



Impreso de Solicitud.
COMUNICACIÓN PREVIA
DE PRIMERA OCUPACIÓN

Serlo registro

1. Datos de la persona solicitante o representante:.

Nombre y apellidos / Razón

NIF / DNI / NIE

social:

.....

Nombre y apellidos.

NIF / DNI / NIE

Representante

.....

Dirección

Nº Localidad y CP

notificación:

.....

Teléfono:

Correo Electrónico

.....

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obligatorios para las personas obligadas (artículo 14.2 de la ley 39/2015): Personas jurídicas, Entidades sin personalidad jurídica. Profesionales de colexiación obligatoria, en el ejercicio de suya actividad profesional y quien represente la obligados a relacionarse de forma electrónica. Personas físicas no obligadas: Cubrir solamente se desea la notificación electrónica. La elección de la notificación por medios electrónicos tendrá efectos para cualquier procedimiento posterior que lo relacione con el Ayuntamiento de Vigo, pudiendo ser modificado por el interesado en cualquier momento

Sí No

Aviso teléfono móvil:

Aviso al correo electrónico:

2. Localización de la edificación: (indicar número de policía actual)

Localización

Nº CP

.....

Referencia catastral

3. Datos de la edificación:

Expediente de licencia de obra:

Fecha de presentación del proyecto de ejecución:.....

DECLARA BAJO Su EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD que es cierto el que manifiesta, y, que acerca toda la documentación preceptiva que acredita que:.

- Que se cumplieron la totalidad de las condiciones impuestas en la licencia de obra (cesiones obligatorias, inscripción de la indivisibilidad de la parcela etc) y ,en su caso, fueron ejecutadas las obras complementarias de urbanizaciones.
- Que la edificación está terminada y se ajusta a la licencia urbanística otorgada.
- Que la edificación rematada cumple los requisitos exigidos para el uso a lo que se destina, de conformidad con la licencia urbanística otorgada.
- Que la comunicación previa presentada cumple en todos sus términos con la ordenación urbanística de aplicación
- Que fueron repuestos o reparados el pavimento, arboleda, conducciones y cuántos otros elementos urbanísticos resultaran afectados por la ejecución de la obra y retirados la totalidad de los andamios materiales sobrantes o vallas .

AUTORIZA, a los efectos de la normativa de protección de datos de carácter personal, la esta administración a la comprobación telemática con otras Administraciones Públicas de datos declarados y demás circunstancias relativas a la comunicación previas solicitada Y COMUNICA que había ocupado la edificación a partir del del la dice/...../..... (La comunicacion había debido realizarse con una antelación mínima de 15 días)

Cerdedo-Cotobade..... de.....de 20....

Firma del/la solicitante Nombre DNI.....

LE INFORMA QUE, conforme al artículo 146.2 de la Ley 2/2016 del suelo de Galicia, la comunicación previa, transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su presentación, constituye título habilitante para el inicio de la actuación comunicada, siempre que cumpla con los requisitos exigidos por la normativa de aplicación, requisitos que en su comunicación, manifiesta que cumple bajo su responsabilidad, sin perjuicio de las posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte de este Ayuntamiento.

SE LE ADVIERTE QUE "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquiera dato, manifestación o documento que se acerca o incorpora a la comunicación previa computada, después de audiencia de la persona interesada, la declaración de ineficacia de la comunicación efectuada e impide el ejercicio del derecho o de la actividad afectada desde el momento en que se conoce, sin perjuicio de las sanciones que proceda imponer por tales hechos". Asimismo, la resolución administrativa que constata las circunstancias a las cuales se refiere el párrafo anterior comportará el inicio de las correspondientes actuaciones y la exigencia de responsabilidad.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR Los SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

1la.- Datos identificativos de la persona solicitante:

- Personas físicas:
- DNI o documento que haga sus veces.
- Los que comparezcan o firmen en representación de otro, acompañarán además un documento que acredite debidamente dicha representación (autorización expresa, poder notarial o declaración responsable).
- Personas jurídicas:
- DNI o documento que haga sus veces del presentador y documentación acreditativa de la representación.
- Escritura o documento de constitución y/o Estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro

público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1b.- Certificado acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional correspondiente

1c.- En el caso de variaciones de detalle en la obra ejecutada deberá presentar memoria y planos de la situación final de la obra, en los que queden perfectamente recogidas, descritas e identificadas las variaciones introducidas.

1d.- Declaración ante el Catastro Inmobiliario de los hechos, actos o negocios con relevancia catastral derivados de la presente comunicación previa, modelo 900D

1y.- Certificado de eficiencia energética

1f.- Certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos de la idónea ejecución de los acometimientos de las redes de suministro.

1g.- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble de conformidad con su normativa reguladora

1h.- Fotografías de la totalidad de las fachadas

2. Si la edificación tiene por objeto el desarrollo de una actividad.

2la- Certificación de fin de obra de las instalaciones, conforme estas se ejecutaron de acuerdo con el proyecto y licencias que se autorizan, firmada por el/a técnico/a director/la y visada por el correspondiente colegio profesional.

2b- En su caso, mediciones sonométricas acreditativas del aislamiento acústico conseguido en el local.

3. A los documentos anteriores, los solicitantes deberán acercar el documento de autoliquidación de la tasa correspondiente.

El Ayuntamiento de Cerdedo-Cotobade es el Responsable del Tratamiento de los datos personales del interesado y lo informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines y legitimación del tratamiento: prestación de los servicios solicitados (interés público y/u obligación legal).

Criterios de conservación de los datos: no se conservarán durante más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia y cuando ya no sea necesario para eso, se suprimirán con medidas de seguridad idóneas para garantizar la pseudonimización de los datos o la destrucción total de estos.

Comunicaciones de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, excepto deber legal o que sea necesario para la prestación del servicio.

Derechos que asisten al interesado: Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y de limitación u oposición a su tratamiento, derecho a prestar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) se considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Cerdedo-Cotobade. Plaza del Ayuntamiento, 36139 Cerdedo-Cotobade (Pontevedra)
Correo electrónico: dpd@cerdedo.cotobade.gal.

Datos de contacto del delegado de protección de datos: Ramón Santos Pérez, dpd@cerdedo-cotobade.gal