



1. Datos do Interesado/a					
DNI-NIF/CIF/NIE:		Nome e apelidos/Razón social:			
Rúa:		Núm.:	Escaleira:	Andar:	Porta:
CP:	Municipio:	Provincia:		Teléfono:	
Correo electrónico:					
2. Datos do Representante					
DNI-NIF/NIE:		Nome e apelidos:			
Rúa:		Núm.:	Escaleira:	Andar:	Porta:
CP:	Municipio:	Provincia:		Teléfono:	
Correo electrónico:					
3. Datos de notificación					
Persoa a notificar		☐ Solicitante ☐ Representante			
Canle de notificación		☐ Notificación electrónica: (NOTIFICA.GAL, DEHÚ...)			
		☐ Por correo postal, na dirección: (obrigatorio para as persoas obrigadas segundo artigo 14.2 da lei 39/2015)			
4. Datos da edificación					
Referencia catastral(RC)					
Rúa:		Núm.:	Escaleira:	Andar:	Porta:
Polígono:	Parcela:	Localización:			
5. Descrición das obras para adaptación do local					
Orzamento execución material promotor:			Orzamento de execución material municipal:		
Data de inicio das obras: (se non se indica, entenderase que comezan aos quinze días hábiles seguintes de presentar a comunicación)					
6. Descrición da actividade					
Denominación do establecemento:			Epígrafe do IAE:		

Presentar esta comunicación cumprindo con todos os requisitos constitúe un acto xurídico do particular que, de acordo coa lei, habilita para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento e, de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación, e faculta a Administración pública para verificar a conformidade dos datos que se conteñen nela, pero non dispensa de obter as concesións, autorizacións, licenzas ou permisos que imponían outras normas.

A comunicación previa presentada para os actos de uso do solo suxeitos a ela implica a responsabilidade solidaria de quen promove as obras, de quen ten a propiedade dos terreos, ou os/as empresarios/as das obras, dos/as técnicos/as redactores/as do proxecto e directores/as das obras e da súa execución, respecto da conformidade das obras coa ordenación urbanística de aplicación e a súa adecuación ao proxecto presentado, xa que non supón a aprobación técnica por parte do Concello nin prexulga a situación e efectivo acomodo das obras á normativa aplicable. Tampouco limita o exercicio das potestades administrativas de inspección e disciplina para o caso de incumprimento.

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.

De conformidade co art. 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, esta Administración poderá consultar ou recadar os datos ou documentos necesarios para a tramitación da súa solicitude, salvo que manifeste a súa oposición a esta consulta no seguinte recadro, suposto no que deberá achegar dita documentación:

☐ Non autorizo o acceso

En Teo , a de de 20

Sinatura da persoa interesada e/ou do seu representante (só no caso de solicitude presencial)





CP- 08

EXECUCIÓN DE OBRAS PARA APERTURA DE ESTABLECEMENTO REXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS

Don/a _____ DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta no presente escrito e que achega a seguinte documentación:

6. Obras

- ☐ Apertura do establecemento con obras.
- ☐ Que remataron as obras comunicada/autorizada _____ /20____) (expediente _____ /20____), polo que que procedo a abrir o establecemento ou poñer en funcionamento as instalacións, sen prexuízo das comprobacións administrativas que procedan.

7. Documentación que presenta para a execución das obras.

- ☐ Fotocopia do D.N.I.
- ☐ Memoria explicativa valorada das obras que se pretenden realizar, asinada por técnico competente (*).
- ☐ Certificado colexial ou declaración responsable técnico redactor do proxecto na que se incorporen os seus datos persoais e profesionais que permitan acreditar a identidade e habilitación do autor/a do traballo e a non concorrencia de causa de incompatibilidade ou a súa inhabilitación (Se non e preciso o visado colexial do proxecto ou memoria).
- ☐ De ser o caso, proxecto técnico exhibible legalmente asinado por técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que realicen o proxecto.
- ☐ Documento de avaliación ambiental, en caso de requirila o uso a que vaian destinadas as obras.
- ☐ Copia da autorización ou ditame ambiental cando sexan legalmente exhibible.
- ☐ As autorización e os informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que se conta con todos os necesarios para o inicio da obra.
- ☐ Concesións administrativas cando sexan legalmente exhibibles ao solicitante.
- ☐ Se fora o caso, fora o caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.
- ☐ Xustificante de pagamento dos tributos municipais.

(*) A valoración das actuacións deberá incluír, obrigatoriamente, un orzamento detallado con medición e prezo unitario por partidas.

8. Documentación que presenta para a actividade.

- ☐ Memoria explicativa da actividade que se pretende realizar, coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos, coa documentación recollida no punto 8.1.
- ☐ Proxecto e documentación técnica que resulte exhibible segundo a natureza da actividade ou instalación, coa documentación recollida no punto 8.1.
- ☐ Declaración do técnico/a facultativo/a de que se cumpre 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.
- ☐ Certificado colexial ou declaración responsable técnico redactor do proxecto na que se incorporen os seus datos persoais e profesionais que permitan acreditar a identidade e habilitación do autor/a do traballo e a non concorrencia de causa de incompatibilidade ou a súa inhabilitación (Se non e preciso o visado colexial do proxecto ou memoria).
- ☐ A autorización ou declaración ambiental que proceda.
- ☐ 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 instalación ou actividade.
- ☐ Se fora o caso, fora o caso, o certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal.

8.1. Documentación mínima que deberá conter a memoria/proxecto técnico para a actividade

- ☐ Memoria descriptiva da actividade que se pretende realizar.
- ☐ Fotos interiores e exteriores do local da actividade.
- ☐ Plano de superficies, cotas, alzados, seccións e distribución definitiva do local.
- ☐ Plano de instalacións de protección contra incendios, fontanería, saneamento, electricidade, climatización e ventilación.
- ☐ Xustificación do cumprimento da normativa galega de accesibilidade (Lei 10/2014).
- ☐ Xustificación do cumprimento do Real Decreto 486/1997 que establece as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- ☐ Xustificación do cumprimento do Código Técnico de Edificación (DB SI, DB SUA, DB HS, DB HE).
- ☐ Xustificación do cumprimento do R.I.T.E. (R.D. 1027/2007).
- ☐ En caso de que sexa de aplicación (Decreto 128/2016, do 25 de agosto, polo que se regula a certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia).
- ☐ Xustificación do cumprimento da ordenanza municipal reguladora da emisión, recepción de ruídos, vibracións e condicións dos locais (BOP nº 65 do 18 de marzo do 2008).
- ☐ Xustificación do cumprimento do decreto 106/2015 sobre contaminación acústica de Galicia
- ☐ Xustificación do cumprimento da lexislación en vigor, específica da actividade a desenvolver.



CP- 08

EXECUCIÓN DE OBRAS PARA APERTURA DE ESTABLECIMENTO REXIME DE COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS

DESCRICIÓN

Con carácter xeral, a comunicación previa presentada cumprindo con todos os requisitos constitúe un acto xurídico do particular que, de acordo coa lei, habilita para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento e, de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación, e faculta a Administración pública para verificar a conformidade dos datos que se conteñen nela.

Pode vostede utilizar este impreso para comunicar a apertura dun establecemento ou a posta en marcha dunhas instalacións con destino a calquera uso distinto de vivenda, actividades recreativas ou espectáculos públicos.

Debera especificar se non foron necesarias obras ou se finalizaron as previamente autorizadas ou comunicadas co fin de poñer en marcha unha nova actividade (ou co de modificar substancialmente unha actividade previamente autorizada/declarada/comunicada). Para utilizar os edificios de nova planta ou que foran obxecto dunha reestruturación xeral será preciso obter, antes de presentar este impreso, a licenza de primeira ocupación.

Esta comunicación de apertura de establecemento habilita a inmediata posta en uso do mesmo.

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

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

Será, en todo caso, necesaria unha nova comunicación previa, en cumprimento dos requisitos do artigo 24 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, 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.

CONSIDERACIÓNS

Dentro dos quince días hábiles seguintes ao da comunicación, o concello, sen prexuízo da comprobación do cumprimento dos requisitos, poderá declarar completa a documentación presentada ou requirir a emenda das deficiencias que presente a documentación; neste caso adoptará motivadamente as medidas provisionais que entenda oportunas para evitar toda alteración da realidade en contra da ordenación urbanística aplicable, e comunicarállas á persoa interesada por calquera medio que permita acreditar a súa recepción.

A resolución administrativa que constata as circunstancias a que se refire o número 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 entre tres meses e un ano.

INSTRUCCIÓNS PARA ENCHER O IMPRESO

1. 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 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.
- 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. Datos identificativos da parcela:

- Identifique a parcela con precisión mediante a referencia catastral. Se isto non fose suficiente, debe achegar a documentación gráfica precisa que a identifique de forma inequívoca.

3. Liquidación pola comunicación:

- TAXA 60,00 euros.
- I.C.I.O. 2% do Presupuesto de Execución Material (P.E.M.). O P.E.M., a tomar como base de cálculo, será o maior entre o declarado na instancia de solicitude e o calculado segundo os módulos das táboas da Ordenanza fiscal aprobada definitivamente con data do 19.02.2025 (BOP nº 34).

Antes de presentar esta solicitude, deberá aboar os tributos municipais, definidos no RDL 1175/1990, de 28 de setembro polo que se aproban as tarifas e a instrución do imposto sobre actividades económicas.

O pago deberá efectualo a través do Portal tributario do Concello de Teo e rexistrar o xustificante de pago.

Lembre imprimir o impreso a dobre cara.

Para máis información pode vostede contactar co Servizo de Licenzas e Disciplina Urbanística:

Travesía de A Ramallosa, 38. 15883 Teo, A Coruña

Teléfono: 981 815700

Correo: urbanismo@teo.gal

SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS (RXPD 2016/679 E LOPDGDD 3/2018)

Responsable do tratamento	CONCELLO DE TEO
Finalidade do tratamento	A xestión da súa solicitude e a tramitación administrativa que no seu caso se poida derivar da mesma
Lexitimación para o tratamento	Consentimento da persoa interesada (artigo 6.1 a) do RXPD) e o exercicio dos poderes públicos conferidos ao Responsable (artigo 6.1 e) do RXPD)
Destinatarios dos datos	As Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a xestión da súa solicitude
Prazo de conservación	Os datos proporcionados conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coas obrigas legais do Responsable
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos, así como exercitar outros dereitos ou retirar no seu caso o consentimento outorgado a través da sede electrónica. Máis información na sección: Dereitos sobre Protección de Datos
Contacto delegado de protección de datos e información adicional	dpd@teo.gal

