxecto de execución:.....

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

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

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

- Que achega toda a documentación preceptiva.

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

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á licenza solicitada.

Boimorto..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no apartado 4 do artigo 71.bis da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, “a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a.- Datos identificativos do solicitante:

- Persoas físicas:
- DNI (ou documento que faga as súas veces).

- Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 - Persoas xurídicas:
 - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
 - Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- 1b.- Certificado final de obra orixinal expedido polo/s técnico/s director/es da obra e visado polo colexio profesional correspondente.
- 1c.- No caso de variacións de detalle na obra executada deberá presentar memoria e planos da situación final da obra, nos que queden perfectamente recollidas, descritas e identificadas as variacións introducidas.
- 1d.- No caso de edificacións de uso residencial: acta de recepción da obra executada, se se outorgase expresamente, ou a acreditación da recepción tácita.
- 1e.- Documento acreditativo de que a obra ou instalación se deu de alta para os efectos do imposto de bens inmobles de natureza urbana.
- 1f.- Certificado de homologación que acredite a resistencia ao lume das portas RF, expedido por un laboratorio homologado (excepto vivendas unifamiliares).
- 1g.- Certificado expedido pola empresa ou entidade homologada para estes fins, acreditativo do cumprimento da normativa de PROTECCIÓN DO MEDIO CONTRA A CONTAMINACIÓN ACÚSTICA. Na certificación deberá constar expresamente o cumprimento dos requisitos acústicos esixidos.
- 1h.- En seu caso, Boletín de Instalación das Infraestruturas Comúns de Telecomunicacións. En edificios de mais de 20 vivendas ou uso non residencial, certificado final de obra (expedido polo Enxeñeiro ou Enxeñeiro técnico de Telecomunicacións), selados pola Xefatura de Inspección de Telecomunicacións
2. Se a edificación ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade.
- 2a- Certificación de fin de obra das instalacións, conforme estas se executaron de acordo co proxecto e licenzas que se autorizan, asinada polo/a técnico/a director/a e visada polo correspondente colexio profesional.
- 2b- No seu caso, medicións sonométricas acreditativas do illamento acústico conseguido no local. Estas medicións deberán ser realizadas por empresa homologada pola Xunta de Galicia, asinadas por técnico/a competente ou empresa homologada.

ANEXO 5

COMUNICACIÓNS PREVIAS

ÍNDICE

5.1. DEFINICIÓNS

COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

5.2. ACTUACIÓNS COMUNICADAS

ACTIVIDADE SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS

CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES

OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS MAIORES E PECHES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRAS

INICIO DE OBRAS AUTORIZADAS COA CORRESPONDENTE LICENZA PREVIA

INSTALACIÓN DE GRÚAS/GUINDASTRES ESTACIÓNS OU INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

5.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES

B/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA UNHA ACTIVIDADE. CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE ACONDICIONAMENTO E ACTIVIDADE.

- C/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES.
- D/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES
- E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OUTRAS OBRAS
- F/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS
- G/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOLARES (EXCEPTO MUROS DE CONTENCIÓN)
- H/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA
- I/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE UNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA
- J/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE
- K/ COMUNICACIÓN PREVIA DE ESTACIÓNS OU INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

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

5.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA

- CP-001 COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADE
- CP-002 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA UNHA ACTIVIDADE
- CP-003 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES
- CP-004 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES (sen documentación técnica)
- CP-005 COMUNICACIÓN PREVIA DE OUTRAS OBRAS
- CP-006 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE LICENZA DE OBRA
- CP-007 COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE OBRA NOVA AUTORIZADA
- CP-008 COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE
- CP-009 COMUNICACIÓN PREVIA DE ESTACIÓN OU INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

ANEXO 5

COMUNICACIÓNS PREVIAS

5.1 DEFINICIÓNS

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

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

5.2. ACTUACIÓNS COMUNICADAS

ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

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

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

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

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

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

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

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

Actividades nocturnas:

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

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

OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS

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

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

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

CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES

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

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

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

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

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

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

OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

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

1. Mantemento de partes non edificables de parcelas e soares:
 - 1.a. Limpeza e roza interior de parcelas e soares, sen movementos de terras nin tala de arborado
 - 1.b. Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.
 2. Mantemento de fachadas dos edificios:
 - 2.a. Reparación e substitucións de elementos auxiliares da cuberta (canalóns, baixantes e varandas)
 - 2.b. Limpeza e pintado de fachadas.
 - 2.c. Cambio de carpintería exterior, persianas, varandas ou similares.
 3. Mantemento de cubertas dos edificios:
 - 3.a. Substitución puntual de material de cubertas ou terrazas.
 4. Mantemento e actualizacións das instalacións dos edificios:
 - 4.a. Substitucións de instalacións privativas de vivenda ou local (auga, gas, electricidade, desaugadoiros ou similar)
 - 4.b. Novas instalacións non encastadas en elementos estruturais (vigas, piares, paredes mestras, etc.)
 - 4.c. Mantemento de instalacións comúns do edificio (ascensor, caldeiras, etc.)
 5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:
 - 5.a. En paredes, solos e falsos teitos.
 - 5.b. Reformas en cocinas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.
- A comunicación previa deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles.
O resto das obras menores nas que é necesario achegar documentación técnica tramitaranse tamén polo procedemento de comunicación previa descrito no apartado seguinte.
En edificios catalogados todas as obras están suxeitas a licenza de obra previa.

OUTRAS OBRAS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

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

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

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

Inclúense as obras que se enumeran na seguinte relación:

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

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

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

3. INSTALACIÓN DE NOVOS ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS COMERCIAIS (RÓTULOS, TOLDOS OU BANDEIROLAS):

Carteis ou rótulos que sirvan para indicar a denominación social de persoas físicas ou xurídicas ou o exercicio de actividade mercantil, industrial, profesional ou de servizos a que os locais se dediquen e non teñan finalidade estritamente publicitaria. Non se inclúen outros soportes publicitarios.

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

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

* Cambios na distribución mediante a apertura puntual de ocos de paso en muros.

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

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

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

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

CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRA

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

INICIO DUNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA

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

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

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

INSTALACIÓN DE GRÚAS/GUINDASTRES:

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

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

ESTACIÓNS OU INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

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

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

5.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR NAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES.

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

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

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

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

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

Se non son precisas obras de acondicionamento

1. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)
2. Planos de situación e localización do local no que se pretende a actividade asinado por técnico/a competente. Deberá utilizar a cartografía oficial.
3. Memoria da actividade, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos, asinada por técnico competente.

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

4. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local con indicación do uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc. e instalacións de protección contra incendios, asinado por técnico/a competente.
5. Certificación emitida por facultativo/a competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función deste e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.
6. Copia das autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios para o inicio da actividade
7. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local subscrita pola persoa solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto.
8. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

Se a actividade está suxeita ao procedemento previo de incidencia ambiental

9. Declaración de incidencia ambiental
10. Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente
11. Certificado do técnico/a ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.

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

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras de adaptación e inicio de actividade CP-002
2. Copia do/s documento/s do/s tributo/s correspondente/s.

3. Datos de identificación da solicitante

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

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

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

5. Proxecto técnico das obras de adaptación que se van a realizar, redactado por técnico/a competente. O proxecto deberá xustificar que tras as obras o local será apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, seguridade contra incendios e accesibilidade precisas para o uso pretendido.

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

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

8. Oficio de dirección das obras.

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

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

Se a actividade está suxeita ao procedemento previo de incidencia ambiental

11. Declaración de incidencia ambiental

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

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

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE ACONDICIONAMENTO E ACTIVIDADE

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

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

1. Memoria urbanística: incluírá a xustificación das condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do Plan xeral.

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

3. Plano da cartografía oficial de Boimorto, no que se sinala a situación da edificación na que se pretenden as obras e plano de localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima e 1:500.

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

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

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

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

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

2. Estudo xustificativo do cumprimento da normativa de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de rúidos e vibracións, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar rúidos e/ou vibracións.
3. Documentación técnica exixible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
4. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por técnico ou técnicos competentes e reunir os requisitos formais esixibles de conformidade coa lexislación en vigor. O proxecto, unha vez incorporado ao expediente administrativo, ten carácter de documento público, responderá a ou o seu autor da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

C/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES.

1. Impreso normalizado de comunicación previa de cambio de titularidade dunha actividade CP-003 asinado polo novo titular.
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
3. Datos de identificación da nova titular.
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
4. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

D/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-004
2. Datos de identificación da solicitante.
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
 3. Comunidade de propietarios/as: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.
3. Planos de situación e localización da edificación ou parcela no que se vai realizar a obra.
4. Presuposto detallado da obra ou actuación a realizar.
5. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, se son obras interiores, subscrita pola persoa solicitante.
6. Copia das autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.
7. Nos casos de presentar documentación técnica: declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OUTRAS OBRAS.

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores CP-005
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributos municipais
3. Datos de identificación da solicitante.
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a

súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

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

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

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

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

7. Reportaxe fotográfica, incluído fotografías da totalidade da fachada e da zona na que se pretenden realizar a obra, subscripta pola ou polo solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto.

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

9. Nomeamento do contratista.

F/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS

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

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

3. Datos de identificación da solicitante.

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

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

4. Plano de situación e localización

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

6. Memoria descritiva da actuación.

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

8. Presuposto detallado da obra ou actuación para realizar.

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

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

G/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOLARES (excepto muros de contención)

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

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

3. Datos de identificación da solicitante

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

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

4. Plano de situación.

5. Plano de deslinde acoutado que indique onde se pretende o peche.

6. Se o peche linda coa a vía pública: copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante (que se deberá reflectir sobre un plano topográfico cos mesmos parámetros fixados polos técnicos municipais).
7. Memoria descritiva coa indicación dos materiais, altura e lonxitude do peche
8. Copia das restantes autorizacións e, se é o caso, concesións administrativas cando sexan legalmente esixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento
9. Presuposto detallado da obra ou actuación para realizar.
10. Reportaxe fotográfica da parcela na que se pretenden construír o peche, subscrita pola persoa solicitante.

H/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA

1. Impreso normalizado de comunicación previa de cambio de titularidade dunha licenza de obra CP-006, asinado polo novo titular.
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
3. Comunicación dos datos identificativos do novo titular.
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación 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.
4. Documentación acreditativo da transmisión da licenza ao novo titular.
5. Se para a obtención da licenza que se transmite foi constituída garantía para responder de obras de urbanización ou da reposición de servizos urbanísticos, o novo titular deberá achegar copia do mandamento de ingreso emitido pola Tesourería do Concello do novo a val bancario ou fianza en metálico, pola mesma cantidade e o mesmo concepto que a garantía prestada polo titular anterior.

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

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-007
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
3. Datos de identificación da solicitante.
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
4. Proxecto de execución, no caso de que non se presentase previamente
5. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado pola ou polo técnico competente de acordo co R.d.l. 1/1998, no caso de que non se presentase previamente (edificacións con división horizontal)
6. Estudo de seguridade e saúde, segundo R.d. 1627/1997, redactado polo/a técnico/a competente, no caso de que non se presentase previamente
7. Se é o caso, proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria, no caso de que non se presentase previamente
8. Oficio da dirección da execución da obra, no caso de que non se presentase previamente
9. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
10. Nomeamento de contratista.
11. Documento asinado pola ou polo técnico redactor do proxecto onde sinala que o proxecto técnico de execución axústase e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais.

J/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-008
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante.
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
4. Proxecto de Instalación 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.
5. Xustificación ou certificación emitida pola compañía aseguradora acreditativa de que a empresa autorizada pola comunidade autónoma como instaladora e conservadora do guindastre ten cuberta a súa responsabilidade civil pola contía mínima que prevé o art. 6 do citado R.d. 836/2003, do 27 de xuño, ou norma que o substitúa (importe mínimo 600.000,00 euros) . No caso de que a grúa se instale en terreos de propiedade municipal, esixírase ademais dito seguro de responsabilidade civil respecto do usuario da guindastre.
6. Certificado de instalador autorizado da idoneidade técnica do guindastre para instalar e do perfecto estado de todos os seus elementos, materiais e mecanismos, que acredite que este se encontra en perfectas condicións para ser montado.
7. De se situar a instalación en vía pública, deberá achegar copia da resolución do concello que autorice a ocupación.
8. Declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito, que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade. EXCLUÉSE a súa presentación nos casos nos que se achegue proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional.
9. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

K/ COMUNICACIÓN PREVIA DE ESTACIÓN OU INSTALACIÓN RADIOELÉCTRICA:

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-009
2. Copia do/s documento/s de autoliquidación do/s tributo/s correspondente/s.
3. Datos de identificación da solicitante.
 1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
 2. Persoas xurídicas: DNI da representante e documentación acreditativa da representación e escritura ou documento de constitución e/ou estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
4. Documento acreditativo da dispoñibilidade do solo ou do espazo para a instalación (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)
5. Xustificación da aprobación do Ministerio de Industria Turismo e Comercio do proxecto da instalación de telecomunicacións que inclúa a totalidade dos sistemas para implantar
6. Proxecto técnico da instalación, asinado por técnico competente, con inclusión dos planos de situación e deslinde, plantas alzados e seccións da instalación e xustificación do cumprimento das esixencias básicas do “Código Técnico da Edificación”, da normativa do Plan Xeral de Ordenación Municipal. No caso de torres o proxecto incluirá un plano de deslinde no que se indiquen as construcións existentes nun raio de 100/50 ml.
7. Oficio de dirección das obras
8. Reportaxe fotográfica, con inclusión de fotografías da totalidade da fachada, nos casos de instalacións sobre cubertas de edificios existentes e da zona da instalación.
9. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

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

1. Os proxectos técnicos en formato dixital deberán achegarse en formato PDF asinados pola ou polo seu autor ou ben visados polo correspondente colexio profesional.
2. Os arquivos dixitais que compoñen o proxecto técnico deberán responder a seguinte estrutura:
 - MEMORIA: cada capítulo da memoria deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.
 - PLANOS: cada plano deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.
 - PRESUPOSTO: incluírase un arquivo PDF cun resumo do presuposto por capítulos.
 - OTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.

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

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

5.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA

CP•001

Impreso

COMUNICACIÓN PREVIA INICIO DE ACTIVIDADE

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización.....Nº..... CP.....

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición da actividade:

Superficie

Total:..... m2

Potencia Mecánica:.....CV

Denominación

comercial:.....

.....

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

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

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

j Que remataron as obras necesarias para o acondicionamento do local realizadas con carácter previo ao inicio da actividade,

comunicadas ou con licenza previa, expediente núm.,axustándose as súas determinacións como consta no certificado de fin da obra asinado por técnico competente achegado.

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

ADEMAIS

- Que as características indicadas reflicten fielmente as actividades ou instalacións a desenvolver.

- Que se dispón de maquinaria, estará instalada sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.

- Que a instalación eléctrica se axusta ao Regulamento electrotécnico de baixa tensión.

- Que a actividade dispón de extintores, iluminación de emerxencia e sinalización segundo o disposto na normativa vixente.

- Que as instalacións cumpren coas normas de instalación fixadas polo PXOM.

- Que a actividade cumpre coas normas de accesibilidade.

- Que cumprirán os requisitos relativos ás medidas hixiénico-sanitarias.

- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.

- Que a actividade dará cumprimento íntegro á normativa municipal do Concello de Boimorto.

- Que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais que lle resulten necesarias para o exercicio da actividade.

- Que achega toda a documentación preceptiva.

ASÍ MESMO

-Que cumprirá os requisitos esixidos pola normativa de aplicación e manterá as medidas correctoras precisas para o correcto desenvolvemento da actividade durante o tempo do seu exercicio. Ademais, contará no local, a

disposición dos servizos de inspección municipais, unha copia desta comunicación e, nos casos establecidos a certificación de illamento acústico e/ou medicións de nivel de ruidos.

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

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

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

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

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

ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

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

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

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

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

1b. Se o titular de actividade é distinto o solicitante da obra: Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

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

2a. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

2b. Planos de situación e localización do local no que se pretende a actividade sobre a cartografía oficial, asinado por técnico competente.

2c. Memoria da actividade (descrição da actividade, superficie e alturas, relación de maquinaria instalada no local), coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos, asinada por técnico competente. Incluirá a descrição detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se ha de expresar en C.V.

para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras a aplicar de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.

2d. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local indicando o uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc. e instalacións de protección contra incendios, asinado por técnico competente.

2e. Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, accesibilidade, e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.

2f. Copia das autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.

2g. Reportaxe fotográfica,

2h. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

2i. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de carácter temporal renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.

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

2j. Declaración de incidencia ambiental

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

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

3. En ambos casos ademais deberán aportar

1. Datos identificativos do solicitante:

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

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

CP•002

Impreso

COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

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

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización.....Nº..... CP.....

Referencia Catastral.....

3. Descrición da actividade

Descrición da actividade:

Superficie

Total:..... m2

Potencia Mecánica:.....CV

Denominación comercial:.....

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

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

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar e as actividades ou instalacións a desenvolver.
- Que se dispón de maquinaria, estará instalada sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.
- Que a actividade disporá de extintores, iluminación de emerxencia e sinalización, segundo o disposto na normativa vixente.
- Que as instalacións cumpren coas normas de instalación fixadas polo PXOM.
- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa de conformidade co artigo 194.2 da Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que as obras cumpren integramente a normativa municipal do Concello de Boimorto.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumpriran os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos..
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou identificarase ao promotor e ano de construción).
- Que a actividade cumpre coas normas de accesibilidade.
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que na execución da obra respectaranse as medidas de seguridade e saúde laboral segundo RD 1627/97
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

ASÍ MESMO,

- Que realizará as obras de conformidade co proxecto técnico presentado

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

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

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

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

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

ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

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

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

OBRAS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

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

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral.

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

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

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

1c.- Proxecto técnico das obras de adaptación que se van a realizar, asinado por técnico competente, incluíndo planos de situación e deslinde, plantas alzados e seccións do local e xustificación do cumprimento das Esixencias Básicas do Código Técnico da Edificación. O proxecto deberá xustificar que tras as obras o local será apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, seguridade contra incendios e accesibilidade precisas para o uso pretendido, co contido mínimo establecido no Anexo 5 da Ordenanza municipal de tramitación de licenzas.

1d.-Proxecto técnico da actividade e das instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido mínimo establecido no Anexo 5 da Ordenanza municipal de tramitación de licenzas.

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

1f.-Oficio de dirección das obras.

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

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

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

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

2a.- Declaración de incidencia ambiental

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

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

3. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación do tributo correspondente.

CP•003

Impreso

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Datos da actividade:

Actividade:..... Expediente nº:

Localización do local:..... N°..... Localidade e CP.....

Referencia Catastral:.....

Antiga Denominación comercial:

.....

Nova Denominación comercial:

.....

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

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

¡ Fotocopia do NIF, NIE ou CIF do novo/a titular e do representante, no seu caso

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

¡ Documento que xustifique a posesión do local, contrato de arrendamento ou escritura de propiedade

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

- Que a actividade a desenvolver é a xa comunicada no expediente de referencia, que non foi interrompida por tempo superior a seis meses e non se realizaron reformas substanciais do local nin calquera cambio que implique unha variación que afecte a seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.

- Que cumprirá os requisitos esixidos pola normativa de aplicación e manterá as medidas correctoras precisas para o correcto desenvolvemento da actividade durante o tempo do seu exercicio. Ademais, contará no local, a disposición dos servizos de inspección municipais, cunha copia desta comunicación e certificado do illamento acústico conseguido no local, realizados por empresa homologada pola Xunta de Galicia, asinadas por técnico/a competente da empresa homologada.

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

AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta Administración, á comprobación telemática con outras Administracións públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.

Boimorto..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

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

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

CP•004

Impreso

COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES

(Sen documentación técnica)

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

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

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización.....Nº..... CP.....

Referencia Catastral.....

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Código de obra:.....

Superficie Total:.....m²

Presuposto das obras:.....,..... €

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

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

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

E COMUNICA que iniciará as obras a partires do día..... (A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles) cun prazo de execución de.....
Boimorto..... de.....de 20.....

Sinatura do/a solicitante:

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

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, “A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos”.

Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.

RELACIÓN DE OBRAS MENORES, SUXEITAS AO RÉXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA.

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

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

2. Mantemento de fachadas dos edificios:

- 2a Reparación e substitucións de elementos auxiliares da cuberta (canalóns, baixantes e varandas)
- 2b Limpeza e pintado de fachadas.
- 2c Cambio de carpintería exterior, persianas, varandas ou similares.

3. Mantemento de cubertas dos edificios:

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

4. Mantemento e actualizacións das instalacións dos edificios:

- 4.a Substitucións de instalacións privativas de vivenda ou local (auga, gas, electricidade ou similar)
- 4.b Novas instalacións non encaixadas en elementos estruturais (vigas, pilares, paredes mestras, etc.)
- 4.c Mantemento de instalacións comúns do edificio (ascensor, caldeiras, etc.)

5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:

- 5.a En paredes, solos e falsos teitos.
- 5.b Reformas en cociñas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral

1a. Datos identificativos do solicitante:

- Persoas físicas:
- DNI (ou documento que faga as súas veces). (do solicitante e do representante)
- Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
- DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
- Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Comunidade de Propietarios:
- DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.

1.b Plano de situación e localización.

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

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

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

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

CP•005

Impreso

COMUNICACIÓN PREVIA OUTRAS OBRAS

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

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

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización.....Nº..... CP.....

Referencia Catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Código de

obra:.....

Superficie Total:.....m2

Presuposto das obras:....., €

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

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que as obras solicitadas non afectan ao volume da cuberta, nin a súa estrutura nin supoñen aumento da superficie construída.
- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa de conformidade co artigo 194.2 da Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que as obras cumpren integramente a normativa municipal do Concello de Boimorto.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou identificarase ao promotor e ano de construción).
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que na execución da obra respectaranse as medidas de seguridade e saúde laboral segundo RD 1627/97
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

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

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome:..... DNI

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia , “A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de

audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos”.

Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.

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

1. Reforma de vivendas existentes, que modifiquen a distribución interior sen afectar a estrutura do edificio.
 - 1a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio de seguridade e saúde) e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.
 - 1b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.
 - 1c. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
 - 1d. Reportaxe fotográfica.
2. Restauración de fachadas, medianeiras, patios ou terrazas. (excepto limpeza e pintado) e Substitución de material de cubrición en cubertas sen afectación estrutural.
 - 2a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio de seguridade e saúde) e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación ou memoria valorada.
 - 2b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.
 - 2c. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
 - 2d. Reportaxe fotográfica.
3. Instalación de novos elementos publicitarios en locais comerciais (rótulos, toldos, bandeirolas, etc.)
 - 3a. Plano de situación e emprazamento.
 - 3b. Reportaxe fotográfica da fachada e da zona na que se pretende instalar, subscrias pola persoa solicitante.
 - 3c. Memoria descritiva da instalación que se pretende, asinada por técnico competente, indicando materiais e acabados e planos a escala do rótulo no que se indiquen as dimensións e posición do mesmo respecto á beirarrúa, así como da fachada do edificio onde se colocará.
 - 3d. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente.
 - 3e. Fotocopia da licenza ou comunicación previa de actividade que se desenvolve no edificio ou local.
 - 3f. Presuposto desglosado da obra ou actuación a realizar.
4. Construción de peches e valados de parcelas e solares. (excepto muros de contención)
 - 4a. Plano de situación.
 - 4b. Plano de deslinde acoutado indicando onde se pretende o peche.
 - 4c. Se o peche linda fronte a vía pública: Copia do Plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante
 - 4d. Memoria descritiva indicando os materiais, a altura e a lonxitude do peche
 - 4e. Presuposto desglosado da obra ou actuación a realizar.
 - 4f. Reportaxe fotográfica do linde onde se pretende construír o peche subscria pola persoa solicitante.
5. Obras puntuais de reestruturación ou consolidación.
 - 5a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio de seguridade e saúde) e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.
 - 5b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.
 - 5c. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
 - 5d. Reportaxe fotográfica

6. Instalación de antenas sen afectación estrutural, excepto telefonía móbil, Instalación de infraestruturas comúns de telecomunicacións ou placas solares fotovoltaicas nos edificios.

6a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio de seguridade e saúde) e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.

6b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.

6c. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

6d. Reportaxe fotográfico.

Xunto co presente documento , os solicitantes deberán achegar:

1.Datos identificativos do solicitante:

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

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

3.Comunidade de Propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da

Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.

2. Nomeamento do contratista

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

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

CP•006

Impreso

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRA.

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

2. Datos da Licenza:

Descrición da Obra.....

Expediente nº:.....

Localización da obra:.....Nº..... Localidade e CP.....

Referencia Catastral:.....

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

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

¡ Fotocopia do NIF, NIE ou CIF do/a antigo titular e do novo/a titular e dos representantes, no seu caso

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

¡ Documentación acreditativo da transmisión da licenza ao/a novo/a titular.

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

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

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

AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta Administración, á comprobación telemática con outras Administracións públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

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

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, “A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos”.

Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano. Advirtéselle que as licenzas quedarán sen efecto se se incumpren as condicións ás que estiveran subordinadas.

CP•007

Impreso

COMUNICACIÓN PREVIA INCIO OBRA NOVA AUTORIZADA

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

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

2. Localización da obra:

Localización.....Nº..... CP.....

Referencia Catastral

3. Descrición das obras autorizadas:

Nº expediente licenza das obras a realizar:

Tipo de proxecto autorizado: (Básico ou Básico e execución):.....

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

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

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

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

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

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome:..... DNI

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia , “A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda imponer por tales feitos”.

Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral.

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

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

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

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

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

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

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

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

1g.- Nomeamento do contratista.

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

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.

CP•008

Impreso

COMUNICACIÓN PREVIA INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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

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

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

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

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización.....Nº..... CP.....

Referencia Catastral.....

3. Descrición:

Descrición da instalación:

Licenza ou comunicación previa da obra á que serve a grúa ou guindastre:.....

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

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

ASEMADE,

- Que a montaxe do guindastre será realizado pola empresa instaladora autorizada (segundo documentación aportada) baixo a dirección do/a técnico/a competente da entidade instaladora responsable do montaxe.

- Que coidará, en todo momento, que o guindastre torre se manteña en perfecto estado de funcionamento e seguridade, contratará, mentres a grúa permaneza instalada, o mantemento e revisións da instalación cunha empresa inscrita no Rexistro de empresas conservadoras e impedirá a súa utilización cando non ofrezca as debidas garantías de seguridade para as persoas ou cousas ou cando directa ou indirectamente teña coñecemento de que esta non reúne as debidas condicións de seguridade e demais obrigas establecidas na lexislación vixente, en especial, o artigo 13 do RD 2291/1985, do 8 de novembro, polo que se aproba o regulamento de aparellos de elevación e manutención. Que subscribirá un contrato de mantemento cunha empresa conservadora autorizada.

- Que o carro do que colga o gancho do guindastre non rebordará a área do soar da obra. Que no caso de que a área de funcionamento do brazo reborde o espazo acoutado polo valo das obras, tomaranse polo petionario/a as precaucións necesarias para que o carro e os materiais que del se suspendan non voen fóra da superficie acoutada polo dito valo. Ademais, terase especial coidado cos posibles contactos con liñas de condución de electricidade. Que non se deixarán obxectos ou materiais suspendidos cando o guindastre estea en repouso.

- Contará na obra cunha copia do impreso de comunicación e do certificado de finalización da instalación.

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

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

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome:..... DNI

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos".

Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos do solicitante:

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

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

1c.- Xustificación ou certificación expedida pola compañía aseguradora acreditativa de que a empresa autorizada pola comunidade autónoma como instaladora e conservadora do guindastre ten cuberta a súa responsabilidade civil pola contía mínima que prevé o art. 6 do citado RD 836/2003, de 27 de xuño, ou norma que o substitúa (importe mínimo 600.000,00 euros). No caso de que a grúa se instale en terreos de propiedade municipal, esixirase ademais o citado seguro de responsabilidade civil respecto do usuario da guindastre.

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

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

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

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas

CP-009

Impreso

COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN RADIOELÉCTRICAS

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

Nome e apelidos Representante:.....NIF / DNI / NIE.....
Domicilio:.....Nº..... Localidade e CP.....
Dirección Notificación:.....Nº..... Localidade e CP.....
Teléfono:..... Correo electrónico.....
2. Localización da instalación:

Localización.....Nº..... CP.....
Referencia Catastral.....
3. Descrición da actividade

Descrición da actividade:

Superficie Total:..... m2 (superficie incluída no valado da estación ou instalación)
DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta e que achega a seguinte documentación que acredita :

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

ASÍ MESMO,

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

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

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

Boimorto..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia , “A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos”.

Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. Documentación Xeral.

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

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

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

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

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

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

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

1e.-Oficio de dirección das obras

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

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

4.- PROPOSTA DA ALCALDÍA ACORDO RÉXIME DE PERMISOS, VACACIÓNS E LICENZAS APLICABLE ÓS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE BOIMORTO

<<PROPOSTA DE ACORDO, RÉXIME DE PERMISOS VACACIÓNS E LICENZAS APLICABLE ÓS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE BOIMORTO.

Visto que esta Alcaldía se reuniu cos representantes sindicais en data 21/06/2013, 26/11/2013, así como en data 18/02/2014 para tratar este asunto, en relación co réxime aplicable en materia de permisos licenzas e vacacións ós empregados deste Concello, facéndolles unha proposta que solucione temporalmente a falta de convenio de persoal laboral neste Concello, que regule réxime común para todo o persoal en materia de permisos vacacións e licenzas e en mellora do funcionamento dos servizos e planificación do calendario laboral, así como para cumprimento da normativa estatal contida no Real Decreto lei 20/2012 de 13 de xullo de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e do fomento da competitividade.

Considerando que é competencia plenaria a aprobación expresa deste acordo, con natureza xurídica regulamentaria ou normativa con efectos internos, en aplicación de xurisprudencia contida en STSX Cantabria 23/04/1995 da Comunidade Valenciana de 24/06/2004 e do País Vasco de 6/6/2003.

Visto que coa aprobación do Real Decreto Lei 20/2012 de 13 de xullo de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade se introducen modificacións na lexislación sobre emprego público, en concreto nos artigos 48 e 50 do EBEP Lei 7/2007 de 12 de abril que levan a considerar o artigo 48 lexislación

básica homoxenizando ós permisos para todos os empregados públicos, establece como precepto básico a regulación das vacacións anuais que fixa en 22 días hábiles, ou os que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizo durante o ano foi menor, e suprime os días adicionais de vacacións que existían ata agora por antigüidade, así como, reduce o permiso por asuntos particulares a tres días (4 pola modificación da lei orgánica 9/2013 de 20 de decembro) e concreta que este réxime tamén é de aplicación ó persoal laboral das Administracións Públicas, con independencia de se poseen ou non convenio colectivo en vigor e que “ Desde la entrada en vigor de este Real Decreto-ley, quedan suspendidos y sin efecto los Acuerdos, Pactos y Convenios para el personal funcionario y laboral, suscritos por las Administraciones Públicas y sus Organismos y Entidades, vinculados o dependientes de las mismas, en lo relativo al permiso por asuntos particulares, vacaciones y días adicionales a los de libre disposición o de similar naturaleza”.

Ante o falta de trato igualitario e desorden que supón a aplicación neste Concello ó persoal laboral de permisos e licenzas, establecidos en convenio do sector referenciado nos seus contratos ou no pacto individual asinado co traballador,etc...

Propoño que o Pleno municipal adopte o seguinte **ACORDO**:

PRIMEIRO.- Unificar o réxime de vacacións permisos e licenzas de todos os empregados públicos municipais, facendo constar que será de aplicación ó establecido nos artigos 48, 49 e 50 do EBEP, permisos completados co disposto no Texto refundido da lei de función pública de Galicia 1/2008 artigo 76, e en materia de licenzas artigo 74 desta mesma norma.

SEGUNDO.- Será de aplicación o disposto na Resolución de 12/03/2013 publicada no DOG de 20/03/2013 da Dirección Xeral da Función Pública pola que se ditan instrucións sobre o réxime de vacacións, permisos e licenzas; e nas lagoas interpretativas que se presenten na aplicación desas licenzas, permisos e vacacións a normativa autonómica que fose ditada para os empregados públicos autonómicos actualizada o momento da necesaria interpretación.

TERCEIRO.- Aplicar a seguinte normativa en relación coa xustificación de ausencias:

En aplicación do artigo 21 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común emítese a seguinte instrución:

As ausencias, a falta de permanencia do persoal no seu posto de traballo, calquera que sexa a súa causa, requirirán o aviso inmediato ao responsable do servizo e o seu ulterior xustificación acreditativa no departamento de xestión de persoal que se trasladará, de forma inmediata, á Alcaldía.

Nos supostos de ausencia persoal parcial ao posto de traballo como consecuencia da asistencia a consulta, proba ou tratamento médicos, dito período de tempo considerárase como de traballo efectivo sempre que a ausencia se limite ao tempo necesario e se xustifique documentalmente polo empregado público a súa asistencia e a hora da cita, acreditando que a revisión ou consulta médica ten que realizarse durante a xornada laboral no sistema sanitario público.

Nos casos de ausencia durante a totalidade da xornada diaria por causa de enfermidade ou accidente sen que se haxa expedido parte médico de baixa, deberá darse aviso desta circunstancia ao superior xerárquico de maneira inmediata e comportará, de non estar xustificada, a redución de retribucións prevista na regulación aplicable ás ausencias ao traballo por causa de enfermidade ou accidente que non de lugar a unha situación de incapacidade temporal.

En todo caso, unha vez reincorporado o empregado público ao seu posto, deberá xustificar de maneira inmediata a concurrencia da causa de enfermidade.

No suposto de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural, o parte médico acreditativo da baixa deberá remitirse ao órgano de persoal, non máis tarde do cuarto día dende que se haxa iniciado esta situación. O mencionado parte deberá acreditar a ausencia de cada unha das datas na que a situación de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural se haxa producido, calquera que sexa a súa duración.

Os sucesivos partes médicos de confirmación da baixa inicial, así como os informes médicos de ratificación, deberán presentarse ao departamento de xestión de persoal, como máximo o terceiro día hábil seguinte a súa expedición.

Unha vez expedido parte médico de alta, a incorporación ao posto de traballo debe de ser o primeiro día hábil seguinte a súa expedición, aportando nese momento o citado parte no departamento de xestión de persoal.

A parte de xornada non realizada, sen causa xustificada, dará lugar á dedución proporcional de haberes, dentro dos 3 meses seguintes á ausencia, de acordo co establecido no artigo 36 da Lei 31/1991, de 30 de decembro, e modificado polo artigo 102.2 da Lei 13/1996, de 30 de decembro, sen prexuízo das medidas disciplinarias que puidesen, ademais, no seu caso adoptarse.

No caso de incumprirse a obrigaón de presentación dos xustificantes de ausencia ou do parte médico de baixa ou xustificacións de ausencias nos termos e prazos establecidos no réxime de Seguridade Social aplicable, a parte de xornada non realizada sen causa xustificada dará lugar á dedución proporcional de haberes, dentro dos 3 meses seguintes á ausencia, de acordo co establecido no artigo 36 da Lei 31/1991, de 30 de decembro, e modificado polo artigo 102.2 da Lei 13/1996, de 30 de decembro, sen prexuízo das medidas disciplinarias que puidesen, ademais, no seu caso adoptarse.

Os responsables das unidades administrativas esixirán a xustificación oportuna de todas as ausencias e non autorizarán dentro da xornada laboral, aquelas ausencias para asuntos que poidan realizarse fóra da xornada de traballo, salvo as que correspondan ao cumprimento dun deber inescusable. No resto dos casos, aínda debidamente xustificadas, o tempo de ausencia, será recuperado dentro das franxas de horario flexible dentro da mesma semana na que ausencia se produza ou, como máximo, na semana seguinte.

CUARTO.- Comunicar este acordo aos representantes dos traballadores aos efectos oportunos.

En Boimorto o 21 de abril de 2014.

O Alcalde:

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez>>>

ANEXO

(...)

Sinala a Alcaldía que coa plantilla actual e a cantidade de persoal que hai na actualidade faise necesario este acordo e un control de asistencia e clarificación do réxime aplicable.

Pregunta a concelleira do grupo municipal do PP D^a M^a Jesús Novo Gómez se poderían compensarse as horas extra con descansos, o que o Alcalde resposta que o límite de horas extras se marca por lei e que entende que sí.

O concelleiro do grupo mixto solicita unha aplicación flexible do novo réxime de permisos.

Di o Alcalde que considera necesaria a igualdade de todo o persoal nesta materia.

Di a concelleira D^a M^a Jesús Novo que entende que é necesaria a xustificación das ausencias.

O Alcalde sinala que con este réxime se evita a picaresca, e se regula igualitariamente o persoal solucionando problemas que se dan de permisos e vacacións na residencia ou o servizo de axuda no fogar que requiren dunha normativa para garantir a prestación continua dos servizos, que o non ter convenio propio o Concello faise esta regulación previa de permisos vacacións e licenzas.

Sen máis intervencións por unanimidade con 10 votos a favor; cinco dos concelleiros do grupo municipal do PSdG-PSOE, catro dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto o Pleno municipal **ACORDOU:**

PRIMEIRO.- Unificar o réxime de vacacións permisos e licenzas de todos os empregados públicos municipais, facendo constar que será de aplicación ó establecido nos artigos 48, 49 e 50 do EBEP, permisos completados co disposto no Texto refundido da lei de función pública de Galicia 1/2008 artigo 76, e en materia de licenzas artigo 74 desta mesma norma.

SEGUNDO.- Será de aplicación o disposto na Resolución de 12/03/2013 publicada no DOG de 20/03/2013 da Dirección Xeral da Función Pública pola que se ditan instrucións sobre o réxime de vacacións, permisos e licenzas; e nas lagoas interpretativas que se presenten na aplicación desas licenzas, permisos e vacacións a normativa autonómica que fose ditada para os empregados públicos autonómicos actualizada o momento da necesaria interpretación.

TERCEIRO.- Aplicar a seguinte normativa en relación coa xustificación de ausencias: En aplicación do artigo 21 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común emítese a seguinte instrución:

As ausencias, a falta de permanencia do persoal no seu posto de traballo, calquera que sexa a súa causa, requirirán o aviso inmediato ao responsable do servizo e o seu ulterior xustificación acreditativa no departamento de xestión de persoal que se trasladará, de forma inmediata, á Alcaldía.

Nos supostos de ausencia persoal parcial ao posto de traballo como consecuencia da asistencia a consulta, proba ou tratamento médicos, dito período de tempo considerarase como de traballo efectivo sempre que a ausencia se limite ao tempo necesario e se xustifique documentalmente polo empregado público a súa asistencia e a hora da cita, acreditando que a revisión ou consulta médica ten que realizarse durante a xornada laboral no sistema sanitario público.

Nos casos de ausencia durante a totalidade da xornada diaria por causa de enfermidade ou accidente sen que se haxa expedido parte médico de baixa, deberá darse aviso desta circunstancia ao superior xerárquico de maneira inmediata e comportará, de non estar xustificada, a redución de retribucións prevista na regulación aplicable ás ausencias ao traballo por causa de enfermidade ou accidente que non de lugar a unha situación de incapacidade temporal.

En todo caso, unha vez reincorporado o empregado público ao seu posto, deberá xustificar de maneira inmediata a concorrencia da causa de enfermidade.

No suposto de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural, o parte médico acreditativo da baixa deberá remitirse ao órgano de persoal, non máis tarde do cuarto día dende que se haxa iniciado esta situación. O mencionado parte deberá acreditar a ausencia de cada unha das datas na que a situación de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural se haxa producido, calquera que sexa a súa duración.

Os sucesivos partes médicos de confirmación da baixa inicial, así como os informes médicos de ratificación, deberán presentarse ao departamento de xestión de persoal, como máximo o terceiro día hábil seguinte a súa expedición.

Unha vez expedido parte médico de alta, a incorporación ao posto de traballo debe de ser o primeiro día hábil seguinte a súa expedición, aportando nese momento o citado parte no departamento de xestión de persoal.

A parte de xornada non realizada, sen causa xustificada, dará lugar á dedución proporcional de haberes, dentro dos 3 meses seguintes á ausencia, de acordo co establecido no artigo 36 da Lei 31/1991, de 30 de decembro, e modificado polo artigo 102.2 da Lei 13/1996, de 30 de decembro, sen prexuízo das medidas disciplinarias que puidesen, ademais, no seu caso adoptarse.

No caso de incumprirse a obrigaón de presentación dos xustificantes de ausencia ou do parte médico de baixa ou xustificacións de ausencias nos termos e prazos establecidos no réxime de

Seguridade Social aplicable, a parte de xornada non realizada sen causa xustificada dará lugar á dedución proporcional de haberes, dentro dos 3 meses seguintes á ausencia, de acordo co establecido no artigo 36 da Lei 31/1991, de 30 de decembro, e modificado polo artigo 102.2 da Lei 13/1996, de 30 de decembro, sen prexuízo das medidas disciplinarias que puidesen, ademais, no seu caso adoptarse.

Os responsables das unidades administrativas esixirán a xustificación oportuna de todas as ausencias e non autorizarán dentro da xornada laboral, aquelas ausencias para asuntos que poidan realizarse fóra da xornada de traballo, salvo as que correspondan ao cumprimento dun deber inescusable. No resto dos casos, aínda debidamente xustificadas, o tempo de ausencia, será recuperado dentro das franxas de horario flexible dentro da mesma semana na que ausencia se produza ou, como máximo, na semana seguinte.

CUARTO.- Comunicar este acordo aos representantes dos traballadores aos efectos oportunos.

ANEXO

INSTRUCCIÓN SOBRE VACACIÓNS PERMISOS LICENZAS E XORNADA DE TRABALLO

En aplicación do artigo 21 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común emítese a seguinte instrución:

As ausencias, a falta de permanencia do persoal no seu posto de traballo, calquera que sexa a súa causa, requirirán o aviso inmediato ao responsable do servizo e o seu ulterior xustificación acreditativa no departamento de xestión de persoal que se trasladará, de forma inmediata, á Alcaldía.

Nos supostos de ausencia persoal parcial ao posto de traballo como consecuencia da asistencia a consulta, proba ou tratamento médicos, dito período de tempo considerárase como de traballo efectivo sempre que a ausencia se limite ao tempo necesario e se xustifique documentalmente polo empregado público a súa asistencia e a hora da cita, acreditando que a revisión ou consulta médica ten que realizarse durante a xornada laboral no sistema sanitario público.

Nos casos de ausencia durante a totalidade da xornada diaria por causa de enfermidade ou accidente sen que se haxa expedido parte médico de baixa, deberá darse aviso desta circunstancia ao superior xerárquico de maneira inmediata e comportará, de non estar xustificada, a redución de retribucións prevista na regulación aplicable ás ausencias ao traballo por causa de enfermidade ou accidente que non de lugar a unha situación de incapacidade temporal.

En todo caso, unha vez reincorporado o empregado público ao seu posto, deberá xustificar de maneira inmediata a concorrencia da causa de enfermidade.

No suposto de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural, o parte médico acreditativo da baixa deberá remitirse ao órgano de persoal, non máis tarde do cuarto día dende que se haxa iniciado esta situación. O mencionado parte deberá acreditar a ausencia de cada unha das datas na que a situación de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural se haxa producido, calquera que sexa a súa duración.

Os sucesivos partes médicos de confirmación da baixa inicial, así como os informes médicos de ratificación, deberán presentarse ao departamento de xestión de persoal, como máximo o terceiro día hábil seguinte a súa expedición.

Unha vez expedido parte médico de alta, a incorporación ao posto de traballo debe de ser o primeiro día hábil seguinte a súa expedición, aportando nese momento o citado parte no departamento de xestión de persoal.

A parte de xornada non realizada, sen causa xustificada, dará lugar á dedución proporcional de haberes, dentro dos 3 meses seguintes á ausencia, de acordo co establecido no artigo 36 da Lei 31/1991, de 30 de decembro, e modificado polo artigo 102.2 da Lei 13/1996, de 30 de decembro, sen prexuízo das medidas disciplinarias que puidesen, ademais, no seu caso adoptarse.

No caso de incumprirse a obriga de presentación dos xustificantes de ausencia ou do parte médico de baixa ou xustificacións de ausencias nos termos e prazos establecidos no réxime de Seguridade Social aplicable, a parte de xornada non realizada sen causa xustificada dará lugar á dedución proporcional de haberes, dentro dos 3 meses seguintes á ausencia, de acordo co establecido no artigo 36 da Lei 31/1991, de 30 de decembro, e modificado polo

artigo 102.2 da Lei 13/1996, de 30 de decembro, sen prexuízo das medidas disciplinarias que puidesen, ademais, no seu caso adoptarse.

Os responsables das unidades administrativas esixirán a xustificación oportuna de todas as ausencias e non autorizarán dentro da xornada laboral, aquelas ausencias para asuntos que poidan realizarse fóra da xornada de traballo, salvo as que correspondan ao cumprimento dun deber inescusable. No resto dos casos, aínda debidamente xustificadas, o tempo de ausencia, será recuperado dentro das franxas de horario flexible dentro da mesma semana na que ausencia se produza ou, como máximo, na semana seguinte.

b) O réxime de licenzas permisos e vacacións de todos os empregados públicos desta administración local atópase regulada nos artigos 74 a 77 do Decreto lexislativo 1/2008 de 13 de marzo polo que se aproba o texto refundido da lei de función pública de Galicia en relación cos artigos 48 a 51 do Estatuto básico do empregado público aclarando que tras a modificación desta normativa polo Real Decreto Lei 20/2012 de 13 de xullo os días de vacacións son 22 días hábiles anuais suprimíndose os días de vacacións a maiores por antigüidade quedando os días por asuntos particulares en 4 (tres do EBEP máis un por LO 9/2013 de 20 de decembro). En relación ás dúbidas sobre a aplicación deste réxime de licenzas permisos e vacacións así como documentación a presentar para solicitude de ditas licenzas e permisos, terase en conta a instrución da Xunta de Galicia Consellería de Facenda de 12/03/2013 Dirección Xeral de Función Pública pola que se ditan instrucións sobre o réxime de vacacións permisos e licenzas publicada no DOG nº 56 de 20/03/2013.

PERMISOS

a) Por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grado de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade, e cinco días hábiles cando sexa en distinta localidade.

Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grado de consanguinidade ou afinidade, o permiso será de dos días hábiles cando se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando sexa en distinta localidade.

b) Por traslado de domicilio sen cambio de residencia, un día na mesma localidade e dous días se hai cambio de localidade. Se a unidade está integrada por dúas ou máis persoas membros, o permiso será de dous días sen cambio de localidade e de catro se existe cambio.

c) Para realizar funcións sindicais ou de representación do persoal, nos termos que se determine.

d) Para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude, durante os días da súa celebración.

e) Para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto polas embarazadas.

As embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto polo tempo necesario para a súa práctica e logo de xustificación da súa necesidade de realización dentro da xornada de traballo.

f) Por lactancia dun fillo menor de doce meses terá dereito a unha hora de ausencia do traballo que poderá dividir en dúas fraccións. Este dereito poderase substituírse por unha redución da xornada normal en media hora ao inicio e ao final da xornada ou, nunha hora ao inicio ou ao final da xornada, coa mesma finalidade. Este dereito poderá ser exercido indistintamente por un ou outro dos proxenitores, no caso de que ambos traballen.

Igualmente poderase solicitar a substitución do tempo de lactancia por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente, ou ben por un crédito de horas, podéndose aproveitar, en ambos casos, en calquera momento, despois do gozo do permiso de maternidade.

A cantidade de horas incluídas no crédito será o resultado de contabilizar o total de horas ás que se tería dereito se se dispuxese do permiso de lactación na súa modalidade dunha hora de ausencia.

Este permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto múltiple.

Nos supostos de adopción ou acollemento, este dereito computarase durante o primeiro ano desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento.

g) Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, a funcionaria ou o funcionario terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas diarias percibindo as retribucións íntegras.

Asimesmo, terá dereito a reducir a súa xornada de traballo ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.

h) Por razóns de garda legal, cando se teña o coidado directo de algún menor de doce anos, de persoa maior que requira especial dedicación, ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito á redución da súa xornada de traballo, con diminución das súas retribucións que corresponda.

Terá o mesmo dereito o persoal que precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidentes ou enfermidade non se poida valer por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída.

i) Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao, terase dereito a solicitar unha redución de ata o cincuenta por cento da xornada laboral, con carácter retribuído, por razóns de enfermidade moi grave e polo prazo máximo dun mes, prorrogable en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata un período máximo de dous meses.

Se houbese máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de gozo desta redución poderase ratear entre os mesmos, respetando en todo caso, o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, o de dous meses.

j) Por tempo indispensable para o cumprimento dun deber inexcusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

k) Por asuntos particulares, catro días cada ano.

l) Por matrimonio, quince días naturais ininterrompidos.

m) Dereito a un permiso retribuído para tratamentos de fecundación asistida polo tempo necesario para a súa práctica, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo. Se fose necesario o desprazamento, o permiso será de dous días.

n) Para acompañar ao seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade a tratamentos de fecundación asistida, a exames prenatais e a técnicas de preparación ao parto, terase dereito a un permiso retribuído en idénticos termos e condicións de exercicio que os previstos para estes permisos.

o) Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave del ou da cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, persoas acollidas ou familiares que convican na mesma casa, e para atender o seu coidado, terase dereito a un permiso retribuído cunha duración máxima de trinta días naturais. Cada accidente ou enfermidade xenerará un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días, poderase utilizar de maneira separada ou acumulada.

p) Dereito a ausentarse para acompañar a revisións médicas ás fillas e aos fillos e a persoas maiores ao seu cargo polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo.

*** Permisos por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero**

En todo caso concederanse os seguintes permisos coas correspondentes condicións mínimas:

a) Permiso por parto: terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do fillo e, por cada fillo a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple. O permiso distribuirase a opción da funcionaria sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. No caso de falecemento da nai, ou outro proxenitor poderase facer uso da totalidade ou, no seu caso, da parte que reste de permiso.

Non obstante o anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que ambos proxenitores traballen, a nai, ao iniciarse o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o outro proxenitor disfrute dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva co o da nai. O outro proxenitor poderá seguir disfrutando do permiso de maternidade inicialmente cedido, aínda no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo ésta se encontre en situación de incapacidade temporal.

Nos casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, a suma dos mesmos non poderá exceder das dezaseis semanas ou das que correspondan en caso de discapacidade do fillo ou do parto múltiple.

Este permiso poderase disfrutar a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determinen.

Nos casos de parto prematuro e naqueles en que, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, este permiso ampliarase en tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, cun máximo de trece semanas adicionais.

Durante o disfrute deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

b) Permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple: terá unha duración de dezaseis semanas ininterrumpidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do menor adoptado ou acollido e por cada fillo, a partir do segundo, nos supostos de adopción ou acollemento múltiple.

O cómputo do prazo contarase a elección do funcionario, a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou a partir da resolución xudicial pola que se constituía a adopción sen que en ningún caso un mesmo menor poida dar dereito a varios períodos de disfrute deste permiso.

No caso de que ambos proxenitores traballen, o permiso distribuirase a opción dos interesados, que poderán disfrutalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrumpidos.

Nos casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, a suma dos mesmos non poderá exceder das dezaseis semanas ou das que correspondan en caso de adopción ou acollemento múltiple e de discapacidade do menor adoptado ou acollido.

Este permiso poderá disfrutarse a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades de servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determine.

Se fora necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do adoptado, nos casos de adopción ou acollemento internacional, terase dereito, ademáis, a un permiso de ata dous **tres** meses de duración, percibindo durante este período exclusivamente as retribucións básicas, podendo gozar delas de forma fraccionada, sempre que non se superen os tres meses.

Con independencia do permiso de ata dous tres meses previsto no parágrafo anterior e para o suposto contemplado en dito parágrafo, o permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, poderá iniciarse ata catro semanas antes da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial de acollemento.

Durante o disfrute deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, previstos neste artigo serán os que así se establezan no Código Civil ou nas Leis civís das Comunidades Autónomas que os regulen, debendo ter o acollemento simple unha duración non inferior a un ano.

c) Permiso de paternidade polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo: terá unha duración de 29 días naturais, a disfrutar polo pai ou el outro proxenitor a partir da data do nacemento, da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da resolución xudicial pola que se constituía a adopción. No caso de parto, acollemento ou adopción múltiple o permiso será de 35 días naturais.

Nes suposto de adopción ou acollemento, se ambas as persoas proxenitoras fosen persoal ao servizo da Administración, o permiso poderase distribuír á opción da parte interesada, que poderá gozalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrumpidos, respectando en todo caso o prazo de duración.

Este permiso é independente do disfrute compartido dos permisos contemplados nos apartados a) e b).

A nai poderá gozar deste permiso de paternidade a continuación dos permisos previstos nas letras a) e b) nos seguintes supostos:

- Cando o pai falecese antes da utilización íntegra de dito permiso.
 - Se a filiación paterna non estivese determinada.
- Cando as persoas proxenitoras non estivesen casadas nin estivesen unidas de feito en análoga relación de afectividade.
- Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á nai da garda da filla ou do fillo que acaba de nacer.

No suposto de matrimonio de mulleres ou de unións de feito en análoga relación de afectividade, ao ser unha delas a nai biolóxica, a que non sexa terá dereito ao permiso de paternidade nos termos fixados nesta letra.

Nos casos previstos nos apartados a), b) e c) o tempo transcorrido durante o disfrute destes permisos computarase como de servizo efectivo a tódolos efectos, garantizándose a plenitude de dereitos económicos da funcionaria e, no seu caso, do outro proxenitor funcionario, durante todo o período de duración do permiso, e, no seu caso, durante os períodos posteriores ao disfrute deste, se de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de disfrute do permiso.

Os traballadores que fixesen uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade e adopción ou acollemento terán dereito, unha vez finalizado o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo en termos e condicións que non lles resulten menos favorables ao disfrute do permiso, así como a beneficiarse de calquer mellora nas condicións de traballo ás que puidesen ter dereito durante a súa ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de xénero sobre o persoal: as faltas de asistencia do persoal vítima de violencia de xénero, totais ou parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde segundo proceda.

Asimesmo, o persoal vítima de violencia sobre a muller, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito de asistencia social integral, terán dereito á redución da xornada con diminución proporcional da retribución, ou a reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do tempo de traballo que sexan aplicables, nos termos que para estes supostos establece a Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por coidado de fillo menor afectado por cancro ou outra enfermidade grave: o funcionario terá dereito, sempre que ambos proxenitores, adoptantes ou acolledores de carácter preadoptivo ou permanente traballen, a unha redución da xornada de traballo de ao menos a metade da duración daquela, percibindo as retribucións íntegras con cargo aos orzamentos do órgano ou entidade onde veña prestando os seus servizos, para o coidado, durante a hospitalización e tratamento continuado, do fillo menor de idade afectado por cancro (tumores malignos, melanomas ou carcinomas) ou por calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de longa duración e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e permanente acreditado polo informe do servizo Público de Saúde ou órgano administrativo sanitario da Comunidade Autónoma ou, no seu caso, da entidade sanitaria concertada correspondente e, como máximo, ata que o menor cumpra os 18 anos.

Cando concorran en ambos os proxenitores, adoptantes ou acolledores de carácter preadoptivo ou permanente, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a este permiso ou, no seu caso, poidan ter a condición de beneficiarios da prestación establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación, o funcionario terá dereito á percepción das retribucións íntegras durante o tempo que dure a redución da súa xornada de traballo, sempre que o outro proxenitor, adoptante ou acolledor de carácter preadoptivo ou permanente, sen prexuízo do dereito á redución de xornada que lle corresponda, non cobre as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación. En caso contrario, só se terá dereito á redución de xornada, coa consecuente redución de retribucións.

Así mesmo, no caso de que ambos presten servizos no mesmo órgano ou entidade, esta poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

Reglamentariamente estableceranse as condicións e supostos nos que esta redución de xornada poderase acumular en xornadas completas.

VACACIÓNS

Os funcionarios públicos terán dereito a gozar, durante cada ano natural, dunhas vacacións retribuídas de vinte e dous días hábiles, ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizo durante o ano foi menor. Aos efectos do previsto no presente artigo, non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais.

No caso de que o período de vacacións coincida co permiso previsto no número 4 do artigo 76 do Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, a persoa interesada terá dereito á fixación dun período alternativo.

O calendario de vacacións elaborarase anualmente, tendo en conta as necesidades dos servizos, oídos os órganos de representación.

Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes e a preferencia de elección de mulleres e homes con fillas ou fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado.

Os permisos de maternidade, paternidade e lactación, así como períodos de incapacidade temporal derivados do embarazo, poderanse acumular ao período de vacacións, mesmo despois do remate do ano natural a que aquelas correspondan.

LICENZAS

Por embarazo, nas condicións e duración previstas na lexislación xeral.

Por asuntos propios, poderanse conceder licenzas sen retribución dunha duración acumulada que non poderá exceder os tres meses cada dous anos. A concesión de licenzas por asuntos propios subordinarase, en todo caso, ás necesidades do servizo.

As licenzas por enfermidade fixaranse de acordo co réxime da Seguridade Social a que pertenza a persoa funcionaria.

Poderanse conceder licenzas para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración Pública, logo do informe favorable da persoa xerarquicamente superior, e a persoa funcionaria terá dereito a percibir as retribucións básicas e mais o complemento familiar.

(As referencias a funcionario enténdese a empregados públicos do estatuto básico)

MODELO DE SOLICITUDE DE VACACIÓNS / PERMISOS / LICENZAS.

Datos do traballador/a:

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

Apelidos:.....

Posto de trabalo:.....

Telefono:..... E-mail:.....

Vacacións anuais: Solicito os seguintes intervalos:

Do..... ao Do..... ao

Do..... ao Do..... ao

Licenzas (Libre disposición): Solicito os seguintes días:

.....
.....
.....

Permisos:

Falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar

Traslado de domicilio.

Funcións sindicais.

Exames finais e demais probas definitivas de aptitude

Exámenes prenatais e técnicas preparación parto.

Lactancia.

Nacemento fillos prematuros ou hospitalización despois do parto.

Garda legal

Coidado dun familiar de primeiro grado.

Datas solicitadas:.....
 Exposición de motivos (e achegar xustificante):.....

DATA E SINATURA DO/A TRABALLADOR/A	CONFORMIDADE POLO RESPONSABLE DO SERVIZO	Vº E PRACE DO/ A ALCALDE/SA
Asdo.-..... Boimorto, adede 201	Asdo.-..... Boimorto, adede 201	Asdo.-..... Boimorto, adede 201

5.- PROPOSTA DA ALCALDÍA APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO DOS CONCELLOS DE ARZÚA, BOIMORTO E SANTISO

Pola Secretaría dase lectura á proposta da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día :

<<PROPOSTA DA ALCALDÍA PARA A SESIÓN ORDINARIA DO PLENO MUNICIPAL DE DATA 24/04/2014 SOBRE APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO DOS CONCELLOS DE ARZÚA, BOIMORTO E SANTISO.

Vista a Orde do 20 de decembro de 2013 da Consellería de Traballo e Benestar pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de información, orientación e prospección de emprego no exercicio 2014, en cuxo artigo 2 punto 2 se recollen os requisitos que deberán reunir as entidades solicitantes.

Vista a proposta de convenio de colaboración en materia de realización de actividades de información, orientación e prospección de emprego dos concellos de Arzúa, Boimorto e Santiso asinado en data 26 de marzo de 2014, que se reproduce como anexo

<<CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN DE EMPREGO DOS CONCELLOS DE ARZÚA, BOIMORTO E SANTISO.

En Boimorto a 26 de marzo de 2014

REUNIDOS

Dunha parte, D. Jose Luis García López, en nome e representación do Concello de Arzúa.

Doutra parte, D. Manuel Adán López en nome e representación do Concello de Santiso.

Doutra parte, D. José Ignacio Vázquez Portos, en nome e representación do Concello de Boimorto.

Todas as partes na representación que ostentan recoñécense mutuamente capacidade para celebrar este acto de conformidade co artigo 21.1.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

EXPOÑEN

Primeiro.- Os Concellos, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal.

As fórmulas de colaboración entre as administracións públicas quedan fora do ámbito de aplicación do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro, como declara expresamente o artigo 4.c) desta norma e poden servir de instrumento para prestación dos servizos públicos sempre que non sexan contrarios ao interés público, ao ordenamento xurídico ou os principios de boa administración. Son patentes as economías que se consiguen na prestación conxunta dos servizos polo tanto tamén o serán baixo a fórmula típica de utilizar os servizos que ben prestando o concello limítrofe. Conclúese polo tanto que os Concellos de Boimorto, Arzúa e Santiso poden subscribir un convenio en materia de realización de actividades de información, orientación e prospección de emprego sen crear un novo ente con personalidade xurídica, no marco do establecido nos artigos 3.1 e 6 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e nos artigos 6, 10 e 57 da Lei 7/1985, de 2 de abril de bases do réxime local.

Vista a Orde do 20 de decembro de 2013 da Consellería de Traballo e Benestar pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de información, orientación e prospección de emprego no exercicio 2014, en cuxo artigo 2 punto 2 se recollen os requisitos que deberán reunir as entidades solicitantes e o artigo 12 as obrigas das entidades beneficiarias, ademais das establecidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Segundo.- A través do presente convenio preténdese crear unha agrupación sen personalidade xurídica necesaria entre os Concellos de Boimorto e os de Arzúa e Santiso para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de información, orientación e prospección de emprego

Terceiro.- Os concellos de Boimorto, Arzúa e Santiso pretenden por en común a prestación conxunta do servizo de información, orientación e prospección de emprego que suporá a realización das funcións establecidas no artigo 3 da Orde do 20 de decembro de 2013. Os Concellos de Boimorto, Arzúa e Santiso carecen de persoal técnico adicado exclusivamente a este servizo. Consideramos unha medida importante a creación deste servizo para a agrupación antedita debido á proximidade existente entre cada un deles, facilitando desta maneira as funcións do servizo.

En base ao exposto, e coa finalidade de contratar persoal técnico para a realización de actividades de información, orientación e prospección de emprego para Boimorto, Arzúa e Santiso, acórdase a subscrición do presente convenio administrativo conforme ás seguintes

ESTIPULACIÓNS

Primeira.- O Concello de Boimorto contratará ao persoal técnico de información, orientación e prospección de emprego no marco da colaboración pactada que prestará os seus servizos en conxunto para os tres concellos. O técnico de información, orientación e prospección de emprego realizará as funcións que aparecen determinadas no artigo 3 da Orde do 20 de decembro de 2013 publicada no DOG núm. 249 do 31 de decembro de 2013 da Consellería de Traballo e Benestar e en cada un dos concellos agrupados a través deste convenio de colaboración, establecéndose a sede principal e oficina do servizo de información, orientación e prospección de emprego conxunto na casa consistorial do Concello de Boimorto.

Segunda.- O alcalde de Boimorto será o encargado de tramitar a solicitude de subvención ante o organismo competente, sendo, así o Concello de Boimorto o perceptor da subvención da Consellería de Traballo e Benestar. O Concello de Boimorto realizará a selección, contratación e pagará as nóminas do técnico contratado que pasa a prestar os seus servizos en todos os termos municipais. Todas as actividades deste servizo desenvolveranse en todos os termos municipais que están agrupados, coa previsión de realizar dous días á semana en Boimorto, dous en Arzúa e un en Santiso. A representación da agrupación de Concellos corresponderá ao alcalde de Boimorto, compartindo os tres Concellos ademais das obrigas establecidas como entidades beneficiarias no artigo 12 da Orde de convocatoria do 20 de decembro de 2013, as obrigas de aportación de novos e necesarios medios materiais, persoais, instalacións necesarias para o bo funcionamento do servizo sen asumir o Concello de Arzúa nin o Concello de Santiso ningún tipo de obriga económica en relación cos costes de nóminas do persoal técnico que se contratará.

Terceira.- Ao abeiro deste convenio non se crea ningún ente independente novo con personalidade xurídica propia.

Cuarta.- A organización do novo servizo rexerese polo establecido neste convenio así como por calquera outra cláusula previamente pactada que modifique a actual redacción, fixando as directrices do funcionamento diario o Alcalde de Boimorto como representante da agrupación destes tres Concellos.

Quinta.- O presente convenio rexirá dende a súa aprobación polo órgano competente de cada concello participante e entrará en vigor dende a resolución e a notificación da Consellería de Traballo e Benestar pola que se conceda a subvención e terá un período de duración equivalente ao período subvencionado.

Sexta.- Causas de resolución

O presente convenio resolverase:

- a) Denuncia unilateral con preaviso de tres meses ou mutuo acordo.
- b) Por incumprimento total ou parcial dalgunha das estipulacións que o regulan.
- c) Polo vencemento do prazo de vixencia.

No caso de resolución do convenio cada Concello recuperará os medios persoais e materiais adscritos ao desenvolvemento deste.

Sétima.- Normativa aplicable

En todo o non previsto expresamente polo presente convenio estarase ao disposto na lexislación aplicable segundo a materia obxecto do convenio.

Oitava.- Xurisdición competente

As partes someterán as cuestións litixiosas ao coñecemento dos tribunais do orde xurisdiccional contencioso- administrativo.

E para que así conste, en proba de conformidade, os asistentes asinan este convenio por triplicado exemplar, no lugar e data indicados no encabezamento.

O alcalde de (Arzúa):

O alcalde de (Santiso):

Asdo.-Jose Luis García López

Asdo.- Manuel Adán López

O alcalde de (Boimorto):

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez>>

Propoño que o Pleno municipal adopte o seguinte **ACORDO**:

PRIMEIRO.- Aprobar dito convenio.

SEGUNDO.- Remitir certificación deste acordo ao resto dos Concellos e ao organismo que se lles solicite subvención para este servizo, Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Traballo e Benestar, aos efectos oportunos.

Boimorto, 21 de abril de 2014

O alcalde

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez>>

Sinala o Alcalde que agor calquera subvención axuda da Xunta require a solicitude compartida para obter puntuación e que neste caso trátase de solicitar conxuntamente un Técnico en orientación e formación de emprego.

O concelleiro do grupo mixto D. Xose Luis Rivas sinala que e unha tomadura de pelo que a Consellería de Traballo subvencione este tipo de persoal e non o traballo efectivo, que o único que fan e crear o posto de orientador.

Di o Alcalde que as ordes salen así e hai que solicitar como veñen.

Sen máis intervencións por maioría absoluta con 8 votos a favor; catro dos concelleiros do grupo municipal do PsdG-PSOE, catro dos concelleiros do grupo municipal do PP e dous votos en contra un do concelleiro do grupo mixto e outro da concelleira do PsdG-PSOE D^a Isabel Sesar Otero o Pleno municipal **ACORDOU**:

PRIMEIRO.- Aprobar dito convenio.

SEGUNDO.- Remitir certificación deste acordo ao resto dos Concellos e ao organismo que se lles solicite subvención para este servizo, Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Traballo e Benestar, aos efectos oportunos

6.- PROPOSICIÓN PARA APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MC N° 5/2014 SUBEXPEDIENTE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO N° 2/2014

Somete a Alcaldía a votación o tratamento deste punto da orde do día sen dictaminar o que se acepta por unanimidade con 10 votos a favor .

Pola Secretaría dase lectura á proposición da Alcaldía relacionada con este punto da orde do día que a continuación se reproduce literalmente:

“PROPOSICIÓN DA ALCALDÍA PRESIDENCIA PARA PLENO DO 21/04/2014

Visto que non foi preparado este expediente para coñecemento en tempo e forma pola comisión informativa por xurdir posteriormente a súa convocatoria a necesidade de compra de equipamento para o PAI vista a cantidade de nenos e o mal estado de algún mobiliario , sendo necesaria a adquisición de equipamento por importe de 2.500€ indicado en proposta dos servizos do PAI , solicito ó Pleno a aceptación deste punto sen dictaminar na orde do día sendo urxente a tramitación deste expediente para poder executar gasto de adquisición deste equipamento para a boa atención dos rapaces usuarios deste servizo.

Visto o expediente para modificación a realizar no Orzamento do exercicio 2014 á vista dos antecedentes contidos no mesmo, sería un crédito extraordinario financiado con baixa por anulación na parte de aportación municipal na partida 23063700 do orzamento municipal de 2014 por 2500€ creando a partida 324.627 Servizos complementarios de educación proxectos complexos por 2500€.

Visto informe de secretaria intervención a esta modificación de data 24/02/2014 e as advertencias nel contidas . Vista a normativa legal que permite a modificación dos presupostos, de conformidade co disposto no RDLex 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, no RD 500/90, do 20 de abril, e nas Bases de Execución do Presuposto do exercicio 2014

Á vista do anteriormente exposto, esta Alcaldía propón que o Pleno municipal adopte o seguinte **ACORDO:**

Primeiro.- Aprobar a modificación vía crédito extraordinario financiado con baixa por anulación na parte de aportación municipal na partida 23063700 do orzamento municipal de 2014 por 2500€ creando a partida 324.627 Servizos complementarios de educación proxectos complexos por 2500€.

Segundo.- Considerar estes gasto específico e determinado se que non se pode demorar na súa aprobación a exercicios posteriores (están concretados en proposta do servizo do PAI)

Terceiro.- Informar que non existe no estado de gastos do actual Orzamento municipal do exercicio 2014, crédito para estes gastos no capítulo 6 por estar as partidas vinculadas cuantitativa e cualitativamente en si mesmas no capítulo 6.

Cuarto. - Tramitar o expediente axustándose os preceptos legais aplicables vixentes, 177 do TRLRFL, e o artigo 38 do RD 500/90, do 20 de abril, considerándose o acordo de aprobación inicial polo Pleno como definitivo de non presentarse reclamacións contra o mesmo, durante o prazo de exposición pública, xunto coa tramitación da modificación do anexo de inversións do orzamento municipal para o 2014.

Boimorto 21 de abril de 2014

O Alcalde :

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez “

Explica o Alcalde que e unha partida de inversión necesaria para o PAI e que se financia con baixa doutra partida xa que a Diputación non deu o esperado en inversións inda que tiñan previsión de aportación municipal polo que hai aportacións municipais previstas que poden variar e destinarse a outra cousa , sinala a urxente necesidade deste material.

Sen máis intervencións por unanimidade con 10 votos a favor; cinco dos concelleiros do grupo municipal do PsdG-PSOE, catro dos concelleiros do grupo municipal do PP e un do concelleiro do grupo mixto o Pleno municipal **ACORDOU:**

Primeiro.- Aprobar a modificación vía crédito extraordinario financiado con baixa por anulación na parte de aportación municipal na partida 23063700 do orzamento municipal de 2014 por 2500€ creando a partida 324.627 Servizos complementarios de educación proxectos complexos por 2500€.

Segundo.- Considerar estes gasto específico e determinado se que non se pode demorar na súa aprobación a exercicios posteriores (están concretados en proposta do servizo do PAI)

Terceiro.- Informar que non existe no estado de gastos do actual Orzamento municipal do exercicio 2014, crédito para estes gastos no capítulo 6 por estar as partidas vinculadas cuantitativa e cualitativamente en si mesmas no capítulo 6.

Cuarto. - Tramitar o expediente axustándose os preceptos legais aplicables vixentes, 177 do TRLRFL, e o artigo 38 do RD 500/90, do 20 de abril, considerándose o acordo de aprobación inicial polo Pleno como definitivo de non presentarse reclamacións contra o mesmo, durante o prazo de exposición pública, xunto coa tramitación da modificación do anexo de inversións do orzamento municipal para o 2014.

7.- DACIÓN DE CONTA MARCOS ORZAMENTARIOS

Pola secretaria dáse conta expresa do decreto da Alcaldía nº 82/2014 que se reproduce literalmente:

<<Decreto: 82 / 2014

Data decreto: 31/03/2014

Descrición decreto: Marcos orzamentarios.

cos orzamentarios a medio prazo nos que se enmarcará a elaboración dos orzamentos das entidades locais.

ificación prudente da súa posible evolución tivéronse en conta os seguintes criterios para efectuar as estimacións:

Os datos en estimación de dereitos recoñecidos do exercicio 2014 son unha previsión da participación en tributos do estado e fondo autonómico que se suman polas contías certas do 2014 que se estiman en osmo para os capítulos 4 na parte que non e participación nos tributos do estado e fondo autonómico e capítulo 7.

A previsión da liquidación do orzamento de gastos do exercicio 2014 ten en conta os créditos definitivos 100% (percentaxe de obrigas recoñecidas neste capítulo sobre créditos definitivos no exercicio

As proxeccións de obrigas recoñecidas para os próximos anos aplica un incremento o a transferencias de capital tense en conta a tendencia 0€ . Por último, os capítulos 3 e 9 seguen a evolución tendo

Ingresos/Gastos	Año 2014 (en euros)	% tasa variación n 2015/2014	Año 2015 (en euros)	% tasa variación 2016/2015	Año 2016 (en euros)	% tasa variación 2017/2016	Año 2017 (en euros)
Ingresos	2.167.690, 66	1,53	2.200.941,1 2	1,54	2.234.862, 30	1,55	2.269.461 90
Corrientes	1.846.540, 15	1,80	1.879.790,6 1	1,80	1.913.711, 79	1,81	1.948.311 39

Capital	321.150,51	0,00	321.150,51	0,00	321.150,51	0,00	321.150,51
Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos	2.164.675,58	0,96	2.185.453,64	0,97	2.206.647,32	1,02	2.229.162,76
Corrientes	1.808.091,43	0,75	1.821.737,81	0,76	1.835.657,17	0,82	1.850.752,81
Capital	356.584,15	2,00	363.715,83	2,00	370.990,15	2,00	378.409,55
Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo operaciones no financieras	3.015,08		15.487,48		28.214,98		40.299,14
Ajustes para el cálculo de cap. o neces. Financ. SEC95	0,00		0,00		0,00		0,00
Capacidad o necesidad de financiación	3.015,08		15.487,48		28.214,98		40.299,14
Deuda viva a 31/12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A corto plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A largo plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ratio Deuda viva/Ingresos corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SEGUNDO.- Dar conta aos Servizos Económicos, para que a Intervención municipal remita os datos indicados no texto deste Decreto para dar cumprimento ao sinalado na Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro.

TERCEIRO.- Dar conta ao Pleno do presente decreto para o seu coñecemento na próxima sesión que se celebre

Boimorto trinta e un de marzo de do[is] mil catorce

Perante min:

O Alcalde

A secretaria

Asdo.- D. Jose Ignacio Portos Vázquez

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez>>

Os membros do Pleno danse por informados/as.

8.- DACIÓN DE CONTA DE DECRETOS DA ALCALDÍA

De conformidade co disposto no artigo 42 do Real Decreto 2568/1986 do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, dáse conta aos concelleiros das Resolucións da Alcaldía-Presidencia ditadas entre os días; 25/02/2014 a 15/04/2014, números 52 a 98.

Pregunta a Alcaldía en aplicación do artigo 91.4 do ROF RD 2568/1986 de 28 de novembro se algún grupo político desexa someter a consideración do Pleno por razóns de urxencia algún asunto non comprendido na orde do día que acompañou á convocatoria e que non teña cabida no punto de rogos e preguntas.. Non se presenta ningún asunto.

9.- ROGOS E PREGUNTAS

O Alcalde dalle a palabra o concelleiro do grupo municipal do PP D. Elisardo Montero Castro que fai un rogo en relación coa pista de Porcelle Dorneá solicitando que se limpe por baixada de escombros xunto a de Xosé de Pepe.

Ao non haber máis asuntos que tratar, o Sr. Alcalde remata a sesión, sendo as 21:05 minutos do expresado día. Autorízase a presente actuar coa sinatura do alcalde-presidente e da secretaria que dá fe.

Vº. e Pr
O ALCALDE,

A SECRETARIA,

Asdo.- José Ignacio Portos Vázquez