



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL Sesión do 30 de XANEIRO de 2026

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a M^a Carmen Silva Rego
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a Elena Espinosa Mangana
D^a. Ana M.^a Mejías Sacaluga
D. Angel Rivas González
D^a Yolanda Aguiar Castro
D^a Patricia Rodríguez Calviño

NON ASISTIRON

D^a M^a José Caride Estévez
D. Jaime Aneiros Pereira

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e dez minutos do día trinta de xaneiro de dous mil vinte e seis e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Rodríguez Calviño, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, a secretaria de Goberno Local, Sra. Gallardo Fariña, e o interventor xeral, Sr. Escariz Couso.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(53).- APROBACIÓN ACTAS. Apróbase a acta da sesión ordinaria do 23 de xaneiro de 2026. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

2(54).-PRÓRROGA DO CONTRATO DO SUBMINISTRO DE FLORES PARA ACTOS INSTITUCIONAIS DO CONCELLO DE VIGO. LOTES 2 E 3. EXPTE. 19222/101.

Visto o informe xurídico de data 15/01/2026 e o informe de fiscalización do 19/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 07/01/2026, asinado pola xefa do Departamento Administrativo de Alcaldía e conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

I.- Antecedentes

Primeiro.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 20 de xaneiro de 2023, adoptou o seguinte acordo:

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 1 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

2.- Adxudicar a ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080) os lotes 2 e 3 do procedemento aberto para a contratación do subministro de flores para centros decorativos para escenarios; centros/ramos conmemorativos ou funerarios; e coroas conmemorativas ou funerarias (19.222-101) coas seguintes condicións:

- LOTE 2 Ramos/centros conmemorativos ou funerarios

- a) O prezo total do lote 2 é de 2.371,64 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 215,60 euros, cun prezo unitario unitario de 79,20 euros (IVE incluído).
- b) Propón un incremento das horas de atención fóra do horario comercial entre as 13,30 e as 16,30 e entre as 20,00 e as 22,00 horas de 5 horas.
- c) Propón un incremento das horas de atención en festivos entre as 10,00 e as 14,00 horas de 4 horas.

- LOTE 3 Coroas conmemorativas ou funerarias

- a) O prezo total do lote 3 é de 1.054,06 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 95,82 euros, cun prezo unitario unitario de 181,50 euros (IVE incluído).
- b) Propón un incremento das horas de atención fóra do horario comercial entre as 13,30 e as 16,30 e entre as 20,00 e as 22,00 horas de 5 horas.
- c) Propón un incremento das horas de atención en festivos entre as 10,00 e as 14,00 horas de 4 horas.

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas

Segundo.- Os contratos para os lotes 2 e 3 formalizáronse en documento administrativo asinado pola Concelleira Delegada da Area de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal o 30 de xaneiro do 2023, na Cláusula cuarta consta o prazo deste, o cal é de un ano, sendo a data de inicio da primeira prórroga dos lotes 2 e 3 do contrato 19222-101 o día 31 de xaneiro de 2023.

Estes contratos poderán ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C das FEC, que será obrigatoria para o adxudicatario, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo e o preaviso se produza, cando menos, con dous meses de antelación á finalización do prazo de duración dos contratos.

Terceiro.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 20 de xaneiro de 2024, acordou a aprobación da primeira prórroga dun ano de duración para os LOTES 2 e 3 do “Contrato por procedemento aberto do subministro de flores para centros decorativos para escenarios; centros/ramos conmemorativos ou funerarios; e coroas conmemorativas ou funerarias” expediente 19222-101, adxudicado pola Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 20 de xaneiro de 2023, a favor da mercantil ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080).





CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Cuarto.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 24 de xaneiro de 2025, acordou a aprobación da segunda prórroga dun ano de duración para os LOTES 2 e 3 do “Contrato por procedemento aberto do subministro de flores para centros decorativos para escenarios; centros/ramos conmemorativos ou funerarios; e coroas conmemorativas ou funerarias” expediente 19222-101, adxudicado pola Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 20 de xaneiro de 2023, a favor da mercantil ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080).

Quinto.- En data 30 de decembro de 2025, comunicouse a ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080) a finalización do prazo da segunda prórroga do contrato o día 30 de xaneiro de 2026; e o pre-aviso do inicio da terceira e última prórroga do contrato polo prazo de 1 ano, dende 31 de xaneiro de 2026 e o 30 de xaneiro de 2027, ambos os dous incluídos.

Sexto.- En data 31 de decembro de 2025, ANGEL COVELO, S.L. presenta a través do Rexistro Electrónico a aceptación da terceira e última prórroga (nº documento 250365924).

Sétimo.- A prórroga será acordada polo Órgano de Contratación, neste caso a Xunta de Goberno Local, con anterioridade ao vencemento do prazo de execución, permanecendo inalterables as condicións do contrato.

II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS.

Primeiro.- De conformidade coa Disposición Transitoria Primeira da Lei 9/2017, 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro (LCSP), a sensu contrario, os contratos administrativos adxudicados con posterioridade á entrada en vigor da lei rexeranse pola mesma en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa modificación, duración e réxime de prórrogas.

Segundo.- O artigo 29.2 da LCSP, establece que o contrato poderá prever unha ou varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o periodo de duración destas, sen prexuízo das modificacións que se poidan introducir de conformidade co establecido nos artigos 203 a 207 da lei. A prórroga acordarase polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario.

Terceiro.- O Prego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado pola Xunta de Goberno Local establece expresamente na cláusula 7.3 que o contrato poderá ser obxecto de

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 3 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C da F.E.C, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo.

Con data 30 de decembro de 2025 notificouse a ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080) a finalización da segunda prórroga do contrato previsto para o 30 de xaneiro de 2026, e comunícase o pre aviso para a TERCEIRA PRÓRROGA dos **LOTES 2 e 3** do “Contrato por procedemento aberto do subministro de flores para centros decorativos para escenarios; centros/ramos conmemorativos ou funerarios; e coroas conmemorativas ou funerarias” polo período comprendido entre os días 31 de xaneiro de 2026 e o 30 de xaneiro de 2027, ambos os dous incluídos.

En data 31 de decembro de 2025, ANGEL COVELO, S.L. presenta a través do Rexistro Electrónico a aceptación da terceira e última prórroga (nº documento 250365924).

Cuarto.- Considérase conveniente polos que subscriben, a proposta de prórroga dun ano de duración dos **LOTES 2 e 3** do “Contrato por procedemento aberto do subministro de flores para centros decorativos para escenarios; centros/ramos conmemorativos ou funerarios; e coroas conmemorativas ou funerarias”, polo período comprendido entre os días 31 de xaneiro de 2026 e o 30 de xaneiro de 2027, ambos os dous incluídos, toda vez que o servizo durante o prazo inicial de execución, foi satisfactoria e cumpríronse correctamente as condicións establecidas á adxudicataria.

Quinto.- Ao abeiro do establecido na Disposición Adicional 2ª apartado 4 da LCSP, a competencia como órgano de contratación corresponde á Xunta de Goberno Local.

Sexto.- O período da prórroga do contrato comprenderá entre os días 31 de xaneiro de 2026 e o 30 de xaneiro de 2027, ambos os dous incluídos.

Sétimo.- O importe do prezo da terceira e última prórroga para os **LOTES 2 e 3** do contrato son:

- LOTE 1: por un importe total de 2.371,64 € (ive incluído), sendo a cota correspondente ao IVE de 215,60 euros; e as cantidades por anualidades:
 - Ano 2025: 2.134,04 € (ive incluído).
 - Ano 2026: 237,60 € (ive incluído)
- LOTE 2: por un importe total de 1.054,06 € (ive incluído), sendo a cota correspondente ao IVE de 95,82 euros; e as cantidades por anualidades:
 - Ano 2025: 872,56 € (ive incluído)



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 4 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Ano 2026: 181,50 € (ive incluído)

Polo exposto, e previo informe xurídico e de fiscalización da Intervención xeral PROPONSE á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte:

ACORDO

Primeiro.- Aprobar a terceira e última prorroga dun ano de duración para os **LOTES 2 e 3** do “Contrato por procedemento aberto do subministro de flores para centros decorativos para escenarios; centros/ramos conmemorativos ou funerarios; e coroas conmemorativas ou funerarias” expediente 19222-101, adxudicado pola Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 20 de xaneiro de 2023, a favor da mercantil ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080), sendo o período da terceira e última prorroga o comprendido entre os días 31 de xaneiro de 2026 e o 30 de xaneiro de 2027, ambos os dous incluídos.

Segundo.- Autorizar con cargo á aplicación orzamentaria 912.0.226.01.00 (Gastos Órganos de Goberno) dos orzamentos da Alcaldía ou a súa bolsa de vinculación para os exercicios 2026 e 2027 os seguintes importes a favor de ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080):

- LOTE 2: por un importe total de 2.371,64 € (ive incluído).
- LOTE 3: por un importe total de 1.054,06 € (ive incluído).

a) O gasto que representa a prorroga no exercicio económico do ano **2026**, para cada LOTE é o seguinte:

Aplicación orzamentaria	LOTE	ADXUDICATARIO	Base €	IVE €	Importe total ANO 2026
912.0.226.01.00 (Gastos Órganos de Goberno)	2	ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080)	1.763,67	370,37	2.134,04 €
912.0.226.01.00 (Gastos Órganos de Goberno)	3	ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080)	721,12	151,44	872,56 €

b) O gasto que representa a prorroga no exercicio económico do ano **2027**, para cada LOTE é o seguinte:

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 5 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Aplicación orzamentaria	LOTE	ADXUDICATARIO	Base €	IVE €	Importe total ANO 2027
912.0.226.01.00 (Gastos Órganos de Goberno)	2	ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080)	196,36	41,24	237,60 €
912.0.226.01.00 (Gastos Órganos de Goberno)	3	ÁNGEL COVELO, S.L. (B-36.816.080)	150,00	31,50	181,50

Terceiro.- Adoptado o acordo, deberá de notificarse á empresa adxudicataria dos indicando que é definitivo en vía administrativa e que contra o mesmo poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte a súa notificación, ou impugnalo directamente ante o xulgado do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

3(55).-PRÓRROGA DO CONTRATO DO SERVIZO DA COORDINACIÓN E ORGANIZACIÓN DE VODAS E ACOLLEMENTOS CIVÍS CELEBRADOS POLO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 19277/101.

Visto o informe xurídico de data 19/01/2026 e o informe de fiscalización do 23/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 08/01/2026, asinado pola xefa do Departamento Administrativo de Alcaldía e conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

I.- Antecedentes

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 16 de febreiro de 2023, adoptou o seguinte acordo:

“Adxudicar a SACAFERRO, S.L. (B-27.704.980) o procedemento aberto para a contratación do servizo da coordinación e organización de vodas e acollementos civís celebrados polo Concello de Vigo (19.277-101) coas seguintes condicións:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 6 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

- a) O prezo total do contrato é de 16.863,32 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 2.926,69 euros cunha porcentaxe de redución a aplicar ao prezo unitario previsto no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP do 16 %.
- b) Comprométese á realización e entrega da memoria mensual que conteña información sobre as incidencias ou calquera outra cuestión reseñable de interese para o Concello.

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada”.

Segundo.- O contrato entre o concello de Vigo e a mercantil SACAFERRO, S.L. (B-27.704.980) formalizouse en documento administrativo asinado pola Concelleira Delegada da Area de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal o día 20 de febreiro do 2023, na Cláusula cuarta consta o prazo deste, o cal é de un ano, sendo a data de inicio da primeira prórroga o día 21 de febreiro de 2024.

Estes contratos poderán ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C das FEC, que será obrigatoria para o adxudicatario, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo e o preaviso se produza, cando menos, con dous meses de antelación á finalización do prazo de duración dos contratos.

Terceiro.- Con data 16 de febreiro de 2024 a Xunta de Goberno Local acordou a primeira prórroga do contrato do servizo da coordinación e organización de vodas e acollementos civís celebrados polo Concello de Vigo (19.277-101).

Cuarto.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria de 31 de xaneiro de 2025 adoptou o acordo de aprobación da segunda prórroga dun ano de duración do contrato “Servizo da coordinación e organización de vodas e acollementos civís celebrados polo Concello de Vigo” (expediente 19.277-101), adxudicado pola Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 16 de febreiro de 2023, a favor da mercantil SACAFERRO, S.L. (B-27.704.980), sendo o período da segunda prórroga o comprendido entre os días 21 de febreiro de 2025 e o 20 de febreiro de 2026, ambos os dous incluídos.

Quinto.- En data 30 de decembro de 2025 foi comunicada a través do Rexistro Electrónico a finalización da segunda prórroga do contrato do servizo da coordinación e organización de vodas e acollementos civís celebrados polo Concello de Vigo (19.277-101) o día 20 de febreiro de 2026; e máis o preaviso da terceira e última prórroga do contrato polo prazo de 1 ano, desde o 21 de febreiro de 2026 ao 20 de febreiro de 2027, de conformidade co art. 29.2 LCSP.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 7 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Sexto.- En data 8 de xaneiro de 2026 a empresa SACAFERRO, S.L. achega a través do Rexistro Electrónico (documento nº 260002222) a aceptación da terceira e última prórroga.

Sétimo.- A prórroga será acordada polo Órgano de Contratación, neste caso a Xunta de Goberno Local, con anterioridade ao vencemento do prazo de execución, permanecendo inalterables as condicións do contrato.

II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS.

Primeiro.- De conformidade coa Disposición Transitoria Primeira da Lei 9/2017, 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro (LCSP), a sensu contrario, os contratos administrativos adxudicados con posterioridade á entrada en vigor da lei rexeranse pola mesma en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa modificación, duración e réxime de prórrogas.

Segundo.- O artigo 29.2 da LCSP, establece que o contrato poderá prever unha ou varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o periodo de duración destas, sen prexuízo das modificacións que se poidan introducir de conformidade co establecido nos artigos 203 a 207 da lei. A prórroga acordarase polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario.

Terceiro.- O Prego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado pola Xunta de Goberno Local establece expresamente na cláusula 7.3 que o contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C da F.E.C, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo.

Cuarto.- En data 30 de decembro de 2025 foi comunicada a través do Rexistro Electrónico a finalización da segunda prórroga do contrato do servizo da coordinación e organización de vodas e acollementos civís celebrados polo Concello de Vigo (19.277-101) o día 20 de febreiro de 2026; e máis o preaviso da terceira e última prórroga do contrato polo prazo de 1 ano, desde o 21 de febreiro de 2026 ao 20 de febreiro de 2027, de conformidade co art. 29.2 LCSP.

En data 8 de xaneiro de 2026 a empresa SACAFERRO, S.L. achega a través do Rexistro Electrónico (documento nº 260002222) a aceptación da terceira e última prórroga.

Quinto.- Considérase conveniente polos que subscriben, a proposta de prorroga dun ano de duración do contrato “servizo da coordinación e organización de vodas e acollementos civís celebrados polo Concello de Vigo (19.277-101), polo período comprendido entre os días 21 de febreiro de 2026 e o 20 de febreiro de 2027, ambos os dous incluídos, toda vez que o servizo durante o prazo inicial de execución, foi satisfactoria e cumpríronse correctamente as condicións establecidas á adxudicataria.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 8 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Sexto.- Ao abeiro do establecido na Disposición Adicional 2ª apartado 4 da LCSP, a competencia como órgano de contratación corresponde á Xunta de Goberno Local.

Sétimo.- O período da terceira e última prórroga do contrato comprenderá entre os días 21 de febreiro de 2026 e o 20 de febreiro de 2027, ambos os dous incluídos.

Oitavo.- O importe do prezo da terceira prórroga é de 16.863,32 € (ive incluído), sendo a cota correspondente ao IVE de 2.926,69 €; e as cantidades por anualidades:

- Ano 2026: 14.000,00€ (ive incluído)

- Ano 2027: 2.863,32€ (ive incluído)

Polo exposto, e previo informe xurídico e de fiscalización da Intervención xeral PROPONSE á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte:

ACORDO

Primeiro.- Aprobar a terceira e última prórroga dun ano de duración do contrato “Servizo da coordinación e organización de vodas e acollementos civís celebrados polo Concello de Vigo” (expediente 19.277-101), adxudicado pola Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 16 de febreiro de 2023, a favor da mercantil SACAFERRO, S.L. (B-27.704.980), sendo o período da terceira e última prórroga o comprendido entre os días 21 de febreiro de 2026 e o 20 de febreiro de 2027, ambos os dous incluídos.

Segundo.- Autorizar con cargo á aplicación orzamentaria 9120.2279910 (ASISTENCIA TÉCNICA A PROXECTOS INSTITUCIONAIS) dos orzamentos da Alcaldía os seguintes importes a favor de SACAFERRO, S.L. (B-27.704.980):

a) O gasto que representa a segunda prórroga no exercicio económico do ano 2026:

Aplicación orzamentaria	ADXUDICATARIO	Base €	IVE €	Importe total ANO 2026
9120.2279910 (ASISTENCIA TÉCNICA A PROXECTOS INSTITUCIONAIS)	SACAFERRO, S.L. (B-27.704.980)	11.570,24	2.429,76	14.000,00 €

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 9 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

b) O gasto que representa a prórroga no exercicio económico do ano 2027:

Aplicación orzamentaria	ADXUDICATARIO	Base €	IVE €	Importe total ANO 2027
9120.2279910 (ASISTENCIA TÉCNICA A PROXECTOS INSTITUCIONAIS)	SACAFERRO, S.L. (B-27.704.980)	2.366,38	496,94	2.863,32€

Terceiro.- Adoptado o acordo, deberá de notificarse á empresa adxudicataria dos indicando que é definitivo en vía administrativa e que contra o mesmo poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte a súa notificación, ou impugnalo directamente ante o xulgado do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

4(56).-PRÓRROGA DO CONTRATO DO SERVIZO DE CREACIÓN E DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS E ACCIÓNS INSTITUCIONAIS DE PUBLICIDADE E COMUNICACIÓN PROMOVIDAS DESDE O CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 20090/101.

Visto o informe xurídico de data 20/01/2026 e o informe de fiscalización do 22/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 08/01/2026, asinado pola xefa do Departamento Administrativo de Alcaldía e conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 31 de xaneiro de 2025, adoptou o seguinte acordo:

“Adxudicar a ECOVIGO PUBLICIDAD, SL o procedemento aberto para a contratación do servizo de creación e difusión de campañas e accións institucionais de publicidade e comu-



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 10 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

nicación promovidas desde o Concello de Vigo (20090-101) cun prezo total do contrato de 1.667.338,51 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 289.372,80 euros e coas seguintes condicións:

a) *Propón a seguinte redución dos prezos unitarios recollidos no apartado 3.G da FEC:*

- *Realización do “Plan de Medios Xeral”: 75,00 %.*
- *Deseño da imaxe e proposta de creatividade Concello de Vigo con súas posibles subcampañas ou desenvolvemento de accións puntuais dentro de cada unha delas: 30,00 %.*
- *Deseño dos bandos institucionais: 75,00 %.*
- *Deseño dos anuncios de carácter obrigatorio e institucional: 75,00 %.*
- *Realización e produción de cuñas radiofónicas de 20 segundos: 25,00 %.*
- *Realización e produción de anuncios en Televisión de 20 segundos: 75,00 %.*
- *Deseño, maquetación e produción de soporte formato axenda anual: 10,00 %.*
- *Deseño, maquetación e produción de soporte formato calendario anual: 50,00 %.*
- *Elaboración de informes de retorno publicitario das propostas de patrocinio publicitario por parte de empresas privadas ou institucións públicas: 50,00 %.*
- *Elaboración de reportaxes fotográficos e de vídeo vencellados ás campañas e accións publicitarias obxecto do contrato: 20,00 %.*
- *Redución dos custes correspondentes ás tarifas para cada un dos espazos dos medios de comunicación*
 - **1.- PRENSA ESCRITA:**
 - *Faro de Vigo: 20,50 %.*
 - *La Voz de Galicia: 20,00 %.*
 - *Atlántico Diario: 15,00 %.*
 - **2.- RADIO:**
 - *Radio Vigo: 14,50 %.*
 - *COPE: 15,00 %.*
 - *Onda Cero: 18,00 %.*
 - *Kiss FM: 65,00 %*
 - *Ciespodcast: 22,50 %*
 - **3.- MEDIOS DIXITAIS:**
 - *La Voz de Galicia.es: 20,00 %.*
 - *Faro de Vigo.es: 20,50 %.*
 - *Atlantico Diario.es: 15,00 %.*

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 11 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- *Outros soportes (Vigo E, Vigoalminuto, Galicia Confidencial, A Movida, Treinta e seis e Metropolitano): 5,00 %.*
- 4.- TELEVISIÓN:
 - *Televigo: 28,50 %.*
- *Impresión do material gráfico e soportes exteriores: 25,00 %.*

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada”.

Segundo.- O contrato formalizouse en documento administrativo en data 25 de febreiro de 2025 e na cláusula cuarta consta o prazo deste, o cal é de un ano, sendo a data de inicio o 03/03/2025. Contémplanse tres prórrogas dun ano de duración cada unha.

Estes contratos poderán ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C das FEC, que será obrigatoria para o adxudicatario, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo e o preaviso se produza, cando menos, con dous meses de antelación á finalización do prazo de duración dos contratos.

Terceiro.- En data 30 de decembro de 2025, comunícase a ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L. (B-36.614.808) a finalización do prazo inicial do contrato o día 2 de marzo de 2026 e o preaviso da primeira prórroga do contrato polo prazo de 1 ano, desde o 3 de marzo de 2026 ao 2 de marzo de 2027, de conformidade co art. 29.2 LCSP.

Cuarto.- A prórroga será acordada polo Órgano de Contratación, neste caso a Xunta de Goberno Local, con anterioridade ao vencemento do prazo de execución, permanecendo inalterables as condicións do contrato.

II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS.

Primeiro.- De conformidade coa Disposición Transitoria Primeira da Lei 9/2017, 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro (LCSP), a sensu contrario, os contratos administrativos adxudicados con posterioridade á entrada en vigor da lei rexeranse pola mesma en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa modificación, duración e réxime de prórrogas.

Segundo.- O artigo 29.2 da LCSP, establece que o contrato poderá prever unha ou varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o periodo de duración destas, sen prexuízo das modificacións que se poidan introducir de conformidade



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 12 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

co establecido nos artigos 203 a 207 da lei. A prórroga acordarase polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario.

Terceiro.- O Prego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado pola Xunta de Goberno Local establece expresamente na cláusula 7.3 que o contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C e D das F.E.C, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo.

En data 30 de decembro de 2025, comunícase a ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L. (B-36.614.808) a finalización do prazo inicial do contrato o día 2 de marzo de 2026 e o preaviso da primeira prórroga do contrato polo prazo de 1 ano, desde o 3 de marzo de 2026 ao 2 de marzo de 2027, de conformidade co art. 29.2 LCSP.

Cuarto.- Considérase conveniente polos que subscriben, a proposta da primeira prorrogación dun ano de duración do contrato “Contratación do servizo de creación e difusión de campañas e accións institucionais de publicidade e comunicación promovidas desde o Concello de Vigo”, expte. 20090/101, polo período comprendido entre o 3 de marzo de 2026 ao 2 de marzo de 2027, ambos os dous incluídos, toda vez que o servizo durante o prazo inicial de execución, foi satisfactoria e cumpríronse correctamente as condicións establecidas á adjudicataria.

Quinto.- Ao abeiro do establecido na Disposición Adicional 2ª apartado 4 da LCSP, a competencia como órgano de contratación corresponde á Xunta de Goberno Local.

Sexto.- O período da prórroga do contrato comprenderá entre os días 3 de marzo de 2026 ao 2 de marzo de 2027, ambos os dous incluídos.

Sétimo.- O importe da primeira prórroga deberá ser de aplicación aos créditos dos orzamentos da Alcaldía do Concello de Vigo, nas seguintes aplicacións orzamentarias:

- 9120.2279906 (producción e seguimento de medios) ou a súa bolsa de vinculación, por importe de 342.817,85 €.

- 9121.2260200 (anuncios e campañas institucionais) ou a súa bolsa de vinculación, por importe de 1.324.520,66 €.

Segundo os anos, partidas e importes seguintes:

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 13 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- Ano 2026:

- 9120.2279906 (producción e seguimento de medios): 317.817,85 €
- 9121.2260200 (anuncios e campañas institucionais): 1.279.520,66 €

- Ano 2027:

- 9120.2279906 (producción e seguimento de medios): 25.000,00 €
- 9121.2260200 (anuncios e campañas institucionais): 45.000,00 €

Polo exposto, e previo informe xurídico e de fiscalización da Intervención xeral PROPONSE á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte:

ACORDO

Primeiro.- Aprobar a primeira prórroga dun ano de duración do contrato “Contrato do servizo de creación e difusión de campañas e accións institucionais de publicidade e comunicación promovidas dende o Concello de Vigo”. Expte. 20090-101, adxudicado pola Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 31 de xaneiro de 2025, a favor da mercantil ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L. (B-36.614.808) polo período comprendido entre o 3 de marzo de 2026 e 2 de marzo de 2027, ambos os dous incluídos.

Segundo.- Autorizar o gasto do contrato de servizos “Contratación do servizo de creación e difusión de campañas e accións institucionais de publicidade e comunicación promovidas desde o Concello de Vigo”, expte. 20090-101 a favor da entidade mercantil ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L. (B-36.614.808) por importe total de 1.667.338,51 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 289.372,80 euros do vixente orzamento da Alcaldía con cargo ás seguintes aplicacións orzamentarias e anualidades:

➤ O gasto que representa a prórroga con cargo á aplicación orzamentaria 9121.2260200 (anuncios e campañas institucionais) ou a súa bolsa de vinculación, por importe de 1.324.520,66 €.

a) Ano 2026:

Aplicación orzamentaria	ADXUDICATARIO	Importe total ANO 2026
9121 2260 200 (anuncios bandos, campañas institucionais)	ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L. (B-36.614.808)	1.279.520,66 €





CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

b) Ano 2027:

Aplicación orzamentaria	ADXUDICATARIO	Importe total ANO 2027
9121 2260 200 (anuncios bandos, campañas institucionais)	ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L. (B-36.614.808)	45.000,00 €

- O gasto que representa a prórroga con cargo á aplicación orzamentaria 9120.2279906 (producción e seguimento de medios) ou a súa bolsa de vinculación, por importe de 342.817,85 €.

a) Ano 2026:

Aplicación orzamentaria	ADXUDICATARIO	Importe total ANO 2026
9120 2279 9069 (producción e seguimento plan de medios)	ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L. (B-36.614.808)	317.817,85 €

b) Ano 2027:

Aplicación orzamentaria	ADXUDICATARIO	Importe total ANO 2027
9120 2279 9069 (producción e seguimento plan de medios)	ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L. (B-36.614.808)	25.000,00 €

Terceiro.- Adoptado o acordo, deberá de notificarse á empresa adxudicataria dos indicando que é definitivo en vía administrativa e que contra o mesmo poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte a súa notificación, ou impugnalo directamente ante o xulgado do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 15 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

5(57).-INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA A FAVOR DE «SERVISAR SERVICIOS SOCIALES, SLU». EXPTE. 290245/301.

Visto o informe xurídico de data 15/01/2026 e o informe de fiscalización do 21/01/26, sométese a aprobación o informe-proposta do 12/01/2026, asinado polo xefe da Área de Benestar Social e conformado pola concelleira da Área de Goberno e polo concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. INFORME

I.1. O Concello de Vigo ven prestando o SAF desde o 01.12.2020 a través do contrato de servizos asinado con SERVISAR SERVICIOS SOCIALES, S.L.U., adxudicado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo o 24.09.2020 cun prezo/hora de asistencia domiciliaria de 16,69 €, IVE incl. De acordo co contrato formalizado en documento administrativo entre as partes para a prestación do SAF (Cláusula 4), a vixencia do mesmo remataba, prórrogas incluídas, o pasado 30.11.2025.

I.2. A Concellería de Política Social tramitou no Exp. n.º 285498/301 (2025) un novo procedemento de licitación e a Xunta de Goberno Local deste Concello, en sesión ordinaria do 31.10.2025, acordou adxudicar á mercantil GRUPO PROBISER, S.L.U. o novo contrato de SAF, cun prezo total de 47.183.385,60 € (IVE incl.).

I.3. Con todo, unha das licitadoras presentadas (SERVEO SOCIAL, S.L.) formulou o 20.11.2025 o recurso especial en materia de contratación n.º 244/2025 perante o Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia (TACGal) contra o precitado acordo de adxudicación, determinando a súa admisión a suspensión automática do procedemento.

I.4. Ese recurso foi desestimado mediante Resolución do TACGal n.º 252/2025 do 19.12.2025, procedendo a levantar a suspensión automática producida por efecto do artigo 53 LCSP. Desta Resolución, favorable ós intereses municipais, deuse conta á XGL na súa sesión ordinaria do 26.12.2025.

I.5. En todo caso, dada a imposibilidade de que se poidese asinar o novo contrato na data prevista (con efectos a partir do 01.12.2025), solicitárase ó contratista o 27.11.2025 que confirmase urxentemente a súa disposición a aceptar o mantemento da prestación do servizo durante o periodo de tempo imprescindible que mediase entre o remate do asinado en 2020 e o inicio da execución do novo contrato que o substituíse, informándolles que o prezo a aboar polo Concello de Vigo sería nese periodo o resultante do novo procedemento licitatorio (23,59€/h, IVE incl.) previa resolución do procedemento de indemnización substitutiva e recoñecemento de crédito polos importes das correspondentes facturas.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 16 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

I.6. En escrito do 28.11.2025 (Doc. nº 250343098), presentado no Rexistro electrónico municipal o 01.12.2015, o representante legal de SERVISAR SERVICIOS SOCIALES, S.L.U manifestou expresamente a súa conformidade coa continuidade na prestación nos termos anteriormente expostos.

I.7. O periodo de realización do gasto sen cobertura contractual comezou o 01.12.2025 e rematou o 31.12.2025, xa que a data de inicio da prestación do servizo que figura no contrato asinado en data 29.12.2025 co novo contratista (GRUPO PROBISER, S.L.U.) é o 01.01.2026.

I.8. SERVISAR SERVICIOS SOCIALES, S.L.U. presentou xa no Rexistro municipal as facturas correspondentes a este periodo:

- Factura 25ZNX0033044, Doc. 250365578, do SAF-Dependencia, importe de 1.115.634,79€.
- Factura 25ZNX0033045, Doc. 250365579, do SAF-Libre concorrencia, importe de 20.381,76€.
- Factura 25ZNX0033864, Doc. 260005053, do SAF-Dependencia, por importe de 33.592,16€.
- Factura 25ZNX0033865, Doc. 260005052, do SAF-Libre concorrencia, importe de 1.863,61€.

I.9. Estas facturas aplican xa o novo prezo/hora do contrato (23,59€/h, IVE incl.), o que se considera axeitado, xa que ese foi o prezo resultante da nova adxudicación. Ademais, de terse formalizado en prazo o novo contrato, ese sería o custo a pagar polo servizo naquel periodo de tempo.

I.10. O importe total destas facturas é de 1.171.472,32 €, ó que se presta conformidade, existindo crédito suficiente na aplicación orzamentaria nº 2310.227.99.01 (*"Prestación servizo de axuda no fogar"*).

II. PROPOSTA DE ACORDO

Polo anteriormente exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, unha vez emitidos os correspondentes informes xurídicos e de fiscalización, a adopción do seguinte

«ACORDO

«Aprobar o aboamento, mediante indemnización substitutiva por importe de 1.171.472,32 € a favor da entidade SERVISAR SERVICIOS SOCIALES, S.L.U. (CIF B-48.758.890) pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar no período 01.12.2025 – 31.12.2025 con cargo a aplicación orzamentaria nº 2310.227.99.01 (*"Prestación servizo de axuda no fogar"*), correspondente ás seguintes facturas:

- Factura 25ZNX0033044, Doc. 250365578, do SAF-Dependencia, importe de 1.115.634,79€.
- Factura 25ZNX0033045, Doc. 250365579, do SAF-Libre concorrencia, importe de 20.381,76€.
- Factura 25ZNX0033864, Doc. 260005053, do SAF-Dependencia, por importe de 33.592,16€.
- Factura 25ZNX0033865, Doc. 260005052, do SAF-Libre concorrencia, importe de 1.863,61€».

Con todo, a Xunta de Goberno Local adoptará o acordo que estime mais oportuno.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 17 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

6(58).-RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPOSTO NO PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE REDACCIÓN DO PROXECTO DE OBRAS DE EXECUCIÓN DA INTERVENCIÓN URBANA ARTÍSTICA NO BARRIO DO ROCÍO, NO MARCO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE MEDIANEIRAS. EXPTE.12609/307.

Sométese a aprobación o informe-proposta do 27/01/2026, asinado pola xefa da Área de Contratación e Novos Proxectos e conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña á LCSP
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPAC)
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRJSP)
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 5/1997, do 22 xullo, de Administración local de Galicia (LALGA)
- Real decreto do 24 de xullo de 1889, texto da edición do Código Civil (CC)
- Prego de prescricións técnicas particulares para a contratación por procedemento aberto do servizo de redacción do proxecto de obras de execución da intervención urbana artística no barrio do Rocío no marco do Programa municipal de medianeiras (12609-307) (PPT)
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación por procedemento aberto do servizo de redacción do proxecto de obras de execución da intervención urbana artística no barrio do Rocío no marco do Programa municipal de medianeiras (12609-307) (PCAP)

ANTECEDENTES

D. Enrique Urcola Fernández-Miranda, en nome e representación do Colexio de Enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos de Galicia (en adiante, Colexio de Enxeñeiros ou o recorrente), mediante escrito con data de entrada no Rexistro Xeral deste Concello de 29 de decembro de 2025, interpón recurso de reposición contra os pregos que rexen o procedemento



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 18 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

aberto do servizo de redacción do proxecto de obras de execución da intervención urbana artística no barrio do Rocío no marco do Programa municipal de medianeiras.

É preciso comezar realizando unha relación cronolóxica dos principais fitos deste procedemento de licitación:

Primeiro.- O 5 de decembro de 2025, a Xunta de Goberno local (en adiante XGL), acordou aprobar o expediente de contratación, autorizar o gasto e a apertura do procedemento de licitación para a contratación do servizo de redacción do proxecto de obras de execución da intervención urbana artística no barrio do Rocío no marco do Programa municipal de medianeiras (12609-307).

Segundo.- A licitación foi obxecto de publicación no perfil de contratante o día 9 de decembro de 2025, rematando o prazo de presentación de proposicións en data 24 de decembro.

Terceiro.- Rematado o prazo de presentación de ofertas, a Mesa de Contratación na sesión do 30 de decembro de 2025, procedeu á apertura e cualificación da documentación administrativa e acordou admitir neste procedemento ao único licitador presentado, CENDON-VAZQUEZ ARQUITECTOS SCP.

Na mesma sesión abriuse o Sobre B “Proposición avaliable mediante xuízo de valor” e acordouse solicitar informe sobre a referida documentación ao comité de expertos.

Cuarto.- Na sesión do 15 de xaneiro de 2026 a Mesa de Contratación tomou coñecemento do informe emitido polo comité de expertos o 9 de xaneiro de 2026 de valoración do Sobre B “Proposición avaliable mediante xuízo de valor” e acordou:

“Excluír a CENDON-VAZQUEZ ARQUITECTOS SCP deste procedemento por propoñer na súa oferta un orzamento final da obra proxectada que excede do limiar recollido no apartado 16.L) do Anexo I -FEC- do PCAP, sendo este un motivo de exclusión recollido nos apartados 7A e 16L (“Aqueles proposicións que indiquen un custo da obra proxectada superior ao limiar recollido no apartado 16.L) “INVERSIÓN MÁXIMA PREVISTA PARA A EXECUCIÓN DAS OBRAS” serán excluídas da licitación”).

Quinto.- A Mesa de Contratación, na sesión do 22 de xaneiro de 2026 acordou propoñer ao órgano de contratación a declaración de deserto deste procedemento.

Sexto.- A XGL, na sesión de 23 de xaneiro de 2026, acordou:

“Primeiro.- Declarar deserto o procedemento aberto do servizo de redacción do proxecto de obras de execución da intervención urbana artística no barrio do Rocío no marco do Programa municipal de medianeiras (12609-307) por resultar excluído o único licitador admitido na sesión da Mesa de Contratación do 15 de xaneiro de 2026.

Segundo.- Publicar este acordo no perfil de contratante en aplicación do establecido no artigo 63.3 da LCSP”.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 19 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Recurso de reposición

1.- Obxecto do recurso de reposición

A impugnación dos pregos que rexen o procedemento que nos ocupa por canto, a xuízo do recorrente, “establecen como requisito de solvencia técnica que las funciones de “director de los trabajos” y “técnico especialista en proyectos de rehabilitación urbana” sólo puedan ser desempeñadas por la titulación que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitectura” (alegación segunda).

2.- Exame da concorrencia dos requisitos esixidos pola lei para a admisión do recurso

O recurso de reposición é un recurso administrativo ordinario que procede interpoñer contra os actos administrativos que poñan fin á vía administrativa (artigo 112.1 LPAC).

En primeiro lugar, é preciso analizar se concorren neste recurso os requisitos obxectivos, subxectivos, formais e temporais para a súa admisión, ou se pola contra, concorre unha causa de inadmisión.

Son causas de inadmisión dos recursos administrativos (artigo 116 LPAC):

- a) Ser incompetente o órgano administrativo, cando o competente pertencese a outra Administración Pública.
- b) Carecer de lexitimación o recorrente.
- c) Tratarse dun acto non susceptible de recurso.
- d) Transcorrer o prazo para a interposición do recurso.
- e) Carecer o recurso manifestamente de fundamento.

En canto aos **requisitos obxectivos**, son susceptibles de recurso de reposición os actos que poñan fin á vía administrativa (artigo 123.1 LPAC), sendo tales (artigo 114 LPAC):

- a) As resolucións dos recursos de alzada.
- b) As resolucións dos procedementos de impugnación a que se refire o artigo 112.2.
- c) As resolucións dos órganos administrativos que carezan de superior xerárquico, salvo que unha Lei estableza o contrario.
- d) Os acordos, pactos, convenios ou contratos que teñan a consideración de finalizados do procedemento.
- e) A resolución administrativa dos procedementos de responsabilidade patrimonial, calquera que fose o tipo de relación, pública ou privada, de que derive.
- f) A resolución dos procedementos complementarios en materia sancionadora aos que se refire o artigo 90.4.
- g) As demais resolucións de órganos administrativos cando unha disposición legal ou regulamentaria así o estableza.

Así mesmo, o recurso deberá fundamentarse en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da LPAC (artigo 112.1 LPAC).



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 20 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Dado que os acordos do órgano de contratación poñen fin á vía administrativa por carecer de superior xerárquico, a resolución impugnada é un acto recorrible en reposición (artigo 114.c LPAC). No entanto, hai que ter en conta que o órgano de contratación declarou deserto o procedemento de licitación, o que implica a súa finalización. Se o procedemento de licitación finaliza mediante unha declaración de deserto, o acto impugnado (os pregos) deixa de producir efectos xurídicos, polo que calquera decisión sobre o mesmo carecería de virtualidade práctica. Estamos, pois, ante un escenario de perda sobrevida do obxecto do recurso, o que nos leva a unha causa de inadmisibilidade do mesmo.

O artigo 84.2 da LPAC establece a terminación do procedemento por imposibilidade material de continualo por causas sobrevidas. No presente caso, a resolución que declara deserta a licitación é un acto firme que impide resolver sobre o fondo do recurso por canto a pretensión do recorrente quedou baleira de contido.

En canto aos **requisitos subxectivos**, dado que a lei non establece requisitos especiais para recorrer en reposición, hai que estar ás regras xerais en materia de lexitimación. Así, poderá recorrer en reposición calquera persoa física ou xurídica cuxos dereitos ou intereses lexítimos víronse prexudicados ou poidan resultar afectados polos actos obxecto de recurso (artigo 4.1.a LPAC).

Existe unha consolidada doutrina, tanto xurisprudencial, como administrativa, que afirma que para que poida considerarse que concorre un interese lexítimo é mester que a resolución administrativa impugnada poida repercutir, directa ou indirectamente, pero de modo efectivo e acreditado, é dicir, non meramente hipotético, potencial e futuro, na correspondente esfera xurídica do que recorre. É dicir, en materia de lexitimación activa non se recoñece unha acción pública, se non que é preciso que exista unha determinada relación coa cuestión debata, unha lexitimación *ad causam*. Para precisar esta cuestión é preciso acudir á xurisprudencia e á doutrina elaborada polos Tribunais Central e Territoriais de recursos contractuais.

Así, a Resolución 212/2024 do Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de 15 de febreiro de 2024 di que:

“En aplicación del artículo 48 de la LCSP ha de analizarse si la entidad recurrente ostenta legitimación activa para la interposición del recurso. Establece dicho precepto que “podrá interponer el correspondiente recurso especial en materia de contratación toda persona física o jurídica cuyos derechos e intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso”

Reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo manifiesta que el interés legítimo abarca todo interés material o moral que pueda resultar beneficiado con la estimación de la pretensión ejercitada, siempre que no se reduzca a un simple interés por la pura legalidad, en cuanto presupone que la resolución a dictar puede repercutir, directa o indirectamente, de un modo efectivo y acreditado, no meramente hipotético, potencial y futuro, en la correspondiente esfera jurídica de quien recurre o litiga”

O Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales na Resolución nº 36/2023, de 26 de xaneiro, analizando a lexitimación dunha asociación empresarial para interpoñer o

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 21 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

recurso especial en materia de contratación, conclúe no seu fundamento xurídico terceiro que: *“Es doctrina de este Tribunal contenida entre otras en sus Resoluciones 1522/2019, de 26 de diciembre, o 635/2020, de 21 de mayo, la de que sostiene que: «La peculiaridad en estos casos es que la actuación de la persona jurídica se hace en defensa de los intereses de sus asociados, de manera que deberá reconocérsele la existencia de interés legítimo siempre que una eventual estimación del recurso genere una ventaja para sus integrantes o la eliminación de un gravamen o situación de desventaja que les afectaba (cfr.: Sentencias del Tribunal Supremo, Sala III, de 11 de junio de 2013 Roj STS 3174/2013-, 26 de febrero de 2008 Roj STS 1052/2008 , 14 de septiembre de 2004 Roj STS 5670/2004 , 29 de enero de 2002 Roj STS 514/2002 , Roj STS 189/1967 , entre otras muchas). Resoluciones como la 1105/2015 de este Tribunal han admitido la legitimación de asociaciones en defensa de los intereses colectivos, al considerar que parece claro que la decisión acerca de si determinadas cláusulas de los pliegos son restrictivas de la concurrencia representa para una entidad que asume la defensa de los intereses colectivos del sector algo más que un interés por la mera legalidad de los actos administrativos ».* Cabe añadir que este Tribunal ya ha reconocido, en anteriores ocasiones, a la concreta Asociación recurrente ASPEL legitimación para interponer recurso especial en materia de contratación contra los pliegos reguladores de contratos de servicios de limpieza. Así, por todas, la Resolución 549/2020, de 17 de abril, indicó que; *«En el caso que ahora nos ocupa, la Recurrente tiene la consideración de asociación empresarial que aglutina posibles licitadores en el contrato que es objeto de licitación, y, por tanto, podría considerarse que no necesariamente puede ostentar un interés directo en la estimación o no de su recurso (su objeto es la defensa de los intereses de sus asociados). Sin embargo, este Tribunal, y en aras de realizar una interpretación garantista del concepto de legitimación, entiende que la citada patronal sí ostenta legitimación, ya que son sus propios asociados los que sí podrían obtener ventaja de verse admitida las pretensiones sostenidas por su asociación. Por lo tanto, entiende este Tribunal que sí que existe, efectivamente, un interés indirecto de la recurrente, lo que lleva a que este Tribunal le reconozca a la misma, y en este caso concreto, la posibilidad de interponer recurso especial en materia de contratación”.*

Á vista desta doutrina e das circunstancias concorrentes para a impugnación dos pregos procede propoñer ao Tribunal o recoñecemento da lexitimación do Colexio de Enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos de Galicia por actuar na defensa dos dereitos dos seus asociados. Se ben, no presente caso hai que ter en conta que o interese lexítimo debe ser “actual e real”. Ao desaparecer a licitación, o recorrente non pode obter xa un beneficio efectivo nin a eliminación dun prexuízo, pois non existe unha adxudicación posible baseada nese prego.

Respecto aos **requisitos formais**, a lei determina que o recurso poderá interporse ante o órgano que ditou o acto que se impugna (artigo 123.1 LPAC), e esixe que o escrito de interposición do recurso exprese as seguintes circunstancias (artigo 115.1 LPAC):

- O nome e apelidos do recorrente, así como a súa identificación persoal.
- O acto que se recorre e a razón da súa impugnación.
- Lugar, data, firma do recorrente, identificación do medio e, no seu caso, do lugar que se sinala a efectos de notificacións.
- Órgano, centro ou unidade administrativa ao que se dirixe e o seu correspondente código de identificación.
- As demais particularidades esixidas, no seu caso, polas disposicións específicas.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 22 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Circunstancias que concorren neste caso.

Respecto os **requisitos temporais**, a lei fixa un prazo para a interposición do recurso de reposición dun mes, se o acto fose expreso, como no caso que nos ocupa (artigo 124.1 LPAC). Dado que o obxecto do recurso é o acordo de data 5 de decembro de 2025 de aprobación do expediente de contratación, e o anuncio de licitación foi publicado no perfil de contratante do concello de Vigo, aloxado na Plataforma de contratos do sector público en data 9 do mesmo mes, a interposición do recurso de reposición en data 29 de decembro realizouse en prazo.

Á vista do exposto procede propoñer á XGL a inadmisión do recurso, non procedendo resolver sobre o fondo.

-II-

Competencia

O órgano competente para a resolución do recurso de reposición é o órgano que ditou o acto recorrido, a Xunta de Goberno Local (artigo 121.3 da LPAC).

-III-

Acordo

En base ao anteriormente exposto, propónse á Xunta de Goberno local a adopción do seguinte **ACORDO**:

"1º.- Inadmitir o recurso de reposición interposto por D. Enrique Urcola Fernández-Miranda, en nome e representación do Colexio de Enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos de Galicia, mediante escrito con data de entrada no Rexistro Xeral deste Concello de 29 de decembro de 2025, contra os pregos que rexían o procedemento de licitación para a contratación do servizo de redacción do proxecto de obras de execución da intervención urbana artística no barrio do Rocío no marco do Programa municipal de medianeiras (12609-307), por perda sobrevida do obxecto do recurso como consecuencia da declaración de deserto do procedemento de licitación, acordada por este órgano de contratación con data 23 de xaneiro de 2026.

2º.- Contra a inadmisión do recurso de reposición procederá a interposición de recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación deste acordo, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa conforme ao disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa (artigo 49 TRLCSP).

3º.- Notificar o presente acordo ao recorrente".

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 23 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

7(59).-PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN DA CESIÓN DO CONTRATO DO SERVIZO DE MANTEMENTO, REPARACIÓNS E SUBMINISTRO DOS REPOSTOS NECESARIOS PARA AS REPARACIÓNS DOS VEHÍCULOS TIPO C1 DO PARQUE MÓBIL DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 7141/241.

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 27/01/2026, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e conformado pola concelleira da Área de Goberno e polo interventor xeral, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

–Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP)

–Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeneral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña ao TRLCSP

–Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)

–Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)

–Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo de mantemento, reparacións e subministro dos repostos necesarios para as reparacións dos vehículos tipo C1 do parque móbil do Concello de Vigo (15.161-445) (PCAP)

ANTECEDENTES

Primeiro.- En data 12 de maio de 2022, a Xunta de Goberno Local (en adiante a XGL), acordou aprobar o expediente de contratación mixta do servizo de mantemento, reparacións e subministro dos repostos necesarios para as reparacións dos vehículos tipo C1 do parque móbil do Concello de Vigo, autorizar o gasto e abrir a licitación deste procedemento.

Segundo.- O 6 de outubro de 2022, tras a tramitación do procedemento de licitación, a Xunta de Goberno local, acordou:

“Adxudicar a TALLERES FONTÁN, S.L.U. (B-36.634.756) o procedemento aberto mixto para a contratación de servizo de mantemento e reparacións, incluído o subministro dos repostos necesarios para as reparacións dos vehículos tipo C1 do Parque Móbil do Concello de Vigo (15.161-445) coas seguintes condicións:

- a) O prezo máximo do contrato é de 240.544,86 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 41.747,46 euros.*
- b) Cunha porcentaxe de desconto único a aplicar aos prezos unitarios do capítulo no 2 do Anexo II do PPTP de subministro de pezas de recambios do 20 %.*
- c) Cunha porcentaxe de desconto único a aplicar aos prezos unitarios correspondentes ao capítulo nº 1 do Anexo II do PPTP de mantemento e reparación dos vehículos en talleres externos do 18%.*



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 24 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada.”

Terceiro.- O 7 de novembro de 2022 formalizouse o contrato en documento administrativo por un prazo de 2 anos, con posibilidade de 2 prórrogas dun ano cada, comezando a súa execución ao día seguinte da formalización.

Cuarto.- A Xunta de Goberno local, na sesión do 11 de outubro de 2024, aprobou a primeira pró-rroga dun ano de duración, polo período comprendido entre o 8 de novembro de 2024 e o 7 de novembro de 2025.

Quinto.- Na sesión do 24 de outubro de 2025 a Xunta de Goberno local, aprobou a segunda pró-rroga dun ano de duración, polo período comprendido entre o 8 de novembro de 2025 e o 7 de novembro de 2026.

Sexto.- Con data do 9 de decembro de 2025, TALLERES RODOSA SL, presenta escrito coa solicitude de cesión do contrato (documento nº 250351163 e 250351170). Achega a seguinte documentación:

- acordo de cesión con TALLERES FONTÁN, SLU, sen asinar
- resolución de inscrición no Rexistro de establecementos industria de Galicia
- licenza de actividades e instalacións do vicepresidente da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo do 15 de decembro de 2004
- Resolución de autorización de produción de residuos perigosos da Dirección Xeral de Calidade e Avaliación Ambiental da Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible de data 15 de marzo de 2006
- Certificado de situación no censo de actividades económicas da AEAT
- Certificado de Inscrición no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia no que consta o poder de representación de D. Leoncio Touceda Taboada
- Contrato con xestor de residuos
- Acreditación da solvencia económica e financeira
- Acreditación da solvencia técnica e profesional (insuficiente para este contrato)

Sétimo.- O 30 de decembro de 2025 concédese un prazo de 10 días hábiles ao solicitante para que emende a documentación presentada. Concretamente:

1. A solicitude de cesión deberá ser formulada polo contratista.
2. O acordo de cesión deberá asinarse polas partes e non poderá recoller ningunha cláusula contraria ao disposto nos pregos que rexen esta contratación (por exemplo, reclamacións ou responsabilidades... Lémbrese que o cesionario deberá cumprir, sen reservas, os pregos que rexen esta contratación, entre outros aspectos, o prazo de garantía regulado na cláusula 34 do prego de cláusulas administrativas particulares e no apartado 10 do seu Anexo I -FEC-).
3. A solvencia técnica acreditada por TALLERES RODOSA, SL resulta insuficiente. Concretamente, as facturas presentadas para acreditar a prestación de servizos non alcanza o importe esixido (41.842,78 euros).

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 25 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Oitavo.- Con data do 14 e 15 de xaneiro de 2026, mediante sendas solicitudes (documentos nº 260008775 e 260008868) TALLERES FONTÁN, SLU e TALLERES RODOSA SL, respectivamente emendan a solicitude presentada mediante a presentación do escrito de cesión asinado polo representante de cada empresa e a acreditación da solvencia técnica.

Noveno.- Previa solicitude do Servizo de Contratación de data 21 de xaneiro de 2026, o 26 de xaneiro o responsable do contrato emite informe en relación cos requisitos aos que se refire o segundo parágrafo do artigo 214.1 da LCSP.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Lexislación aplicable á cesión

Resulta preciso determinar, en primeiro lugar, a lexislación á aplicar a esta cesión. Os contratos réxense en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa duración e réxime de prórrogas, polo establecido no propio contrato, no prego de cláusulas administrativas particulares e pola lexislación vixente no momento no que foron celebrados (disposición transitoria primeira da LCSP e disposición transitoria segunda CC), é dicir:

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público, no que non se opoña á Lei 9/2017
- Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro (no sucesivo, RXLCAP), no que non se opoña á Lei 9/2017.

-II-

Natureza e requisitos da cesión do contrato

A cesión dun contrato implica unha novación subxectiva dunha das partes do contrato, o contratista, que é substituído por un terceiro que se subroga na súa posición xurídica. Este terceiro, cesionario, quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que correspondesen ao contratista ou cedente.

Tratase dun negocio privado entre dous empresarios, sexan persoas físicas ou xurídicas, polo cal un substitúe ao outro no cumprimento dun contrato, se ben, para a súa validez necesita do concurso da vontade da Administración contratante.

A cesión régulase no artigo 214 da LCSP que dispón que para que os contratistas poidan ceder os seus dereitos e obrigas a terceiros, os pregos deberán contemplar, como mínimo, unha serie de requisitos que foron recollidos na cláusula 41 do PCAP que rexe esta contratación.

No entanto, esta cláusula, en liña co apartado 1 do citado artigo 214, establece que non se permitirá a cesión nos seguintes supostos.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 26 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

- a) Cando as cualidades técnicas ou persoais do cedente fosen razón determinante da adxudicación do contrato
- b) Cando da cesión resulte unha restrición efectiva da competencia no mercado
- c) Cando a cesión supoña unha alteración substancial das características do contratista e estas constitúen un elemento esencial do contrato

Os requisitos indispensables para a cesión do contrato están recollidos no apartado 2 do artigo 214 e na citada cláusula 41 do PCAP:

➤ Requisitos obxectivos:

- Que o cedente teña executado cando menos un 20 % do importe do contrato. Non será de aplicación este requisito se a cesión se produce atopándose o adxudicatario en concurso aínda que se abra a fase de liquidación, ou se puxo en coñecemento do xulgado competente para a declaración do concurso que iniciou negociacións para alcanzar un acordo de refinanciamento, ou para obter adhesións a unha proposta anticipada de convenio, nos termos previstos na lexislación concursal.

➤ Requisitos subxectivos:

- Que o cesionario teña capacidade para contratar coa Administración
- Non estea incurso en ningunha causa de prohibición de contratar
- Teña a solvencia esixible ou, no seu caso, a debida clasificación se tal requisito foi esixido ao cedente

➤ Requisitos formais:

- Que o órgano de contratación autorice previa e expresamente a cesión
- Que a cesión se formalice entre o contratista e o cesionario en escritura pública

Analizaremos a continuación se o este contrato é susceptible de cesión e, en caso afirmativo, se concorren os requisitos legais para a autorizala.

O obxecto do contrato que nos ocupa é a prestación do servizo de mantemento, reparacións e subministro dos repostos necesarios para as reparacións dos vehículos tipo C1 do parque móbil do Concello de Vigo (apartado 2A do Anexo I -FEC- do PCAP).

Consta no expediente informe emitido polo enxeñeiro de Camións, Canles e Portos, responsable do contrato, de data 26 de xaneiro de 2026 que deseguido se transcribe:

“Segundo solicitude do servizo de contratación para emisión de informe polo responsable do contrato en relación a solicitude da cesión do contrato realizada polo adxudicatario do mesmo en relación a determinados aspectos que consta na dilixencia efectuada cabe manifestar o seguinte:

1.- Que as cualidades técnicas ou persoais do cedente non foron razón determinante da adxudicación do contrato, xa que esta foi sustentada pola oferta con mellor calidade prezo, sendo a va-

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 27 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

loración e ponderación do compoñente avaliable mediante xuízo de valor non decisivo na puntuación final.

2.- Que a cesión non supón restricións efectivas da competencia xa que as cualidades do cesionario tanto no referente a solvencia técnicas e económicas son sustancialmente as mesmas e non necesitando para o desenvolvemento do contrato cualidades esenciais ou específicas.

3.- Que a cesión non altera as características solicitadas do contratista, a teor documentación presentada cumprindo os requirimentos establecidos no anexo I das FEC e concretamente 5F, 5G e 7A, que permitiría a continuidade do contrato para o servizo e subministro e reparacións”.

O PCAP non esixe requisitos adicionais para a cesión pero si debemos ter en conta que foron obxecto de valoración criterios avaliables a través de xuízo de valor referidos ao cedente, segundo o previsto no apartado 7A do Anexo I -FEC-. A este respecto, consta no informe transcrito que *“as cualidades técnicas ou persoais do cedente non foron razón determinante da adxudicación do contrato, xa que esta foi sustentada pola oferta con mellor calidade prezo, sendo a valoración e ponderación do compoñente avaliable mediante xuízo de valor non decisivo na puntuación final”.*

Dado que as cualidades técnicas ou persoais do cedente non foron razón determinante da adxudicación do contrato, a cesión non supón unha restrición da competencia no mercado nin unha alteración substancial das características do contratista, segundo o informado polo responsable do contrato, resta comprobar se se cumpren os requisitos esixidos pola lei.

Dos requisitos citados, é preciso comprobar se concorren os obxectivos e os subxectivos, por canto, respecto aos requisitos formais, a autorización do órgano de contratación só poderá outorgarse de concorrer aqueles, e a formalización por escrito é posterior ao acordo de autorización.

Respecto ao cumprimento dos requisitos obxectivos, hai que por de releve que o cedente xa executou máis dun 20% do importe do contrato posto que, como se indicou nos antecedentes, o contrato tivo unha duración 2 anos e atópase na súa segunda prórroga, que comezou o pasado 8 de novembro de 2025.

En relación á acreditación dos requisitos subxectivos, comprobada a documentación achegada polo cesionario así como a consultada de oficio por esta Administración, tanto nos rexistros de contratistas como nas plataformas de intermediación con outras Administracións, quedan acreditados os requisitos de capacidade xurídica e de obrar, non estar incurso en causas de prohibición de contratar e a solvencia do cesionario para subrogarse na posición do cedente neste contrato (neste contrato non se esixiu clasificación por tratarse dun contrato de servizos), así como que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Anéxanse ao expediente certificados do Rexistro de Contratistas do Estado e da CA de Galicia, nos que consta a capacidade de obrar da cesionaria, o poder de representación, que non está incurso en prohibición de contratar así como que está ao corrente nas súas obrigas tributarias coa ATRIGA, a AEAT e a Tesourería Municipal e non ten débedas coa SS.

Na documentación achegada polos interesados acredítase a solvencia económica e financeira e técnica e profesional e a habilitación profesional que foron esixidas ao adxudicatario segundo o previsto no apartado 5 do Anexo I -PCAP- que rexeu esta contratación:



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 28 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

- solvencia económica e financeira (contas anuais de 2024 por importe superior ao esixido – 70% da anualidade media do prezo do contrato: 84.190,70 euros)
- solvencia técnica e profesional (declaración de contratos similares con entidades privadas acompañada de facturas por importe superior ao esixido – 70% da anualidade media: 50,30% para a prestación de subministro e 49,70% para a de servizo que se corresponden con 42.347,92 euros e 41.842,78 euros, respectivamente)
- acreditación dos medios materiais (“dispoñer, como mínimo, dun taller de reparacións propio, debidamente equipado e con persoal suficientemente cualificado, dentro do termo municipal de Vigo”)
- acreditación de parte da habilitación profesional esixida (“Licenza de actividade conforme á Lei 34/2007, do 15 de novembro, de calidade do aire e protección da atmosfera e Número de inscrición no rexistro como produtor de residuos e identificación do xestor de residuos que ten contratado”)

A outra parte da habilitación “os talleres deberán estar legalmente inscritos e clasificados en función das ramas de actividade esixidas (cláusula 4.1.A do PPTP) de acordo coas condicións legais establecidas no Decreto 108/2017, do 2 de novembro, que modificou parcialmente o Decreto 70/2011, do 7 de abril, que regulan actividade industrial, prestación de servizos nos talleres de reparación de vehículos automóbiles, equipamentos e compoñentes, especificados pola Consellería de Economía e Industria da Xunta de Galicia” consta acreditada mediante a incorporación ao expediente do xustificante de inscrición do cesionario no Rexistro de talleres de vehículos rexistrados en Galicia nas ramas de actividade esixidas na cláusula 4.1a) do PPTP (mecánica, electricidade-electrónica, carrocería e pintura).

Podemos concluír que, dado que o contrato é susceptible de cesión, cúmprense os requisitos obxectivos e subxectivos esixidos polo artigo 214 da LCSP, e que o responsable do contrato, en informe de data 26 de xaneiro de 2026, manifesta que “a cesión non altera as características solicitadas do contratista, a teor documentación presentada cumprindo os requirimentos establecidos no anexo I das FEC e concretamente 5F, 5G e 7A, que permitiría a continuidade do contrato para o servizo e subministro e reparacións”, procedería outorgar a autorización solicitada para a cesión do contrato. Pois, tal e como establece a doutrina dos tribunais especiais en materia de contratación, “el control de los requisitos enunciados se lleva a cabo a través de la preceptiva autorización previa y expresa del órgano de contratación. Como ha señalado desde ya hace tiempo el Consejo de Estado (Dictamen 36898/1970, de 9 de julio), «dicha autorización debe entenderse no como un nuevo otorgamiento discrecional, sino como un mero control de la regularidad de la transmisión», de lo cual se infiere un cierto carácter reglado en el otorgamiento de la autorización, sin perjuicio del matiz discrecional que implica la valoración de las cualidades técnicas y personales del cedente como determinantes, o no, de la adjudicación del contrato. En cualquier caso, la autorización del órgano de contratación reviste carácter preceptivo, sin la cual la cesión (insistimos, que es un negocio privado entre empresas) carece de efectos jurídicos frente a la Administración. En consecuencia, la respuesta de la Administración a la cesión contractual solo podrá ser negativa si, de forma motivada, se argumenta que el cesionario no acredita la solvencia y capacidad adecuadas para sustituir al contratista originario” (Acordo 59/2013, de 28 de outubro de 2013, do Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón).

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 29 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

-III- Garantías do contrato

A LCSP regula no seu Título IV o Réxime de garantías esixibles na contratación do sector público. Na actualidade unicamente é preceptiva a esixencia de garantía definitiva. Se ben se permite que en casos especiais, o órgano de contratación poida establecer no prego de cláusulas que, ademais da garantía definitiva, se preste unha complementaria de ata un 5 por 100 do importe de adxudicación do contrato, podendo alcanzar a garantía total un 10 por 100 do prezo do contrato (artigo 107.2).

A garantía definitiva responde, segundo o artigo 110 da LCSP:

- a) Da obriga de formalizar o contrato en prazo, de conformidade co disposto no artigo 153.
- b) De las penalidades impostas ao contratista conforme ao artigo 192 desta Lei.
- c) Da correcta execución das prestacións contempladas no contrato incluídas as melloras que ofertadas polo contratista teñan sido aceptadas polo órgano de contratación, dos gastos orixinados á Administración pola mora do contratista no cumprimento das súas obrigas, y dos danos e perdas ocasionados a esta con motivo da execución do contrato ou polo seu incumprimento, cando non proceda a súa resolución.
- d) Da incautación que pode decretarse nos casos de resolución do contrato, de acordo co que nel ou nesta Lei estea establecido.
- e) Ademais, entre outros, nos contratos de servizos, a garantía definitiva responderá da inexistencia de vicios ou defectos dos bens construídos ou subministrados ou dos servizos prestados durante o prazo de garantía que se teña previsto no contrato.

Esta garantía esíxese aos que presentasen a mellor oferta de conformidade co disposto no artigo 145 nas licitacións dos contratos que celebren as Administracións Públicas. A súa contía é dun 5 por 100 do importe de adxudicación do contrato, excluído o imposto sobre o valor engadido (artigo 107.1 da LCSP).

A súa constitución é requisito imprescindible para que se poida adxudicar o contrato ao licitador primeiro clasificado. De no constituírse no prazo concedido para o efecto, decaerá o seu dereito á adxudicación do contrato, e o órgano de contratación adxudicará o contrato ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas (artigo 107 en relación co artigo 150 da LCSP).

Para responder do cumprimento deste contrato o cedente constituíu un aval en concepto de garantía definitiva por importe de 9.939,87 euros (operación nº 202200097785 do 26 de setembro de 2022).

O apartado 3 do artigo 214 establece que o cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían ao cedente. Así mesmo, o artigo 111.3 indica para os supostos de cesión que non se procederá á devolución ou cancelación da garantía prestada polo cedente ata que se atope formalmente constituída a do cesionario.

En consecuencia, unha vez que se atope formalmente constituída a garantía por TALLERES RODOSA, SA, procederá a devolución ou cancelación da garantía prestada por TALLERES FONTÁN, SLU.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 30 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

-IV-

Formalización do acordo de cesión do contrato

Outorgada a autorización para a cesión, para que esta se perfeccione e produza efectos xurídicos é preciso que se formalice en escritura pública, requisito formal constitutivo desta (artigo 214.2d) da LCSP).

Consecuentemente, este acordo sometese á condición suspensiva de formalización da cesión en escritura pública, sen a cal carecerá de efectos, e a súa posterior comunicación ao Concello.

-V-

Data dos efectos da cesión

Respecto á data dos efectos da cesión do contrato, a xurisprudencia sinala como tal a data do inicio do prazo contractual, se ben admite a posibilidade de que a Administración poida autorizar que os efectos se produzan a partir dunha data determinada, sempre e cando iso non resulte contrario ao interese público. Nesta liña, establece a Sentenza do Tribunal Supremo de 14 de outubro de 2005 (LA LEY 1938/2005) que *"a tenor del párrafo segundo del artículo 182 del Reglamento, el cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondían al cedente, debiendo entenderse que esta subrogación se refiere a la totalidad del tracto de la relación contractual, y no se produce sólo a partir del momento en que se suscribe el contrato de cesión". "[...] la finalidad del acto administrativo que autoriza la cesión es garantizar el interés público en el cumplimiento del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo. Por tanto si existe otra entidad contratista que se considera apta para asumir las obligaciones contractuales y se entiende que el interés Público está garantizado, nada se opone a que la Administración esté actuando conforme a derecho al autorizar la cesión, y ello incluso en el caso de que sus efectos se contraigan a las obligaciones y derechos posteriores a la cesión misma. Pues la cuestión decisiva es que resulte garantizado el interés público en la ejecución de la obra, y así sucede cuando los posibles incumplimientos anteriores a la cesión puedan dar lugar a un resarcimiento de la Administración. Por otra parte y por lo que se refiere al caso de autos, ya que se hizo sin ninguna reserva, la autorización afectaba a la totalidad del negocio jurídico de cesión, y por tanto a la cláusula del contrato en que se materializó ésta en la que se establecían los derechos y obligaciones del cedente y el cesionario"*.

Consecuentemente, a subrogación do cesionario nos dereitos e obrigas derivados do contrato producirá efectos dende a data do inicio da execución do mesmo.

-VI-

Competencia

A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

Neste caso non é preceptivo o informe da Asesoría Xurídica nin a fiscalización da Intervención

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 31 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Xeral (artigo 114.3 TRRL apartados 3 e 8 da disposición adicional segunda do TRLCSP), ao non comportar gasto para a Administración municipal. Neste senso pronúnciase a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa, no seu informe 24/1996, que determina que non é necesaria a fiscalización previa xa que a cesión non orixina para a Administración ningunha obriga que non estea xa contemplada no contrato cedido. Criterio seguido tamén polo Acordo 59/2013, do 28 de outubro de 2013, do Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.

Tendo en conta que procederá axustar os actos de execución orzamentaria á nova situación, o acordo adoptado será trasladado ao Servizo de Contabilidade para os efectos oportunos.

-VII-

Acordo

En base ao anterior, propónse á Xunta de Goberno local, na súa cualidade de órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte **acordo**:

“1º.- Autorizar a cesión do contrato do servizo de mantemento, reparacións e subministro dos repostos necesarios para as reparacións dos vehículos tipo C1 do parque móbil do Concello de Vigo (15.161-445), adxudicado a TALLERES FONTÁN, SLU por acordo da Xunta de Goberno Local de 6 de outubro de 2022 a favor de TALLERES RODOSA, SA.

2º.- A cesión quedará condicionada á constitución da garantía definitiva polo cesionario polo importe sinalado no fundamento xurídico III deste informe (9.939,87 euros) e á súa formalización en escritura pública, sen a cal carecerá de efectos, e a súa posterior comunicación ao Concello.

3º.- A subrogación do cesionario nos dereitos e obrigas derivados do contrato producirase dende a data do inicio da execución do mesmo.

4º.- Notificar este acordo aos interesados, ao servizo xestor e ao Servizo de Contabilidade”.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

8(60).-SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DA AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURAIS E A FEDERACIÓN DE PEÑAS RECREATIVAS “EL OLIVO” PARA A ORGANIZACIÓN DOS ACTOS DO ENTROIDO 2026. EXPTE. 10592/335.

Visto o informe xurídico de data 20/01/2026 e o informe de fiscalización do 27/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 19/01/2026, asinado polo xefe do Servizo de Festas e conformado pola concelleira da Área de Goberno e polo concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 32 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

ANTECEDENTES:

O Servizo de Festas da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal está a traballar na organización do **Entroido 2026**, que terá lugar na nosa cidade entre os días 13 ao 18 de febreiro en distintos puntos da cidade, segundo a programación que consta neste expediente.

Por este motivo, con data 15 de xaneiro de 2026, a Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal resolveu que se iniciase un expediente necesario para a concesión da subvención nominativa a favor da Agrupación de Centros Deportivos e Culturais e da Federación Viguesa de Peñas recreativas “El Olivo” por importe de 97.000 € (noventa e sete mil euros) para a organización do ENTROIDO 2026.

Dende o ano 1996, véñense realizando con ambas as dúas entidades convenios para o mesmo fin, así como similares, cun resultados moi satisfactorios para ambas as partes.

No vixente programa orzamentario na aplicación 3380.480.0002 (convenio organización entroido) se prevé a concesión nominativa e directa dunha subvención por importe de 97.000 €, para organización do Entroido 2026, que será asignada entre as dúas entidades do seguinte xeito:

- a) Agrupación de Centros Deportivos e Culturais de Vigo, CIF G-36.791.291 a cantidade de 48.320,00 € (corenta e oito mil trescentos vinte euros)
- b) A Federación Viguesa de Peñas Recreativas “El Olivo”, CIF G-36.704.666 a cantidade de 48.680,00 € (corenta e oito mil seiscientos oitenta euros)

FUNDAMENTOS XURÍDICOS:

A xustificación desta subvención nominativa vén dada na propia lexislación vixente, concretamente nos artigos 25.2. m, 72 e 127 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, no que se fai referencia a que o municipio no ámbito das súas competencias pode promover toda clase de actividades culturais que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, así como que as entidades locais deben favorecer o desenvolvemento das asociacións para defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños; e á conveniencia da participación de entidades de carácter cultural, social e veciñal como colaboradores na organización de diversos programas e acontecementos culturais, ofertados polas entidades locais. As dúas entidades asociativas propostas aglutinan a maior parte do movemento asociativo da nosa cidade nos ámbitos sectoriais da cultura e das peñas recreativas.

Así mesmo no artigo 72 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, faise referencia á conveniencia da participación de entidades de carácter cultural, social e veciñal como colaboradores na organización de diversos programas e acontecementos culturais.

O expediente de referencia ten por obxecto a concesión dunha subvención nominativa polo procedemento de réxime directo que se formalizará a través dun convenio.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 33 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Conforme ao disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o convenio será o instrumento adecuado para canalizar a subvención que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública e se outorguen directamente.

O réxime xurídico de aplicación da presente subvención de carácter nominativa atenderá ao previsto nos artigos 22.2.a e 28.1 e concordantes da Lei 38/2003 e o seu regulamento de desenvolvemento, así como os artigos 26.1 e 26.2 da Lei de Galicia 9/2007.

O presuposto total, incluído no expediente, da achega ascende, segundo o detalle presentado pola comisión organizadora a 133.000 euros, que incluírá todos os gastos que se xeren como consecuencia da programación e premios dos concursos recollidos nas bases deste expediente, quedando acreditado que o importe da subvención no supera o custe total da actividade subvencionada.

En aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións BDNS operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A tales efectos, e para garantir o dereito dos cidadáns a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuír aos principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa paxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido no artigo 20.4 e 20.8 da Lei 38/2003.

A proposta do texto do convenio incorpora os contidos mínimos esixidos para a concesión destas subvencións polo art. 26.2 da Lei de Galicia 9/2007 e a Base 38 de execución do vi-xente orzamento do Concello de Vigo; contidos que se estiman conformes ao interese público e que permiten regular os termos da concesión.

A Federación Viguesa de Peñas Recreativas “El Olivo” e Agrupación de Centros Deportivos e Culturais presentan declaración responsable de non estar incursas en prohibición para ser beneficiarias das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia.

Consultadas os certificados de débedas obrantes no expediente compróbase que se atopan ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non teñen débedas pendentes con este Concello de Vigo.

En relación aos seguros de RC esixidos pola cláusula décimo segunda, os mesmos deben ser verificados pola mediadora de seguros municipal unha vez presentados polas organizadoras do evento no momento da solicitude da autorización ou permiso municipal do evento obxecto desta subvención.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 34 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

De conformidade co artigo 127. g da Lei 7/1985, corresponderá á Xunta de Goberno local a aprobación da concesión da subvención nominativa, con carácter previo, a aprobación do gasto de conformidade co previsto no artigo 31 da LG 9/2007.

Á vista do que antecede, e coa conformidade da Concelleira Delegada da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal e do Concelleiro de Orzamentos e Facenda, e tras os informes favorables Xurídico e da Intervención Xeral, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA.

PRIMEIRO: Aprobar a concesión directa dunha subvención nominativa a favor das entidades Agrupación de Centros Deportivos e Culturais, CIF G-36.791.291 e Federación Viguesa de Peñas Recreativas “El Olivo”, CIF- G-36.704.666, para a organización dos actos do Entroido 2026 e aprobar o texto do convenio que a regula.

SEGUNDO: Autorizar e dispoñer o gasto total de 97.000,00 euros a favor das entidades Agrupación de Centros Deportivos e Culturais, (CIF G-36.791.291) con enderezo social na rúa Ecuador, nº 34 baixo e da Federación Viguesa de Peñas Recreativas “El Olivo”, (CIF- G-36.704.666) con enderezo social na rúa Otero Pedraio, nº5, en Vigo. Este crédito é con cargo á partida 3380.4800002 do vixente orzamento. A subvención municipal será asignada entre as dúas entidades do seguinte xeito:

- a) Agrupación de Centros Deportivos e Culturais de Vigo, CIF G-36.791.291 a cantidade de **48.320,00 €** (corenta e oito mil trescentos vinte euros).
- b) A Federación Viguesa de Peñas Recreativas “El Olivo”, CIF G-36.704.666 a cantidade de **48.680,00 €** (corenta e oito mil seiscientos oitenta euros).

TERCEIRO: Notificar a presente resolución ao interesado, indicando que esta resolución pon fin á vía administrativa e contra a mesma cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante o órgano competente da Xurisdición Contencioso administrativa, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de Xurisdición Contencioso-administrativa.

Así mesmo, a resolución poderá ser recorrida potestativamente en reposición, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de acordo co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 35 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

PROPOSTA DO TEXTO DE CONVENIO PARA REGULAR OS TERMOS DA CONCESIÓN DUNHA SUBVENCIÓN NOMINATIVA ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURAIS E A FEDERACIÓN VIGUESA DE PEÑAS RECREATIVAS "EL OLIVO" PARA A ORGANIZACIÓN DOS ACTOS DO ENTROIDO 2026.

Vigo, na data da sinatura dixital

REUNIDOS

Dunha parte,

Dona Patricia Rodríguez Calviño, na súa calidade de concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de data 20 e 28 de xuño de 2023 e modificación de data 28 de xuño de 2024.

E doutra

Don EDUARDO ALONSO ROMÁN presidente da AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURAIS DE VIGO, CIF. G-36.791.291, enderezo social na rúa Ecuador nº 34 VIGO, e número de inscrición 386/95 no rexistro municipal de asociacións, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do secretario que figura na documentación do expediente.

D. CAMILO PAIS MARTÍNEZ, como presidente da FEDERACIÓN VIGUESA DE PEÑAS RECREATIVAS "EL OLIVO", CIF nº G-36.704.666 e enderezo social na praza dos Galegos Ilustres de Vigo, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente.

En adiante, estas dúas últimas denominaranse "COMISIÓN ORGANIZADORA".

E, actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria do Goberno Local do Concello de Vigo, dando fe do acto.

Actuando no exercicio dos seus respectivos cargos e tendo os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio,

MANIFESTAN

1. Que o **Entroido** é un dos eventos festivos populares máis participativos e de maior arraigo na cidade de Vigo, no que a cidadanía toma a cidade como protagonista e a rúa como espazo privi-lexiado das festas.
2. Que o Concello de Vigo leva a cabo dende hai anos unha labor importante de recuperación e impulso desta festividade, mediante a programación de actividades de animación socioculturais diversas, tales coma concursos de comparsas de carrozas e disfraces, carreira popular do Entroido, etc. e cun amplo programa de actuacións musicais, animación infantil, pregón, queima do meco, etc.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 36 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

3. Que no **Entroido** participan activamente e de forma intensa diversas entidades de carácter cultural, social e veciñal, aspecto que vén recollido na propia lexislación vixente, concretamente no artigo 72 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
4. Que dende o ano 1996 estanse a asinar convenios entre estas entidades e o Concello de Vigo, cun resultado moi satisfactorio para ambas as partes. Por todo isto, as entidades que forman a COMISIÓN ORGANIZADORA amósanse interesadas e dispostas a organizar a programación da presente edición do **Entroido** na cidade de Vigo.
5. Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na partida 3380.480.0002 (convenio Entroido), prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 97.000,00 (noventa e sete mil) euros para a organización do Entroido 2026.
6. Conforme o disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente. Os intervenientes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é a **programación, organización e execución do Entroido 2026**, que se desenvolverá entre os días 13 ao 18 de febreiro en diversos puntos da cidade.
7. Que o carácter cultural se atopa entre as competencias atribuídas aos municipios no artigo 25.2.m e 127 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e aos municipios galegos no artigo 80.2.n da Lei de Galicia 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia.
8. Que a Federación Viguesa de Peñas Recreativas “El Olivo” (CIF G-36.704.666) e a Agrupación de Centros Deportivos e Culturais de Vigo (CIF G-36.791.291) non están incursas en prohibición para ser beneficiarias das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchanse ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non teñen débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente de referencia.

Polo que, en consideración ao antes exposto, o Concello de Vigo e a COMISIÓN ORGANIZADORA establecen a súa relación mediante o presente convenio, que será rexido polas seguintes

CLÁUSULAS

Primeira.- Obxecto do convenio

O presente convenio ten por obxecto a organización da programación do “**ENTROIDO 2026**” que se oferta á cidade de Vigo, segundo programa das actividades e bases dos diferentes concursos que forman parte do expediente nº 10592-335.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 37 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Segunda.- Lugar e data

A programación do ENTROIDO 2026 levarase a cabo na cidade de Vigo nos días e lugares que aparecen na devandita programación: do venres 13 ao mércores 18 de febreiro de 2026.

A tal fin a produción destas actividades deberá suxeitarse ás normas e procedementos que se establecen na programación e nas bases dos concursos, cumprindo en todo momento os principios de publicidade e concorrência.

Terceira.- Características da subvención

1º.- O Concello de Vigo comprométese a conceder directamente á Federación Viguesa de Peñas Recreativas “El Olivo” (CIF G-36.704.666) e á Agrupación de Centros Deportivos e Culturais de Vigo (CIF G-36.791.291), unha subvención por importe de **97.000,00 euros** para o desenvolvemento das actividades do ENTROIDO 2026, que se financiará con cargo aos créditos consignados no programa orzamentario da Concellería de Festas, na aplicación 3380.480.0002 (convenio entroido), do exercicio económico do 2026. A desagregación deste orzamento figura no expediente deste convenio (10592-335), segundo o presentado pola COMISIÓN ORGANIZADORA.

2º.- O CONCELLO DE VIGO abonará a cantidade de 97.000 €, co fin de fomentar as actividades e espectáculos que desenvolven as entidades asinantes no período do entroido nesta cidade.

O outorgamento desta subvención realizarase consonte ao procedemento legalmente establecido que esixe, unha vez executada a actividade prevista para o Entroido 2026:

- a) A presentación por rexistro de entrada do Concello de Vigo da correspondente solicitude da subvención, xunto coa memoria final das actividades realizadas, debidamente asinadas por ámbalas dúas entidades, así como o certificado de número de conta de titularidade e os certificados de débedas coa Seguridade Social, coa Consellería de Facenda (ATRIGA), coa Axencia Tributaria do Estado e co Concello de Vigo (este último poder ser obtido de oficio por este Concello).
- b) Certificado de conformidade do cumprimento do programa previsto neste convenio asinado polo persoal técnico da Concellería de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal.

A subvención municipal será asignada entre as dúas entidades do seguinte xeito:

- a) Agrupación de Centros Deportivos e Culturais de Vigo, CIF G-36.791.291 a cantidade de 48.320,00 € (corenta e oito mil trescentos vinte euros).
- b) A Federación Viguesa de Peñas Recreativas “El Olivo”, CIF G-36.704.666 a cantidade de 48.680,00 € (corenta e oito mil seiscientos oitenta euros).

3º.- A beneficiaria pode solicitar un pago anticipado, de ata un máximo do 40% da cantidade estipulada, na data da sinatura do presente convenio, no momento de xustificación procederase á tramitación do pagamento final pola cantidade restante. Este anticipo é necesario para poder levar a cabo as actuacións anteditas e queda condicionado á presentación e conformidade dos documentos orixinais que xustifiquen a realización da actividade, tal e como se recolle no artigo 34.4. da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións e na base 38.7 das de execución do orzamento xeral.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 38 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Cuarta.- Xustificación

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC) a COMISIÓN ORGANIZADORA está obrigada a relacionarse de forma electrónica coas Administracións Públicas.

Para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a **conta xustificativa** a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica <https://sede.vigo.org>

A tenor do disposto no artigo. 81 do regulamento da L.X.S. establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, as entidades beneficiarias achegarán a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas asinadas electronicamente.

A beneficiaria, deberá xustificar antes do **1 de novembro de 2026**, o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos previstos pola concesión da subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto, a conta xustificativa a render deberá conter:

a) **Memoria de actuación** xustificativa do cumprimento das condicións previstas no presente convenio, con indicación das actividades desenvolvidas dentro do programa, datos de participación e asistentes individualizados por evento e por cómputo global, memoria de prensa, rexistro fotográfico e audiovisual e informe de incidencias.

b) **Memoria económica** xustificativa do custo das actividades realizadas, que incorporará:

- Balance económico con detalle dos gastos e ingresos finais e desviacións con relación ao orzamento inicial.
- Relación numerada de todos e cada un dos documentos xustificativos que se acheguen con especificación da súa data de emisión, proveedor, obxecto facturado, importe total do documento, data e forma de pagamento.
- Facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas en papel.
- As facturas deberán recoller o nome de empresa, o número de CIF, a data, o número de factura e o IVE. Os documentos xustificativos haberán de estar datados no período obxecto deste convenio. As facturas cumprirán os requisitos establecidos para súa expedición no RD 1619/2012 de 30 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación ou as normas sobre a facturación electrónica equivalentes. Nestas facturas se computará o gasto acredi-

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 39 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

tado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. As facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas e, tratándose de persoas físicas, conterán a correspondente retención fiscal.

- De existiren, relación detallada de outros ingresos ou subvencións que financiaron a actividade, acreditando o seu importe, procedencia e a aplicación dos ditos fondos ás actividades subvencionadas.

No caso de que a Comisión organizadora se opoña expresamente a que o CONCELLO comprobe se as Entidades se atopa ao corrente nas súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non sexa debedora por resolución de procedencia de reintegro, a beneficiaria deberá acreditar estas circunstancias antes de proceder ao pagamento, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7.e da LG 9/2007. De non haber tal oposición expresa, o CONCELLO recabará estes documentos de oficio, tal como establece o artigo 28.2 da Lei 39/2015, de 1 de decembro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quinta.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e que se atopan recollidos no programa do Entroido 2026 e se realicen no exercicio económico do convenio.

Sexta.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Sétima.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 da LG 9/2007.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu orzamento, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Oitava.- A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (roldas de prensa, difusión de noticias, informacións, entrevistas, traballos, etc.) deberá estar acordada coa Concellería de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal.

Así mesmo, todo o persoal de organización ou relacionado coa mesma deberá utilizar o galego para dirixirse ao público asistente ás actividades do programa, e en todo caso cumprir co estipulado na Ordenanza Municipal de Normalización Lingüística.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 40 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Novena.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A beneficiaria deberá comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións recibidas non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do Real decreto 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

Décima.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal da actividade subvencionada mediante a incorporación do logotipo do Concello de Vigo e da imaxe corporativa do evento en todos os soportes publicitarios que edite.

Décimo primeira.- Establécese a seguinte composición da comisión ORGANIZADORA, os cales serán os únicos interlocutores válidos da mesma xunto ó persoal técnico da Concellería de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal:

- Pola Agrupación de Centros deportivos e Culturais de Vigo (CIF G-36.791.291): O interlocutor titular Don Eduardo Alonso Román e o interlocutor suplente: D^a. Estrella Graña Álvarez.
- Pola Federación Viguesa de Peñas Recreativas “El Olivo” (CIF.- G-36.704.666): O interlocutor titular Don Camilo País Martínez e o interlocutor suplente: Don Raul Vila Caride.

Durante o desenvolvemento das actividades incluídas no programa, o responsable da comisión ORGANIZADORA estará en permanente contacto co responsable da empresa contratada para a realización e coordinación do Plan de Autoprotección e medidas de Emerxencia para as actividades do Entroido 2026, así como con todo o persoal despregado, membros de Policía Local, Protección Civil, e servizos de primeiros auxilios presentes.

Así mesmo, deberá estar en permanente contacto co persoal técnico do servizo de Festas da Concellería de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal. Para facer posible este cometido, a organización deberá dispor dun mínimo de dez intercomunicadores ao seu cargo, ademais de teléfonos móbiles ou outro sistema de comunicación similar, en perfecto estado de uso e coa suficiente batería para garantir esta función, durante todo o período de desenvolvemento da actividade.

Coa periodicidade necesaria, e previa comunicación cun mínimo dun día de antelación, estableceranse as reunións necesarias co obxecto de concretar os criterios organizativos para o desenvolvemento dos eventos e entrega da información escrita precisa acerca da organización dos mesmos.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 41 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Décimo segunda.- As obrigas que asume a COMISIÓN ORGANIZADORA respecto do Concello son as seguintes:

1. Planificación, seguimento, execución e produción integral do programa obxecto deste convenio, segundo o proxecto, e que foi confeccionado pola comisión organizadora.
2. Achegar a información sobre os tipos de espectáculos e actividades previstos e realizar unha previsión aproximada de asistencia do público.
3. Comezar as actividades do programa á hora anunciada ó público, comprobar coa antelación suficiente o correcto funcionamento das instalacións e equipamentos e realizar, no seu caso, as correccións técnicas que resulten necesarias.
4. En canto á instalación e montaxe das infraestruturas necesarias para a produción, deberán contar coas certificacións técnicas esixibles e, no caso de tratarse de maquinaria e/ou vehículos, contar coa declaración de conformidade do fabricante CE e copia da documentación da ITV conforme, correspondente a escenarios móbiles ou documento análogo acreditativo do estado de idoneidade do mesmo (asinado polo técnico competente).
5. Boletíns eléctricos de instalación (asinados polo técnico competente).
6. Deberá presentar neste concello, con carácter previo á celebración dos actos previstos no seu programa de actividades do Entroido, o correspondente Plan de Autoprotección e de Medidas de emerxencias para o desenvolvemento da programación do Entroido 2026, con indicación expresa do seu responsable.
7. Proporcionar toda a infraestrutura e o persoal de organización cualificado necesarios para as actividades comprendidas na programación obxecto do convenio, ademais de cubrir os desprazamentos necesarios. Así mesmo terán que nomear os/as "Xefes/as de Equipo" encargados da coordinación das persoas voluntarias, (ata oito xefes de equipo por entidade). Con respecto ás persoas voluntarias levarán durante o desenvolvemento das actividades nas que participen, en concreto durante o concurso de comparsas e carrozas do día 14 de febreiro, o chaleco identificativo de Voluntario. Tanto o persoal contratado polas entidades, como as persoas voluntarias terán prohibido o consumo de alcohol e tabaco durante o desenvolvemento das actividades recollidas no programa.
8. Comprobar o día anterior e o mesmo día do desfile do concurso de comparsas e carrozas que a altura da iluminación do Entroido 2026, permite o paso das carrozas e máis de calquera elemento de animación inscritos nas comparsas.
9. Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento da actividade, asumindo a contratación dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento dos eventos; a comisión ORGANIZADORA entregará ao Concello copia da póliza e do recibo correspondente, nos días previos ao inicio da festa. O importe da póliza cumprirá o establecido na Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 42 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

10. Obter todos os permisos e autorizacións necesarios para a realización desta actividade, especialmente cumprir os requisitos para a tramitación de eventos e festas populares esixidos pola oficina de seguridade e mobilidade trala entrada en vigor da Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.
11. Cumprimento do establecido no Plan de Autoprotección para os actos do Entroido 2026 ao amparo do previsto no Decreto 171/2010 e RD 393/2007 polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección que esixe o Plan de Autoprotección cando o evento popular supere o aforo de 20.000 persoas.
12. En cumprimento coa disposición adicional cuarta da Lei 9/2013, de 19 de decembro, de emprendemento e competitividade de Galicia relativa a “festas e verbenas populares organizadas por agrupacións o asociacións de veciños/as o por comisionas de festas” que establece que:

As festas e verbenas populares organizadas por agrupacións o asociacións de veciños/as o por comisionas de festas requirirán a presentación dunha declaración responsable dirixida ao Concello e formulada polos representantes da agrupación, asociación o comisión na que se relate o programa das actividades a realizar e súas características. A declaración terá que acompañarse do compromiso de contratación dun seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia o documentación acreditativa da dispoñibilidade do mesmo.

13. Se as actividades contemplan a montaxe de instalacións suxeitas a declaración responsable o a licenza á que se refiren os artigos 40 e 42, esta será presentada o solicitada pola persoa titular da instalación.
14. Realizar as contratacións necesarias para o desenvolvemento do programa de acordo cos límites establecidos polos arts. 29 da LXS e 27 da LSG:
 - a) Animacións de rúas (murgas, charangas e grupos de animación)
 - b) Contratación da sinalización e valados de seguridade, cortes de tráfico, estrutura para persoas con mobilidade reducida, punto de encontro de nenos perdidos, megafonía, luces e son, intercomunicadores, plataforma- escenario de 8 x 6 metros como mínimo e calquera outra necesaria para o desenvolvemento do programa.
 - c) Deseño, realización e instalación do Meco.
 - d) Iluminación ornamental para os espazos adicados ao Entroido 2026.
 - e) Escenografía do pregón, sentenza, xuízo, velorio e enterro do Meco.
 - g) Obradoiros e actividades lúdicas da programación infantil.
 - h) Decoración do espazo para o desenvolvemento dos concursos.
 - i) Servizos de cruz vermella.
 - j) Megafonía e iluminación.
 - k) Elaboración do Plan de Autoprotección, inscrición do REGAPE e coordinación de seguridade nos eventos programados.
 - l) Calquera outro gasto necesario para o bo desenvolvemento do programa.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 43 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

15. Devolver os equipamentos cedidos polo Concello e os lugares onde se desenvolvan as actividades nas mesmas condicións da entrega. As perdas ou deterioros destes materiais ou instalacións serán restituídas pola comisión ORGANIZADORA, dentro do período de vixencia do presente convenio.
16. Comunicar os posibles cambios no programa que se puidesen producir, antes do seu comezo, para acadar a correspondente conformidade do persoal técnico do Servizo de Festas ás posibles modificacións. Así mesmo, deberán comunicar, á maior brevidade posible, calquera incidencia acontecida durante o desenvolvemento do programa (necesariamente deberase remitir informe escrito do feito acontecido por parte dos responsables da comisión).
17. Asumir todos os seguros relativos ás infraestruturas, actividades e espectáculos que se inclúen no programa e que procedan segundo a lexislación vixente: responsabilidade civil, accidentes, etc, para dar resposta ás posibles incidencias que se produzan durante o seu desenvolvemento e que serán total responsabilidade das entidades asinantes. As entidades presentarán copia destes seguros antes da sinatura do presente convenio.
18. Cumprir os horarios máximos de finalización de actividades e espectáculos establecidos pola normativa da Xunta de Galicia. Así mesmo, deberán cumprir co estipulado na Lei de Ruídos de Galicia, así como nas ordenanzas municipais e outra lexislación ao respecto.
19. Presentar na Concellería de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal a memoria de execución, contendo a programación desenvolvida, datos de participación e asistentes, recursos utilizados, avaliación, balance de gastos e ingresos finais, relación detallada dos gastos executados cos datos do emisor da factura, CIF/NIF, data e importe con todos os impostos incluídos e retencións que proceda aplicar, memoria de prensa, rexistros fotográfico e audiovisual, incidencias.
20. Darlle á programación a maior difusión posible, utilizando os mecanismos habituais da Concellería de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal e respectando a imaxe corporativa do Concello de Vigo.
21. Xestionar e aboar os dereitos de autor que se xeren como consecuencia desta programación.
22. Organizar a distribución dos diferentes elementos que compoñen o desfiles-concurso de comparsas, concursos de disfraces infantil e adultos e enterro do Meco nos lugares de concentración e percorrido establecidos.
23. Asumir todos os gastos de produción e entrega dos premios derivados dos diferentes concursos de comparsas, carrozas, disfraces previstos, conforme as bases e que se achega ao expediente e no orzamento.
24. A comisión organizadora procurará sempre que sexa posible solicitar varios orzamentos para cada contratación que se realice, co obxecto de debatelos na comisión e escoller a opción máis vantaxosa, material gráfico, animación infantil e material estenográfico.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 44 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Décimo terceira.- As obrigas que asume o Concello de Vigo son as seguintes:

1. O Concello de Vigo comprométese a achegar as cantidades mencionadas na cláusula terceira puntos 1, 2 e 3, para financiar a realización do programa do ENTROIDO 2026, segundo o orzamento que figura no expediente.
2. O servizo de Festas da Concellería de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal xestionará a presenza do persoal dos diferentes servizos municipais necesarios para a produción dos eventos, en particular os servizos de Policía Local, Protección Civil e Bombeiros, así como a xestión de todas aquelas accións que se derivan da reserva das instalacións municipais necesarias.
3. O Servizo de Festas facilitará na medida do posible a tramitación interna de todos os permisos e autorizacións municipais necesarios para a realización das actividades do ENTROIDO 2026 recollidas na programación.

Décimo cuarta.- A participación en todas as actividades previstas no programa do Entroido 2026 serán gratuítas e dirixidas ó público en xeral, limitándose unicamente ao aforo dos recintos e espazos onde se leven a cabo.

Décimo quinta.- O mecanismo de seguimento da execución deste convenio establécese con base nas memorias e informes que presente a comisión organizadora.

Décimo sexta.- A Concelleira da área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal queda facultada para resolver as posíbeis controversias derivadas da execución e interpretación deste convenio, así como para tomar iniciativas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

Décimo sétima.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer as entidades beneficiarias da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei de Galicia 9/2007 e na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas para o exercicio da potestade sancionadora.

Décimo oitava. – Os datos persoais facilitados nos formularios son indispensables para a xestión da subvención e serán incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución do procedementos para a concesión obxecto de presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigatorio cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións, en orden á conclusión do proceso de subvención, polo que a súa achega é obrigatoria.

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPDP do Parlamento Europeo e do Consello sobre pro-

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 45 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

tección de datos de carácter persoal, Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia.

A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lexítimo das competencias legais do Concello de Vigo, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do procedemento, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.

Os datos poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas cando sexa necesario para a correcta prestación do servizo ou ben en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Poderán obter mais información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: dpd.vigo@vigo.org.

Décimo novena.- En cumprimento das normas de transparencia esixidas pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, o convenio deberá publicarse no Portal de transparencia do Concello de Vigo e deberá rexistrarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), que opera como sistema nacional de publicidade das subvencións conforme establece a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Viséxima.- A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerouse pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E, en proba da súa conformidade, asinan o presente convenio, en Vigo, no lugar e data que se indican.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 46 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

9(61).-PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO DE REFORMA DO “MUIÑO DO VENTO EN ESPAZO PUBLICO”, NO BARRIO DE RIBADAVIA. EXPTE. 12665/307.

Visto o informe de fiscalización do 23/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta da mesma data asinado pola xefa da Unidade de Patrimonio Histórico, a xefa da Área de Xestión Patrimonial e Territorial e conformado pola concelleira da Área de Goberno e pola concelleira da Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Tecnoloxía e relación coas empresas, Turismo e Xuventude, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

O inventario municipal recolle un edificio para dotación local centro social en Travesía Barrio Ribadavia 20 (Referencia Catastral 3756511NG2735N0001TK), como propiedade municipal segundo acordo da Xunta de Goberno Local de data 14/07/08.

Ante a dificultade de transformar dito edificio nun centro social polas súas reducidas dimensións que se verían diminuídas pola necesaria adaptación á normativa de accesibilidade (ramplas, ascensor), unido á situación de ruína do mesmo, planéase unha transformación da parcela nun lugar de referencia do barrio de Ribadavia, abríndoo á cidadanía e adecuándoo para uso como espazo público e salón urbano.

A concelleira de Patrimonio resolveu contratar (exp. 22179-240) a arquitecta Estefanía Grandal Leirós a redacción dun proxecto de transformación da edificación municipal coñecida como “Muíño do Vento” (barrio de Ribadavia) nun espazo público de referencia.

Unha vez entregado o proxecto é informado favorablemente pola Oficina de Supervisión de Proxectos e Inspección de Obras en data 22/01/2026..

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- A previsión orzamentaria de contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 231 da LCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras que definirá con precisión o obxecto do contrato.

II.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar pola oficinas de supervisión de proxectos e Patrimonio municipal especifícanse, nos artigos 233 e 235 da LCSP, e 125 a 137 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

III.- O proxecto de obras, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica, de aplicación ao proxecto, tal e como resulta da táboa que figura no informe técnico,

S.ord. 30/01/2026



na que pormenorizadamente e con indicación da súa concreta localización no documento, se especifican os requisitos legais, regulamentarios e técnicos que reúne o proxecto.

Específicamente consta dos documentos que o artigo 233.1 LCSP esixe para a súa aprobación:

a) Unha memoria na que se describa o obxecto das obras, que recollerá os antecedentes e situación previa ás mesmas, as necesidades a satisfacer e a xustificación da solución adoptada, detallándose os factores de todo orde a ter en conta.

b) Os planos de conxunto e de detalle necesarios para que a obra quede perfectamente definida, así como os que delimiten a ocupación de terreos e a restitución de servidumes e demais dereitos reais, no seu caso, e servizos afectados pola súa execución.

c) O prego de prescricións técnicas particulares, onde se fará a descrición das obras e regularase a súa execución, con expresión da forma en que esta levará a cabo, as obrigacións de orde técnica que correspondan ao contratista, e a maneira en que levará a cabo a medición das unidades executadas e o control de calidade dos materiais empregados e do proceso de execución.

d) Un orzamento, integrado ou non por varios parciais, con expresión dos prezos unitarios e dos descompostos, no seu caso, estado de medicións e os detalles precisos para a súa valoración. O orzamento ordenarase por obras elementais, nos termos que regulamentariamente establézanse.

e) Un programa de desenvolvemento dos traballos ou plan de obra de carácter indicativo, con previsión, no seu caso, do tempo e custo.

f) As referencias de todo tipo en que se fundamentará o reformulo da obra.

g) O estudo de seguridade e saúde ou, no seu caso, o estudo básico de seguridade e saúde, nos termos previstos nas normas de seguridade e saúde nas obras.

h) Canta documentación veña prevista en normas de carácter legal ou regulamentario

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local.

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 236 da LCSP).

Polo exposto, propónse a Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 48 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

ACORDO

- APROBAR O PROXECTO DE “REFORMA MUÍÑO DO VENTO EN ESPAZO PÚBLICO”, NO BARRIO DE RIBADAVIA, EN VIGO”. redactado pola arquitecta Estefanía Grandal Leirós cun orzamento base de licitación máis IVE de TRESCENTOS CINCUENTA E SETE MIL SEISCENTOS OITENTA E UN EUROS con NOVENTA E SEIS CÉNTIMOS (357.681,96 €) e de data da sinatura dixital 21 de xaneiro de 2026.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

10(62).- SOLICITUDE DE NOMEAMENTO INTERINO PARA SUBSTITUCIÓN DA PERSOA TITULAR NA CATEGORÍA DE PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO: SERVIZO BENESTAR SOCIAL. EXPTE. 47758/220.

Visto o informe de fiscalización do 23/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 22/01/2026, asinado polo técnico de Administración xeral, a xefada Área de Recursos Humanos e Formación e conformado pola concelleira delegada e pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- A Xunta de Goberno Local, por acordo de data 09/01/2026, acordou nomear como funcionaria interina na categoría de Auxiliar administrativa (C2) por substitución transitoria da empregada co número de persoal 79395, nos termos e condicións do establecido no apartado primeiro do citado acordo, a:

- L. GIL SUÁREZ con DNI ***8090**

- O motivo de substitución é a situación en comisión de servizos en outra administración da titular do posto, con número de persoal 79395 .

II.- A persoa nomeada, L. Gil Suárez, presentou escrito de renuncia por motivos xustificadas ao seu nomeamento, con número de documento 26000804.

-Procedeuse entón a un novo chamamento conforme ao procedemento establecido nos criterios de xestión de listas de reserva, constando a aceptación, por orde de chamamento (segundo diligencia ncorporada no trámite 67 de data 14/01/2026), dunha persoa candidata en condicións de ser nomeada por reunir os requisitos establecidos na normativa de aplicación:

M M SOBRINO DEL RIO con DNI ***9201**

III.- Consta no expediente informe técnico de cuantificación económica do gasto de data 17/12/2025 para o nomeamento interino que se pretende.

S.ord. 30/01/2026



IV- En consecuencia, tramitado o expediente pola Área xestora, e en cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- Normativa de aplicación

-Renuncia

Conforme ao artigo 94 da LPACAP:

“-Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

2. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.

3. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

4. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluido el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.

5. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.”

-Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

- O artigo 128 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:
“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”
- O artigo 133 do mesmo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que *“el procedimiento de*



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 50 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.- (...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: 1º) cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (...) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.” A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** establece que:

“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) “El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.”

II.- Consideracións sobre o nomeamento de funcionarios interinos en atención ao marco normativo vixente. Análise da modalidade proposta

Consonte ao disposto no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante, TREBEP) son funcionarios interinos son aqueles que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando concorra algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa **“La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.”** (letra b) do citado apartado 1); contemplando o apartado 2 do artigo que **“los procedimientos de selec-**

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Página 51 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ción del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.”

Os nomeamentos deberán recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no corpo ao que pertenza o posto de traballo, rematando a súa vixencia, segundo o establecido no propio artigo 10, pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento, sen dereito a compensación algunha. Ademais disto, a Administración formalizará de oficio a finalización da relación de interinidade polas causas previstas no artigo 63 da mesma norma.

No presente caso, e segundo consta na orde de incoación do expediente, tras ser aprobados os novos criterios de xestión de listas de reserva (BOPPO nº 179 de 19/09/2025), e ao abeiro do establecido nos artigos 25 e ss. da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, procedeuse á tramitación do expediente administrativo.

Polo tanto, visto o artigo 10.1.b) do TREBEP, procede o nomeamento interino por substitución transitoria das persoas titulares durante o tempo estritamente necesario.

Os funcionarios interinos percibirán as retribucións básicas e complementarias asociadas ao posto de traballo de destino; no caso da modalidade de nomeamento obxecto de proposta, tómase como referencia a analoxía coas prazas (retribucións básicas) e postos de traballo (retribucións complementarias fixas e periódicas) da categoría profesional obxecto de nomeamento, no marco do establecido na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo, aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 6.09.2024; referencia que, no presente suposto e segundo o informe técnico emitido, efectúase aos postos de traballo cód. 105 – Administrativo/a

Así mesmo, e consonte á instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino –ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

III.- Observacións respecto da xornada e horario

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase segundo estableza a xefatura do servizo ou área consonte ás necesidades obxectivas que se deriven da debida prestación dos servizos públicos, podendo desenvolverse en horario de mañá ou tarde, ou en xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso normativamente contemplados, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013 e modificacións posteriores, e con-



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 52 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

cordantes en canto non contraveña o marco normativo vixente e o disposto na Resolución de 28 de febreiro de 2019, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se ditan Instrucións sobre a xornada e horarios de traballo, de aplicación ás entidades locais («BOE» núm. 52, de 01/03/2019) actualmente en vigor.

IV.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta na solicitude de data de sinatura electrónica incorporada ao expediente, o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo coa Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016 (expediente electrónico nº 27.576/220) debendo ser contextualizadas no marco normativo actualmente vixente á data de sinatura do presente informe-proposta.

V. - Verificación de existencia de aspirantes en listas de reserva:

Conforme á verificación incorporada no trámite 67 do expediente:

(...) De conformidade cos criterios de xestión das listas de reserva (Revisión integral e aprobación dos criterios de xestión das listas de reserva, BOPPO núm. 179, 19/09/2025) e o vixente convenio coa XMU, procede o chamamento das/os candidatas/os que se relacionan a continuación, que aceptaron o nomeamento e presentaron a documentación requirida para o efecto:

*Auxiliar admin., substitución persoa titular (motivo CS): M M SOBRINO DEL RIO con DNI ***9201***

De todo o exposto, deixase constancia para os estritos efectos do expediente electrónico de referencia.

VI. - Proposta de gasto:

Segundo consta no informe técnico de cuantificación económica incorporado ao expediente en data 17/12/2025:

“Solicitado informe sobre cuantificación económica do custo que supón o nomeamento como persoal interino dun Auxiliar administrativo no servizo de Benestar Socialo, informase

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 53 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

No ano 2026 os custes dun posto de Auxiliar Administrativo, co incremento do 1,5%, contemplado para o ano 2026 no Real Decreto-lei 14/2025, de 2 de decembro, serán:

Retribucións Básicas:	10480,39€
Complemento de Destino:	6128,20€
Complemento Específico:	11151,44 €
Estimación Seguridade social:	11072,13 €

- Remitímonos ao contido do informe técnico obrante no expediente, solicitando que os aspectos indicados no mesmo se contemplen no preceptivo informe de fiscalización.

VII.- SOMETEMENTO Á FISCALIZACIÓN PREVIA E PRECEPTIVA

O presente expediente debe ser sometido á preceptiva fiscalización previa á súa aprobación con carácter preceptivo, consonte ao establecido nos artigos 213 a 223 do RD lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais; concretamente, o artigo 214, que contempla que:

“ 1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.*
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.*
- c) La intervención material del pago.*
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.”*

VIII. - ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e da xestión económica do mesmo contemplado no artigo 127, letras g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, resulta competente a Xunta de Goberno Local para a aprobación do presente expediente.

Adicionalmente, resulta preceptiva a previa conformidade da Concellería-delegada da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas por Resolucións da Excm. Alcaldía de 28/06/2024 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 7/11/2025.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 54 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

- PROPOSTA DE ACORDO

“PRIMEIRO: Aceptar a renuncia presentada por L. GIL SUÁREZ con DNI ***8090**, ao seu nomeamento como persoal funcionario interino na categoría de auxiliar administrativo (C2), realizado por acordo da Xunta de Goberno Local de data 09/01/2026 (expediente 47758-220) conforme aos antecedentes e fundamentos xurídicos expostos.

SEGUNDO: Declarar a urxencia dun novo nomeamento de persoal funcionario interino (1 dotación) nos termos e condicións seguintes:

- *Categoría profesional: Auxiliar administrativo (C2).*
- *Modalidade legal: funcionario interino por substitución transitoria da titular, polo tempo estritamente necesario (artigo 10.1, letra b) do TREBEP:*
 - *Concretamente substitúese á empregada municipal con número de persoal 79395 que se atopa en comisión de servizos en outra administración.*
- *Destino: Benestar Social*
- *Período temporal: polo tempo estritamente necesario, durante a substitución da titular que se atopa en situación de comisión de servizos en outra administración, e coa duración máxima contemplada na normativa vixente (un ano dende o seu nomeamento en comisión de servizos con posibilidade de prórroga por outro ano), e conforme ao establecido no artigo 10.1, letra b) do TREBEP.*
- *Estimación do custo segundo informe técnico incorporado, dun posto de Auxiliar Administrativo co incremento do 1,5%, contemplado para o ano 2026 no Real Decreto-lei 14/2025, de 2 de decembro, estimados, serán:*

Retribucións Básicas:	10480,39€
Complemento de Destino:	6128,20€
Complemento Específico:	11151,44 €
Estimacion Seguridade social:	11072,13 €

Todo elo conforme aos informes e proposta de acordo emitidos e incorporados na tramitación administrativa do expediente electrónico obxecto de aprobación.

TERCEIRO: Nomear como funcionaria interina na categoría de Auxiliar administrativa (C2) por substitución transitoria da empregada co número de persoal 79395, nos termos e condicións do establecido no apartado segundo do presente acordo, a:

- M M SOBRINO DEL RIO con DNI ***9201**

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 55 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Todo elo, de conformidade cos criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo, á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

TERCEIRO: Dispoñer que a xornada e horarios de traballo das/os efectivas/os nomeadas/os desenvolverase segundo estableza a xefatura do servizo ou área consonte ás necesidades obxectivas que se deriven da debida prestación dos servizos públicos, podendo desenvolverse en horario de mañá ou tarde, ou en xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso normativamente contemplados, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013 e modificacións posteriores, e concordantes en canto non contraveña o marco normativo vixente e o disposto na Resolución de 28 de febreiro de 2019, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se ditan Instrucións sobre a xornada e horarios de traballo, de aplicación ás entidades locais («BOE» núm. 52, de 01/03/2019) actualmente en vigor.

CUARTO: Notificar o presente acordo ás/aos aspirantes nomeadas/os, Xefatura da Área de Benestar Social, Intervención Xeral Municipal, inspección de persoal, persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación, e Xunta de Persoal para os efectos oportunos.

QUINTO.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa."

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

11(63).- PRÓRROGA DO CONTRATO DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO E CORRECTIVO DAS INSTALACIÓNS DE CLIMATIZACIÓN E CALEFACCIÓN NOS EQUIPAMENTOS ADSCRITOS Á ÁREA DE CULTURA. EXPTE. 6462/330.

Visto o informe xurídico e o informe de fiscalización, ambos do 20/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 08/01/2026, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e conformado polo concelleiro delegado, a concelleira da Área de Goberno e polo concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

LEXISLACIÓN APLICABLE.

–RD Leg 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público. TRLCSP

–RD 1098/2001 Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 56 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

- RD Leg 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas de modernización do goberno local.
- RD Leg 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.
- Lei 5/1997 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia.
- Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público.

ANTECEDENTES

A Xunta de Goberno Local, con data 19 de abril de 2024, adoptou o seguinte acordo:

“Adxudicar a ACEUVE, S.L.U. o procedemento aberto simplificado para a contratación dos servizos de mantemento preventivo e correctivo das instalacións de climatización e calefacción nos equipamentos adscritos á Área de Cultura (bibliotecas públicas, auditorio municipal do Concello e servizo da Área de Cultura) (5206-330) por un prezo total de 23.060,68 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 4.002,27 euros.

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada”.

2. Con data 23 de abril do 2024, asinouse o contrato administrativo entre o Concello de Vigo e a mercantil ACEUVE SLU (B-36754471) cun prazo de execución de DOUS anos naturais, sendo a data de inicio o 24 de abril do 2024.
- 3.- Este contrato estipula a posibilidade de tres prórrogas de un ano de duración cada unha delas, finalizando o período fixo de contrato o 23 de abril de 2026.
- 4.- Por escrito de entrada na sede electrónica municipal núm. 260003050, de data 8 de xaneiro, D^a. Miriam N. Varela Villanueva, en calidade de apoderada e en nome e representación da mercantil ACEUVE SLU (B-36754471), presta a súa conformidade á segunda prórroga do contrato, cunha duración de un ano, do 24 de abril do 2026 ao 23 de abril de 2027.
5. Consta no expediente resolución da concelleira-delegada da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura e Igualdade, de data 2 de xaneiro do 2026, dispoñendo que por parte desta xefatura se proceda a instruír a primeira prórroga do contrato, por ser necesario continuar ca prestación do servizo da empresa contratada para a execución dos devanditos traballos, co persoal cualificado para a súa execución e á vista dos resultados satisfactorios acadados.
- 6.- Esta xefatura informa que a empresa ACEUVE SLU (B-36754471) ten cumprido satisfactoriamente con todo o estipulado no citado contrato, desenvolvendo correctamente as obrigas encomendadas e sen ningún incumprimento pola súa parte.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 57 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

CONSIDERACIÓNS XURIDICAS

1.- A Lei 9/2017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público regula no seu artigo 29.4 que os contratos de servizos de prestación sucesiva terán un prazo máximo de duración de cinco anos, incluíndo as posibles prórrogas.

2.- Segundo o artigo 29.2 da LCSP, o contrato poderá prever unha ou varias prórrogas sempre que as características permanezan inalterables durante o período de duración destas. A prórroga acordarase polo órgano de Contratación e será obrigatoria para o empresario, sempre que o seu preaviso se produza con al menos dous meses de antelación á finalización do prazo de duración do contrato.

3.- Neste senso, tanto a cláusula 4ª do contrato asinado con data 23 de abril do 2024, como a cláusula 7.3 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e apartado 4.c) das FEC, establecen que o presente contrato terá unha vixencia de dous anos a contar dende o día 24 de abril do 2024, prevéndose a posibilidade de tres prórrogas dun ano cada unha delas.

4.- O expediente de prorroga do contrato iniciárase polo órgano de contratación, estando delegada no Concello de Vigo polo acordo da Xunta de Goberno Local do 7 de novembro do 2025 polo que se aproba a modificación da delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos titulares das Concellerías de Área de Goberno. A tal fin, consta no expediente resolución da concelleira-delegada da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura e Igualdade, de data 2 de xaneiro do 2026, autorizando o inicio deste expediente da primeira prórroga do contrato.

5. Deberá incorporarse ao expediente de prórroga o certificado de existencia de crédito e a fiscalización previa da Intervención Xeral nos termos previstos na lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Presupostaria.

6.- A competencia para a resolución do presente expediente e aprobación do gasto correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación de conformidade ao previsto na disposición adicional segunda apartado 11 da Lei de Contratos do Sector Público.

Á vista do exposto, ante a necesidade de continuar coas prestacións ás que se refire o presente expediente de contratación, en beneficio e defensa dos intereses municipais, previos informes xurídico e da Intervención Xeral, coas conformidades do concelleiro-delegado de Cultura, da concelleira-delegada da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura e Igualdade e mailo concelleiro-delegado da Área de Facenda e Orzamentos, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA:

“PRIMEIRO.- Aprobar a primeira prórroga do contrato de servizos de mantemento preventivo e correctivo das instalacións de climatización e calefacción nos equipamentos adscritos á Área de Cultura (bibliotecas públicas, auditorio municipal do Concello e servizo da Área de Cultura) (5206-330), polo período de un ano, do 24 de abril de 2026 ao 23 de abril de 2027.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 58 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

SEGUNDO.- Aprobar o gasto por importe total de **11.530,36 € (once mil cincocentos trinta euros con trinta e seis céntimos)**, a favor de ACEUVE SLU (B-36754471), con cargo ás seguintes aplicacións orzamentarias do orzamento municipal vixente e segundo as seguintes anualidades:

Exercicio 2026.- (9 meses: abril-décembro)

3321.227.99.00 "Prestación de servizos": 6.652,08 €

3331.227.99.00 "Traballos e servizos": 1.330,38 €

3340.227.99.00 "Traballos e servizos": 665,19 €

Exercicio 2027.- (3 meses: xaneiro-marzo)

3321.227.99.00 "Prestación de servizos": 2.217,42€

3331.227.99.00 "Traballos e servizos": 443,53 €

3340.227.99.00 "Traballos e servizos": 221,76 €

TERCEIRO.- Notificar o presente acordo ao adxudicatario".

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

12(64).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA XUNTA DE GALICIA E CONSORCIO DA ZONA FRANCA DE VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN DA URBANIZACIÓN DA PS-1 E CONSTRUCIÓN DUN APARCADOIRO SOTERRADO, DENTRO DESTE ÁMBITO, DO CAMPUS CIENTÍFICO-TECNOLÓXICO DO MAR, NOS TERREOS DA ANTIGUA ETEA. EXPTE. 22169/240.

Visto o informe xurídico do 18/01/2026 e o informe de fiscalización do 22/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta de data 12/01/2026, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, o xefe da Área de Servizos Xerais e conformado polo concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- Con data 25 de abril de 2025 o Consorcio da Zona Franca de Vigo remitiu a este Concello de Vigo a proposta de convenio a asinar entre o propio Consorcio, a Xunta de Galicia e o Concello de Vigo no ámbito dos terreos da antiga ETEA, co fin de executar a urbanización da PS-1 e a construción dun aparcadoiro soterrado, sendo incoado expediente administrativo nº 22169/240 por resolución da Concelleira Delegada de Patrimonio de data 12.05.2025

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 59 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

A devandita proposta trátase dun borrador de convenio de colaboración interadministrativa para establecer as bases de colaboración entre o Concello de Vigo, a Xunta de Galicia, e o Consorcio da Zona Franca de Vigo co obxecto de desenvolver e executar a urbanización do Proxecto sectorial PS-1, Área de Viarias, Espazos Libres e Infraestruturas, no ámbito da ETEA, así como, sobre a base da conveniencia e oportunidade de ampliar os espazos para aparcamento de vehículos no conxunto dos terreos desta, a construción e explotación dun aparcadoiro subterráneo na Praza de Armas polo Consorcio da Zona Franca de Vigo.

II.- Con data de 27 de maio de 2025 incorporouse ao expediente a «Memoria técnica para el desarrollo y ejecución del proyecto de urbanización de la PS1 y aparcamiento en Plaza de Armas en la ETEA en Vigo», presentado por el CZFV, que constitúe a base para a modificación do proxecto de urbanización a que, no borrador do convenio, se compromete a Xunta de Galicia.

No que atinxe ao Concello de Vigo, o proxecto de convenio prevé a execución do dito aparcamento soterrado na Praza de Armas do mesmo, que ao tratarse dun ben de dominio e uso público municipal, precisa da correspondente concesión de dominio público como título habilitante para a súa construción e explotación.

III. Por resolución da Alcaldía de 9 de xullo de 2025 delegáronse no Segundo Tenente de Alcalde e Concelleiro Delegado de Fomento, Servizos e Deportes, todas as atribucións precisas para a dirección política, xestión, coordinación, tramitación, execución e seguimento da totalidade das actuacións municipais necesarias para a formalización e posterior cumprimento do convenio para o desenvolvemento e execución da urbanización da PS-1 e dun aparcadoiro soterrado, dentro do campus científico tecnolóxico do mar, nos terreos da antiga ETEA.

IV.- Constan no expediente administrativo os seguintes informes:

- Informe da Xerencia Municipal de Urbanismo de data 21.05.2025 da xefa da Área de Desenvolvemento Urbanístico da Xerencia Municipal del Urbanismo no que se indica que o uso pode estar permitido sempre que se manteña a titularidade pública do mesmo.

- Informe conxunto da Área de Fomento e Infraestruturas, Servizo de Transportes e Área de Seguridade e Mobilidade de data 29.10.2025 no que conclúen que a execución dun aparcamento soterrado baixo a praza de armas considérase de interese.

- Informe xurídico de Xefe dos Servizos Xurídicos da Área de Servizos Xerais de data 06.11.2025 no que se informa favorablemente a sinatura da proposta de convenio presentada polo CZFV, con data 25 de abril de 2025, para o desenvolvemento e execución da urbanización da PS-1 e construción dun aparcadoiro soterrado, dentro deste ámbito, do campus científico-tecnolóxico do mar, nos terreos da antiga ETEA, sempre que no seu texto se inclúan as modificacións de redacción arriba suxeridas.

En data 17.12.2025 foi incorporado ao expediente certificación do acordo de aprobación do comité executivo do Consorcio da Zona Franca de Vigo de data 28.10.2025.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 60 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

O mesmo foi informado favorablemente en data 18.12.2025 polo Xefe do Servizos Xurídicos da Área de Servizos Xerais. No citado informe indica *“Daquela e como queira que o convenio aprobado polo CZFV incorpora correctamente todas e cada unha das modificacións ao texto do convenio propostas por este Servizo no informe de 6 de novembro de 2025, infórmase favorablemente a aprobación do texto do convenio nos mesmos termos nos que foi aprobado polo CZFV en data 28 de outubro e nos recollidos no informe deste Servizo arriba referido de 6 de novembro de 2025.”*

FUNDAMENTOS

I.- Obxecto e obrigas municipais

O obxecto do convenio é articular a colaboración entre as partes que asinarán o mesmo para a urbanización da PS1 e a introdución nas obras de urbanización da PS1 dun aparcamento soterrado na citada Praza de Armas, que será sufragado e explotado polo CZFV.

No que respecta ao Concello de Vigo prevese a contrución do aparcamento en terreos de dominio e uso público municipais, e no mesmo se obriga a: “Tramitará el correspondiente expediente para el otorgamiento de una concesión de dominio público en el subsuelo de la Plaza de Ármás, a favor del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, para la construcción y explotación de un aparcamiento subterráneo, que se resolverá en los términos que resulten del expediente”.

No expediente analizouse a súa posibilidade conforme á normativa urbanística (informe da xerencia municipal de urbanismo) a súa oportunidade e conveniencia (infome da Área de Fomento, Transportes e Área de Seguridade e Movilidade) e as esixencias legais (informe do Xefe dos Servizos Xurídicos da Área de Servizos Xerais).

Tal e como se indica no informe xurídico a concesión directa do dominio público municipal ao Consorcio da Zona Franca de Vigo é posible en virtude do nos artigo 93.1 e 137.4 da Lei 33/20233, de 3 de novembro de Patrimonio das Administracións Públicas (en adiante LPAP) ao ter o CZFV a condición de entidade estatal de Dereito público.

II.- Naturaleza do convenio

O convenio de referencia ten natureza administrativa. Réxese polas cláusulas contida no mesmo e polos artigos 47 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

De acordo co artigo 8.1. letra “b” da Lei de transparencia deberá darse publicidade ao convenio que se aprobe, e conforme ao artigo 53 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, dentro dos tres meses seguintes á sinatura do convenio, deberá este ser remitido electrónicamente ao Consello de Contas de Galicia, ao superar os compromisos económicos asumidos os 600.000 euros. Igualmente deberá comunicarse ao consello de Contas de Galicia cantas modificacións, prórrogas ou variacións de prazos, alteración dos importes dos compromisos económicos que se poidan producir, así como a extinción do convenio indicados.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 61 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

De conformidade co artigo 127.1.g) LRBRL, corresponderá á Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral, a aprobación do convenio.

En base ao exposto propónse á Xunta de Goberno Local,

Primeiro.- Aprobado o convenio de colaboración entre o Concello de Vigo, o Consorcio da Zona Franca de Vigo e Xunta de Galicia PARA O DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN DA URBANIZACIÓN DA PS-1 E CONSTRUCCIÓN DUN APARCADOIRO SOTERRADO, DENTRO DESTE ÁMBITO, DO CAMPUS CIENTÍFICO-TECNOLÓXICO DO MAR, NOS TERREOS DA ANTIGUA ETEA co contido aprobado polo Comité Executivo do Consorcio da Zona Franca de Vigo, na súa sesión celebrado o 28 de outubro de 2025 cúa certificación se adxunta como anexo.

Segundo.- Comprometerse a dar cumprimento ás condicións do convenio nos termos do mesmo.

Terceiro.- Dar conta deste acordo ao Consorcio da Zona Franca de Vigo e á Xunta de Galicia para a sinatura do mesmo.

Cuarto.- Dar conta do presente acordo á Concellería de Xestión Municipal ós efectos de publicidade

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO, A XUNTA DE GALICIA E O CONSORCIO DA ZONA FRANCA DE VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN DA URBANIZACIÓN DO PS-01 E DUN APARCADOIRO SUBTERRÁNEO, DENTRO DO CAMPUS CIENTÍFICO-TECNOLÓXICO DO MAR, NOS TERREOS DE LA ANTIGUA ETEA

Vigo, a ____ de _____ de 2025

REUNIDOS

D. David Regades Fernández, con domicilio a estes efectos en Vigo, na rúa Areal, nº 46.

D. Abel Ramón Caballero Álvarez, con domicilio a estes efectos en Vigo, en Praza do Rei, s/n.

D. Alfonso Rueda Valenzuela, con domicilio a estes efectos en Santiago de Compostela, San Caetano, s/n.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 62 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

INTERVEÑEN

D. David Regades Fernández, en nome e representación do Consorcio da Zona Franca de Vigo, na súa calidade de Delegado Especial do Estado, de conformidade co Real Decreto 358/2024, de 2 de abril.

D. Abel Ramón Caballero Álvarez, en nome e representación do Concello de Vigo, na súa calidade de Alcalde-Presidente, nomeado en sesión constitutiva do Pleno de data 17 de xuño de 2023, en exercizo das atribucións conferidas pola Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases de Réxime Local e polo artigo 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.

D. Alfonso Rueda Valenzuela, en nome e representación da Xunta de Galicia, na súa calidade de Presidente, nomeado por Real Decreto 380/2024, de 11 de abril de 2024, en exercizo das atribucións conferidas pola Lei 1/1983, de 22 de febreiro, reguladora da Xunta e do seu Presidente

Interveñen, as persoas sinaladas, en función aos cargos que desempeñan e en representación das respectivas entidades, en nome das que actúan con plena capacidade e legitimación e, en base a iso,

EXPOÑEN

Primeiro.- O día 10 de febreiro de 2009, a Xunta de Galicia, o Consorcio da Zona Franca de Vigo e o Concello de Vigo subscribiron un convenio que, de acordo co parágrafo primeiro da súa cláusula primeira, tiña como obxecto o desenvolvemento e implantación do campus científico-tecnolóxico do Mar. Conforme a este convenio, a Xunta de Galicia farase cargo da execución e financiamento das conexións viarias e dos servizos exteriores (rede eléctrica, saneamento e depuración, abastecemento de auga, rede de telefonía e datos, subministración de gas e calquera outro que puidese ser necesario ou conveniente).

Segundo.- O día 2 de agosto de 2017, a Xunta de Galicia e o Consorcio da Zona Franca de Vigo subscribiron un convenio para a regularización económico patrimonial derivada do convenio asinado en 2009, que na súa cláusula 4a ratificaba o compromiso da Xunta de Galicia de execución das obras da zona PS-1.

Terceiro.- O día 22 de decembro de 2022 o Consorcio da Zona Franca de Vigo e o Concello de Vigo subscribiron un convenio para regularización das obrigacións que o Concello asumiu no convenio asinado en 2009.

Cuarto.- O Plan sectorial de ordenación territorial do Campus Científico-Tecnolóxico do Mar nos terreos da ETEA en Vigo, aprobado mediante Acordo do Consello da Xunta de Galicia de 23 de febreiro de 2012, establece que o promotor do mencionado Plan será a Xunta de Galicia.

Este Plan inclúe, entre outros, o Proxecto sectorial PS-1 como área de vías, espazos libres e infraestruturas cunha superficie de 20.029 m². Inclúe o viario vertebrador de toda a ETEA que dá acceso desde o exterior do recinto á Praza de Armas e ao mar.

Este proxecto sectorial foi aprobado polo Consello da Xunta de Galicia na súa reunión de 11 de febreiro de 2021, e establece como sistema de execución a expropiación, determinándose a ordenación

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 63 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

do ámbito e, en especial, a urbanización e execución dos accesos aos espazos, atopándose este chan afecto o destino e usos indicados.

Quinto.- O correlativo Proxecto de Urbanización do citado Proxecto Sectorial PS-1 foi aprobado definitivamente por resolución da Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda de data 14 de setembro de 2023.

Este proxecto atópase sen executar, sendo imprescindible o seu desenvolvemento para que poida avanzar o resto do ámbito da ETEA.

Sexto.- Na actualidade, o Concello de Vigo é o propietario da coñecida como PS-1.

Sétimo.- O Consorcio da Zona Franca de Vigo é unha entidade de dereito público, creada por Decreto de 20 de xuño de 1947, cuxo obxecto, segundo figura no seu Estatuto Fundacional (aprobado por Orde do Ministerio de Facenda de 24 de xullo de 1951 e modificado por Orde de 11 de maio de 1998) é, ademais da xestión e explotación da Zona Franca, a contribución ao desenvolvemento e dinamización económica e social da súa área de influencia, sendo o principal axente dinamizador da mesma. Entre os seus activos seencuentran catro aparcadoiros subterráneos na cidade de Vigo, o que lle confire un gran coñecemento na xestión e explotación deste tipo de instalacións.

Oitavo.- A Xunta de Galicia, o Concello de Vigo e o Consorcio da Zona Franca de Vigo, conscientes do carácter estratéxico que para Galicia ten dita actuación, e a súa transcendencia máis aló do termo municipal de Vigo polo impacto social do obxectivo pretendido, pola súa magnitude, incidencia territorial e especiais características, consideran prioritario desenvolver a urbanización do Proxecto sectorial PS-1 pola súa contribución á creación dun gran espazo urbano que proxecte social, económica e culturalmente o valor do mar como ecosistema e como recurso socioeconómico de Galicia, resolvendo a urbanización e a conexión coas redes xerais de infraestruturas.

Analizado o proxecto sectorial polo tres partes, estas son conscientes da necesidade de incluír un aparcadoiro baixo a superficie da praza de Armas que incremente as importantes necesidades de espazos para estacionamento de vehículos do ámbito, sen afectar aos valores paisaxísticos deste. Conofrmes as partes, pactan aquí as condicións que permitan levar a cabo esta actuación, presentándose o Consorcio como a entidade idónea para a construción e explotación do aparcadoiro, pola súa dilatada experiencia na xestión dese tipo de instalacións.

O Concello de Vigo, titular do PS-1, pretende impulsar a urbanización da mesma e recuperar para a cidadanía un espazo tan singular e emblemático e, á súa vez, facilitar o acceso, tanto á comunidade científica e universitaria do futuro Campus do Mar como ao resto da cidadanía, aos edificios que se atopan na contorna da Praza de Armas e ao paseo ao bordo do mar, dotándoo dun considerable número de prazas de aparcadoiro subterráneas que redundará nun menor impacto visual e paisaxístico dos automóviles no ámbito e maiores espazos libres para os peóns.

Nonveno.- En base ao anterior, e para dar un impulso ao desenvolvemento do PS-1 e, en xeral, do espazo que incumbe á ETEA, as partes acordan subscribir este convenio, coas seguintes



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 64 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

CLÁUSULAS

PRIMEIRA.- OBXECTO.

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre o Concello de Vigo, a Xunta de Galicia, e o Consorcio da Zona Franca de Vigo para desenvolver e executar a urbanización do Proxecto sectorial PS-1, Área de Viarias, Espazos Libres e Infraestruturas, no ámbito da ETEA.

Para iso, as partes conveñen levar a cabo todos os actos e adoptar cantas resolucións foran necesarias para facer da ETEA un espazo aberto e ordenado para o goce e aproveitamento da cidadanía en xeral, e da poboación universitaria e científica en particular, sendo fundamental acometer a urbanización do PS-1 á vez que se ladota das conexións e servizos necesarios, entre os que se incluírá a construción dun aparcadoiro subterráneo na Praza de Armas conforme ao plano que se anexa.

SEGUNDA.- OBRIGAS DAS PARTES.

Dada a vinculación material entre as actuacións do aparcadoiro na Praza de Armas e a urbanización do PS-1, considérase que o Consorcio Zona Franca de Vigo debe ser o órgano de contratación que asuma a execución de ambas as obras, manténdose o financiamento por parte da Xunta de Galicia establecida no convenio asinado o 10 de febreiro de 2009.

Para iso, e ao longo da duración deste convenio, cada unha das partes obrígase a realizar as seguintes actuacións:

1.O Consorcio da Zona Franca de Vigo:

- a) Presentará, antes da firma deste convenio, as certificacións de atoparse ao corrente no cumprimento dos deberes tributarios e fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma, así como unha declaración responsable de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario, establecidas no artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, de conformidade co disposto nos artigos 10 e 13 do Regulamento de devandita lei, aprobado polo Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro
- b) Licitará os estudos, proxectos e a dirección de obra necesarios, a coordinación de seguridade e saúde, así como o control de calidade tanto para a urbanización como para o aparcadoiro subterráneo, asumindo o custo dos correspondentes a este último.
- c) Licitará e executará as obras de urbanización interior e as de conexións exteriores.
- d) Licitará e executará, á súa costa, as obras relativas ao aparcadoiro subterráneo de vehículos baixo a superficie da Praza de Armas recolléndose saídas peonís do mesmo, así como a conexión de devandito aparcadoiro co viario de acceso.
- f) Comunicará ás outras partes asinantes do convenio a data de recepción das obras aos efectos de que poidan enviar un representante, se o estiman oportuno.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 65 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

g) Asumirá a titularidade das obras de urbanización interior e as de conexións exteriores así como das obras relativas ao aparcadoiro subterráneo de vehículos baixo a superficie da Praza de Armas.

2. O Concello de Vigo:

a) Cederá temporalmente o ámbito do PS-1 ao Consorcio da Zona Franca de Vigo para que este leve a cabo as obras de urbanización e conexión de servizos.

b) Tramitará o correspondente expediente para o outorgamento dunha concesión de dominio público no subsolo da Praza de Armas, a favor do Consorcio da Zona Franca de Vigo, para a construción e explotación dun aparcadoiro subterráneo, que se resolverá nos termos que resulten do expediente.

3. A Xunta de Galicia:

a) Tramitará e aprobará, no caso de que fose necesaria, a modificación do proxecto de urbanización interior e conexións exteriores correspondente ao PS-1, incluíndo o aparcadoiro subterráneo coas súas entradas e saídas de vehículos e peonís.

b) Achegará ao Consorcio da Zona Franca de Vigo o importe necesario para facer fronte aos gastos de urbanización interior e conexións exteriores correspondentes do PS-1, máis o correspondente á redacción dos proxectos, dirección de obra, coordinación de seguridade e saúde, así como control de calidade.

c) No caso de que fosen necesarias, a Xunta de Galicia redactará, tramitará e cando así resulte do expediente, aprobará as modificacións de cantos instrumentos de ordenación fosen precisos para a execución do convenio, incluíndo as saídas peonís necesarias.

Os proxectos e, no seu caso, documentos urbanísticos que se elaboren no marco deste convenio deberán contar coa conformidade das demais partes asinantes, polo que unha vez redactado e antes da súa aprobación definitiva, remitiranse para a súa conformidade escrita, ou ben será prestada nunha reunión da comisión de seguimento. Isto incluírá os posibles documentos modificados que se tramiten no marco dos contratos de obra.

Todas as partes facilitarán a consecución e tramitación dos permisos, licenzas e autorizacións que resulten necesarios para facer posible o obxecto deste convenio, correspondendo a xestión destes ao CZFV como órgano de contratación das obras.

TERCEIRA.- COMPROMISOS ECONÓMICOS.

Estímase o importe correspondente aos gastos de execución das actuacións de urbanización viaria, dotación de servizos de infraestruturas e acondicionamento de espazos libres do PS-1, asignados á Xunta de Galicia, nunha cantidade de 8.716.056,75€ máis IVE, suma de tres conceptos: 8.041.056,75€ máis IVE que é a recollida no proxecto de urbanización aprobado definitivamente cunha actualización de prezos realizada en maio de 2025, máis unha estimación de 175.000€ máis IVE para a actualización da redacción do proxecto de urbanización incluíndo o aparcamento baixo a Praza de Armas e de 500.000 € máis IVA correspondentes á dirección da obra e coordinación de seguridade e saúde do conxunto, así como control de calidade.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 66 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

A estes efectos, e de acordo co recolleito na cláusula segunda, a Xunta de Galicia asumirá os seguintes custos económicos:

- O custo que supoña a redacción dos proxectos básico e de execución a medida que se vaian aprobando.
- O custo que supoña a dirección de obra, conforme se vaia executando aquela en función das certificacións de obra.
- O custo íntegro da execución da obra de urbanización do PS-1 que se vaia executando en función das certificacións de obra que este lle remitirá.

No concepto de execución da obra incluíranse tanto os expedientes como a certificación final ou modificacións de contrato. No entanto, no caso de superarse o financiamento previsto no convenio, deberase subscribir unha adenda ao mesmo.

A achega da Xunta de Galicia realizarase de acordo coa seguinte distribución de anualidades:

Ano	Importe sen IVE	Importe con IVE
2026	175.000,00	211.750,00
2027	2.562.317,03	3.100.403,61
2028	3.416.422,69	4.133.871,45
2029	2.562.317,03	3.100.403,61
Total	8.716.056,75	10.546.428,67

En relación co aparcadoiro subterráneo na Praza de Armas, o CZFV asumirá os custos íntegros que supoñan a redacción dos proxectos básico e de execución, a dirección de obra e control de calidade (que se entima en 810.000 € mais IVE), así como o ICIO e o custo da execución da obra e a súa conexión co viario de acceso e saídas peonís, que se estima en 11.282.730,99 € máis IVE. A financiación do CZFV realizarase de acordo coas seguintes anualidades:

Ano	Importe sen IVE	ICIO	Importe con IVE
2026	175.000,00		211.750,00
2027	3.575.319,30	585.000,00	4.911.136,35
2028	4.767.092,39		5.768.181,80
2029	3.575.319,30		4.326.136,35
Total	12.092.730,99		15.217.204,50

CUARTA.- XUSTIFICACIÓN E PAGO.

A xustificación dos gastos e o seu pago realizarase nos termos establecidos na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da citada Lei.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 67 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Segundo o establecido no artigo 62 do citado Decreto 11/2009, poderanse realizar pagos a conta, que responderán o ritmo de execución da acción subvencionada. Estes pagos abonaranse por contía equivalente á xustificación presentada.

O CFZV xustificará a subvención mediante a presentación da seguinte documentación:

1. Xustificación dos gastos efectuados con facturas ou documentos contables de valor probatorio equivalente, e dos pagos realizados, con xustificantes das transferencias bancarias ou documentos acreditativos dos pagos realizados, de acordo coa normativa aplicable.
2. Certificación da intervención ou do órgano que ten atribuídas as facultades de control da toma de razón en contabilidade do gasto realizado e do cumprimento da finalidade para a que foi concedida a subvención.
3. Certificados do cumprimento das obrigacións tributarias, coa Seguridade Social, e de non ter pendente de pago débedas coa Administración pública da comunidade autónoma conforme co establecido nos artigos 10 e 11 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
4. Mostra fotográfica da publicidade da subvención e das obras realizadas, segundo o establecido na cláusula segunda do convenio.

Serán subvencionables os gastos realizados durante os anos 2026, 2027, 2028 e 2029 de execución das obras e dos contratos de servizo necesarios, sendo a data límite para a xustificación destes gastos o 10 de decembro de cada ano.

Unha vez que se efectúen os libramientos por parte da Xunta de Galicia a favor do CFZV, este deberá acreditar documentalmente a efectividade dos pagos realizados no prazo máximo de sesenta días naturais contados a partir do ingreso na conta bancaria da beneficiaria de cada un dos abonos da subvención concedida.

QUINTA.- DIFUSIÓN E PROMOCIÓN PÚBLICA DO OBXECTO DO CONVENIO.

As administracións asinantes concordan, en aras da adecuada difusión e promoción ao público do obxecto e/ou desenvolvemento do presente convenio, así como en garantía da condición de igualdade das partes, na citación ou utilización da imaxe corporativa oficial correspondente a cada unha do tres partes, referenciándose a todas elas en calquera difusión publicitaria-gráfica e/ou sonora da que se trate.

En canto á obra de urbanización do PS1, financiada pola Xunta de Galicia, o CFZV deberá dar publicidade da obra mediante un cartel anunciador no que conste expresamente o financiamento da Xunta de Galicia, de acordo coa imaxe corporativa oficial desta.

O anterior cartel de obras complementarase con outro situado ao seu lado coa única mensaxe "Xunta de Galicia", de acordo co seguinte deseño:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 68 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Ademais do anterior cartel, o CZFV e o Concello de Vigo colocarán senllos carteis, de acordo cos seguintes deseños:

Os anteriores carteis terán, todos eles, idénticas dimensións: ____ cms de alto e ____ cms de ancho.

SEXTA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓN

Esta axuda é compatible coa obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos doutras entidades para a mesma finalidade procedentes de calquera Administración ou entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais, sempre que a contía total das axudas non supere o 100% do importe da actividade subvencionada. No caso de que a subvención concedida supere, aisladamente ou en concorrencia con outras, o custo da actividade para a que foi concedida a subvención, descontarase o exceso obtido sobre o citado custo.

SÉTIMA.- REVOGACIÓN E REINTEGRO

A axuda concedida ao abeiro deste convenio poderá ser obxecto de revogación ou reintegro, xunto cos intereses de demora, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 32 e 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, nos artigos 74 e seguintes do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da lei de subvencións de Galicia e na Lei 38/2003, do 17 novembro, xeneral de subvencións.

Será causa de reintegro total o incumprimento dos deberes establecidos para o Consorcio da Zona Franca de Vigo nas cláusulas deste convenio en relación coas obrigas coa Xunta de Galicia.

OITAVA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Para concretar, axilizar, controlar e garantir a plena e satisfactoria execución deste convenio, constitúese unha comisión de seguimento paritaria do mesmo, na que se tratarán os problemas derivados da interpretación, execución e desenvolvemento de leste, así como o seu seguimento e cumprimento.

Esta comisión estará integrada por tres representantes de cada unha das partes asinantes e reuniráse cando algunha destas así o solicite. A comisión informará os órganos asinantes das incidencias que poidan xurdir durante a vixencia do convenio.

A adopción de acordos ou as instrucións que poidan ditarse alcanzaranse por unanimidade das partes e serán vinculantes para as partes, en canto trátase de materias legalmente transixibles.

A composición da comisión será a seguinte:

- Por parte do Consorcio da Zona Franca de Vigo:
 - O Sr. Delegado Especial do Estado no Consorcio da Zona Franca de Vigo, ou persoa en quen este delegue.
 - Dous técnicos do Consorcio da Zona Franca de Vigo que serán designados polo Sr. Delegado Especial do Estado.
- Por parte do Concello de Vigo:
 - O Sr. Alcalde-Presidente, ou persoa en quen este delegue.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 69 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- Dous técnicos do Concello que serán designados polo Sr. Alcalde-Presidente.
- Por parte da Xunta de Galicia:
 - O Sr. Presidente da Xunta de Galicia, ou persoa en quen este delegue.
 - Dous técnicos da Xunta de Galicia que serán designados polo Sr. Presidente da Xunta.

NOVENA.- MODIFICACIÓN DO CONVENIO.

O presente convenio poderá ser modificado por mutuo acordo a través da subscrición da correspondente adenda modificativa, que deberá ser subscrita polas mesmas partes que asinan este convenio.

Tamén deberá tramitarse unha adenda ao convenio no caso de que os gastos necesarios para a execución das obras do PS-1 superen o importe sinalado na cláusula terceira como compromisos económicos da Xunta de Galicia.

DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DO CONVENIO

O convenio poderá extinguirse, ademais de polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto, polas seguintes causas de resolución:

- a) As sinaladas no artigo 51.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- b) Imposibilidade sobrevinda de cumprimento .
- c) Imposibilidade material de execución das actuacións contempladas no convenio.
- d) Causas excepcionais que obriguen a modificar substancialmente o seu obxecto.

DÉCIMO PRIMEIRA.- DURACIÓN E ENTRADA EN VIGOR.

A duración do convenio será de catro anos, con posibilidade de prórroga expresa, antes do vencimento do prazo, por outro catro anos máis. A duración total do convenio, incluída a prórroga, non excederá en ningún caso de oito anos.

Resultará eficaz unha vez se inscriba no Rexistro Electrónico estatal de órganos e Instrumentos de Cooperación do sector público estatal e se publique no <<Boletín Oficial do Estado>>.

DÉCIMO SEGUNDA.- NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO.

Este convenio ten natureza administrativa, rexéndose polas cláusulas que nel se establecen, polos artigos 47 e seguintes, e concordantes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público, e no seu defecto, polo regulado na Lei 9/2007, de 13 de xuño , de subvencións de Galicia, no Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro , polo que se aproba o Regulamento da lei de subvencións de Galicia e na Lei 38/2003, do 17 novembro, xeneral de subvencións e demais normas de procedente aplicación.

Así mesmo, as cuestións litixiosas que xurdan na súa aplicación, interpretación e cumprimento serán competencia da xurisdición contencioso-administrativa, tendo en conta a natureza administrativa do convenio.

DÉCIMO TERCEIRA.- PUBLICIDADE DA SUBVENCIÓN.

De conformidade co artigo 17 da Lei 1/2016, de 18 de xaneiro , de transparencia e bo goberno, a Xunta de Galicia publicará no Diario Oficial de Galicia e na páxina web oficial o importe da axuda con-



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 70 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

cedida. A firma do convenio leva implícito o consentimento expreso do beneficiario a favor da Administración concedente para o tratamento necesario dos datos relevantes da axuda concedida e a súa publicación.

Así mesmo, en cumprimento do disposto no artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeneral de subvencións, a información requirida será comunicada á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS).

DÉCIMO CUARTA.- CONSENTIMIENTO PUBLICACIÓN DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

A firma deste convenio suporá o consentimento expreso das partes asinantes para incluír e facer públicos os datos persoais que consten no convenio, e o resto das especificacións contidas no mesmo, de conformidade co artigo 15 da Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno (DOG non 30 de 15 de febreiro) e o Decreto 126/2006, de 20 de xullo polo que se regula o rexistro de convenios da Xunta de Galicia (DOG non 149 de 3 de agosto).

E, en proba de conformidade, asinan o presente convenio, no lugar e data sinalados no encabezamiento

13(65).- REVISIÓN DE TARIFAS DO APARCAMENTO DE PRAZA DE PORTUGAL PARA O ANO 2026. EXPTE. 5319/449.

Visto o informe xurídico do 19/01/2026 e o informe de fiscalización do 22/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 13/01/2026, asinado pola xefa do Servizo de Transportes e polo concelleiro da Área de Goberno, que di o seguinte:

A) ANTECEDENTES

PRIMEIRO: Na data 23 de febreiro de 2017, a Xunta de Goberno Local acordou a adxudicación a EMPARK APARCAMIENTOS Y SERVICIOS S.A. do procedemento aberto para a contratación da concesión de servizo público do aparcadoiro situado na praza de Portugal.

SEGUNDO: Na data 14 de xuño de 2017 foi asinado o contrato entre o Concello de Vigo e a empresa concesionaria EMPARK APARCAMIENTOS Y SERVICIOS S.A

TERCEIRO: Na data 8 de decembro de 2018 inicio a súa actividade a citado aparcadoiro, trala aprobación e execución do correspondente proxecto de obra e acondicionamento do aparcadoiro.

CUARTO: Na data 6 de febreiro de 2020 por acordo da Xunta de Goberno Local autorizou-se a Empark Aparcamientos y Servicios S.A. revisión das tarifas a aplicar no aparcadoiro da praza de Portugal . Expediente nº 2922/449

QUINTO: Na data 25 de marzo de 2022 por acordo da Xunta de Goberno Local autorizouse a Empark Aparcamientos y Servicios S.A. a revisión das tarifas a aplicar no aparcadoiro da praza de Portugal para o ano 2022. Expediente nº 3557/449

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 71 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

SEXTO: Na data 2 de febreiro de 2023 por acordo da Xunta de Goberno Local autorizouse a Empark Aparcamientos y Servicios S.A. a revisión das tarifas a aplicar no aparcadoiro da praza de Portugal para o ano 2023. Expediente nº 4013 /44

SEPTIMO: Na data 26 de xaneiro de 2024 por acordo da Xunta de Goberno Local autorizouse a Empark Aparcamientos y Servicios S.A. a revisión das tarifas a aplicar no aparcadoiro da praza de Portugal para o ano 2024. Expediente nº 4432 /44

OCTAVO: Na data 31 de xaneiro de 2025 por acordo da Xunta de Goberno Local autorizouse a Empark Aparcamientos y Servicios S.A. a revisión das tarifas a aplicar no aparcadoiro da praza de Portugal para o ano 2025. Expediente nº 4832 /44

B) SOLICITUDE DE REVISIÓN TARIFARÍA

Na data 6 de outubro de 2025, D. Ignacio Merry del Val Morenes actuando mancomunadamente con D. Luis López Espino, en representación da empresa EMPARK APARCAMIEN-TOS Y SERVICIOS S.A. con CIF A-78320736 solicita a revisión de tarifas do aparcadoiro da praza de Portugal, manifestando que de conformidade coa fórmula polinómica contida no prego de condicións administrativas particulares que rexe a concesión, corresponde un incremento de 12,5% das tarifas iniciais. Non obstante din que a subida a aplicar ao usuario será dun 2,1 % xa que en febreiro de 2025 revisáronse as tarifas obténdose un KT 1,113

Consultado o prego de condicións administrativas particulares aprobado na Xunta de Goberno Local de data 30 de setembro de 2015 e que rexe a concesión (expte. 429/449) comprobouse o seguinte:

Na Cláusula 7ª do prego de prescricións administrativas particulares relativa ao canon concesional, nos nº 3 e 4, se establece:

3.- O canon proposto na oferta do licitador do contrato adxudicado, estará vixente sen revisión dende a data de adxudicación ata o 31 de decembro do ano seguinte ao que se inicie o servizo.

4.- O importe do canon será obxecto de revisión anual a partir do día seguinte á data prevista no apartado anterior, conxuntamente coas tarifas e na mesma porcentaxe, aplicándose a fórmula de revisión prevista na cláusula 8.3 deste prego.

As revisións autorizaranse por acordo da Xunta de Goberno Local.

E na Cláusula 8.3 do citado prego de prescricións administrativas particulares se establece a fórmula de actualización de tarifas e do canon :

a) A actualización das tarifas ou do canon require a súa aprobación pola Xunta de Goberno Local. Para a actualización se empregará a seguinte fórmula:

$$[(T-t)Kt]x(1+y)$$

T= Tarifa aplicable ao usuario, I.V.E. Incluído.

t= Cota tributaria do IVE.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 72 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

K_t = Factor de revisión do contrato.

Y= Tipo impositivo aplicable á operación.

Os índices específicos cuxas variacións serán de aplicación as respectivas ponderacións, serán os seguintes:

- Salarios.- Nivel salarial correspondente ao traballador coa categoría “axente de aparcadoiro” recollidos no apartado letra c.2 do artigo 39 do Convenio Colectivo Xeral de Ámbito Nacional para o Sector Aparcamentos e Garaxes (BOE 31/08/2009).
- Enerxía.- Índice oficial do custo da enerxía eléctrica.
- Conservación e mantemento da maquinaria e equipos.- Índice oficial do custo do cobre.
- Mantemento e conservación de edificios.- Índice oficial do custo do cemento.

E o factor de revisión calcularase consonte a seguinte fórmula:

$$K_t = \frac{0,40 \times M_t}{M_o} + \frac{0,04 \times E_t}{E_o} + \frac{0,05 \times C_{ut}}{C_{uo}} + \frac{0,03 \times C_t}{C_o} + 0,48$$

Onde,

K_t = Factor de revisión resultante.

M= Salarios convenio nacional.

E= Índice custo enerxía eléctrica.

Cu= Índice custo cobre.

C= Índice custo cemento.

Os subíndices $_t$ y $_o$ correspóndense coa situación do factor no momento da revisión ou execución e no de licitación, respectivamente.

C) CALCULO DA TARIFA SOLICITADA

Para o calculo da tarifa aplícanse os índices correspondentes ao mes de decembro de 2024 últimos publicados con anterioridade a presentación da solicitude de revisión das tarifas, índices comprobados por este servizo:

	outubro 2015	decembro 2024(últimos publicados)
M mano de obra	14007,530	15958,210
E enerxía	78,703	126,582
Cu cobre	85,647	139,204
C. cemento	100,145	145,865

$$K_t = \frac{0,40 \times 15958,210}{14007,530_o} + \frac{0,04 \times 126,582}{78,703_o} + \frac{0,05 \times 139,204}{85,647_o} + \frac{0,03 \times 145,865}{100,145_o} + 0,48$$

$$K_t = 1,125$$

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 73 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Polo que as tarifas resultantes serían as seguintes :

Concepto	Tarifas oferta	Tarifa sen IVE	KT	Nova tarifa sin IVE	Nova tarifa con IVE
Tarifa minuto máxima en rotación (IVA incl.)	0,0276 €	0,0228 €	1,125	0,0257	0,0311
Tarifa minuto máxima en rotación para estancias <60 min. (IVA incl.)	0,0274 €	0,0226 €	1,125	0,0255	0,0308
Tarifa minuto máxima en rotación para estancias <15 min. (IVA incl.)	0,0090 €	0,0074 €	1,125	0,0084	0,0101
Importe abono diúrno automóbil residente (IVA incl.)	79,26 €	65,5036 €	1,125	73,6916	89,17
Importe abono nocturno automóbil residente (IVA incl.)	66,00 €	54,5455 €	1,125	61,3636	74,25
Importe abono 24 h. automóbil residente (IVA incl.)	94,92 €	78,4473 €	1,125	88,2532	106,79
Importe abono diúrno motocicleta residente (IVA incl.)	2,00 €	1,6529 €	1,125	1,8595	2,25
Importe abono nocturno motocicleta residente (IVA incl.)	1,50 €	1,2397 €	1,125	1,3946	1,69
Importe abono 24 h. motocicleta residente (IVA incl.)	3,10 €	2,5620 €	1,125	2,8822	3,49
Importe abono diúrno automóbil xeral (IVA incl.)	6,00 €	4,9624 €	1,125	5,5827	6,76
Importe abono nocturno automóbil xeral (IVA incl.)	5,00 €	4,1322 €	1,125	4,6488	5,63
Importe abono 24 h. automóbil xeral (IVA incl.)	7,19 €	5,9430 €	1,125	6,6859	8,09
Importe abono diúrno motocicleta xeral (IVA incl.)	2,00 €	1,6529 €	1,125	1,8595	2,25
Importe abono nocturno motocicleta xeral (IVA incl.)	1,50 €	1,2397 €	1,125	1,3946	1,69
Importe abono 24 h. motocicleta xeral (IVA incl.)	3,10 €	2,5620 €	1,125	2,8822	3,49

O incremento das tarifas en relación coas tarifas vixentes suporía un 2,1%.

Aplicando o mesmo KT ao canon inicial ofertado (118.000 €), de conformidade co disposto na cláusula 7. nº 4 do prego de prescricións administrativas particulares, supón un canon de 132.750 €.

Polo exposto sometéase a aprobación da Xunta de Goberno Local, Órgano competente para a aprobación da revisión de tarifas de conformidade co disposto na vixente lexislación en materia contractual, o seguinte :





CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

ACORDO:

PRIMEIRO: Autorizar a EMPARK APARCAMIENTOS Y SERVICIOS S.A. con CIF A-78320736, a revisión das tarifas a aplicar no aparcadoiro da praza de Portugal, como concesionario do mesmo para o ano 2026, sendo as tarifas máximas a aplicar as seguintes:

Concepto	Nova tarifa sin IVE	Nova tarifa con IVE
Tarifa minuto máxima en rotación (IVA incl.)	0,0257	0,0311
Tarifa minuto máxima en rotación para estancias <60 min. (IVA incl.)	0,0255	0,0308
Tarifa minuto máxima en rotación para estancias <15 min. (IVA incl.)	0,0084	0,0101
Importe abono diúrno automóbil residente (IVA incl.)	73,6916	89,17
Importe abono nocturno automóbil residente (IVA incl.)	61,3636	74,25
Importe abono 24 h. automóbil residente (IVA incl.)	88,2532	106,79
Importe abono diúrno motocicleta residente (IVA incl.)	1,8595	2,25
Importe abono nocturno motocicleta residente (IVA incl.)	1,3946	1,69
Importe abono 24 h. motocicleta residente (IVA incl.)	2,8822	3,49
Importe abono diúrno automóbil xeral (IVA incl.)	5,5827	6,76
Importe abono nocturno automóbil xeral (IVA incl.)	4,6488	5,63
Importe abono 24 h. automóbil xeral (IVA incl.)	6,6858	8,09
Importe abono diúrno motocicleta xeral (IVA incl.)	1,8595	2,25
Importe abono nocturno motocicleta xeral (IVA incl.)	1,3946	1,69
Importe abono 24 h. motocicleta xeral (IVA incl.)	2,8822	3,49

SEGUNDO: Aprobar a actualización do canon a abonar polo citado concesionario, de conformidade co previsto na cláusula 7, nº 4 e 8 de prego de condicións administrativas particulares, a contía de 132.750 €.

TERCEIRO: Notificar o presente Acordo a empresa concesionaria EMPARK APARCAMIENTOS Y SERVICIOS S.A. aos efectos oportunos.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 75 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

14(66).- PRÓRROGA DO CONTRATO DO SERVIZO DE ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DE ELEMENTOS PROMOCIONAIS QUE TERÁ COMO FIN A PROMOCIÓN TURÍSTICA DO DESTINO VIGO CON MOTIVO DA CELEBRACIÓN DA FEIRA INTERNACIONAL DE TURISMO (FITUR). EXPTE. 8976/104.

Visto o informe xurídico do 26/01/2026 e o informe de fiscalización do 27/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 22/01/2026, asinado pola xefa de Turismo e conformado pola concelleira-delegada, a concelleira da Área de Goberno e polo concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP).
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) para a contratación do “servizo de organización e xestión de elementos promocionais que terá como fin a promoción turística do destino Vigo con motivo da celebración da Feira Internacional de Turismo (Fitur)”
- Prego de prescricións técnicas (PPT) para a contratación do “servizo de organización e xestión de elementos promocionais que terá como fin a promoción turística do destino Vigo con motivo da celebración da Feira Internacional de Turismo (Fitur)”

Antecedentes

a) A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria de 15 de decembro de 2024, acordou, entre outros asuntos, adxudicar a **ESMERARTE INDUSTRIAS CREATIVAS, S.L.U.** con NIF B27786045 o *procedemento aberto aberto para a contratación do servizo de organización e xestión de elementos promocionais que terá como fin a promoción turística do destino Vigo con motivo da celebración da feira internacional de turismo (FITUR) (8494-104) por un prezo de 51.425,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 8.925,00 euros, con 3 prórrogas de dous meses de duración (do 1 de decembro do ano en curso ata o 31 de xaneiro do seguinte)*

b) En data 15.12.2023 e 16.12.2023 formalizouse o contrato administrativo.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 76 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

c) En data 26.01.2024 a Xunta de Goberno Local acorda na súa sesión ordinaria a primeira prórroga do contrato do servizo de organización e xestión de elementos promocionais que terá como fin a promoción turística do destino Vigo con motivo da celebración da Feira Internacional de Turismo.

d) En data 28.02.2025 a Xunta de Goberno Local acorda na súa sesión ordinaria a segunda prórroga do contrato do servizo de organización e xestión de elementos promocionais que terá como fin a promoción turística do destino Vigo con motivo da celebración da Feira Internacional de Turismo.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

I.- O contrato do servizo de organización e xestión de elementos promocionais que terá como fin a promoción turística do destino Vigo con motivo da celebración da Feira internacional de turismo (FITUR) (8494-104) actualmente vixente, determina que o contrato comezara o día da súa sinatura debendo rematar o 31 de xaneiro de 2025 e contemplan tres prórrogas de dous meses de duración (do 1 de decembro do ano en curso ata o 31 de xaneiro do seguinte).

Así mesmo o prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) que rexe o contrato prevé na cláusula 4. f das follas de especificacións do contrato tres prórrogas do contrato de dous meses de duración (do 1 de decembro do ano en curso ata o 31 de xaneiro do seguinte). E a cláusula 7.3 do PCAP, conforme o artigo 29 da LCSP sinala que as prórrogas son obrigatorias para o adxudicatario sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e se lle notifique con dous meses de antelación a finalización do prazo da duración do contrato. Quedando exceptuados da obriga de preaviso os contratos cuxa duración fora inferior a dous meses.

Neste senso cómpre sinalar que a prórroga do prazo de duración outórgase co fin de que o contratista execute a prestación contratada, por un novo período (anual) e durante o prazo de execución previsto no prego (1.12.2026 ata 31.01.2027).

II.- A actual empresa adxudicataria ESMERARTE INDUSTRIAS CREATIVAS, S.L.U no transcurso do período contractual desenvolveu os traballos de acordo ós criterios marcados no prego de condicións técnicas, de xeito satisfactorio.

Os traballos a realizar pola empresa adxudicataria consistiron nas seguintes actuacións:

- Creatividade, deseño e produción do acto de presentación, así como o vídeo promocional do destino Vigo en Fitur, unha reportaxe fotográfica e a gravación en streaming do acto de presentación.
- Campaña dixital en RRSS.
- Promoción de Vigo gastronómico.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 77 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- Elementos promocionais para a entrega á delegación que participe en Fitur.

III.- A prórroga resulta da necesidade de dar continuidade ao servizo de organización e xestión de elementos promocionais que terá como fin a promoción turística do destino Vigo con motivo da celebración da Feira Internacional de Turismo (Fitur), servizo que se atopa ligado as competencias municipais en materia de promoción turística da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local art 25,2.h) ” e segundo dispón o artigo 80.2.n da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, as actividades e instalacións culturais e deportivas, a ocupación do tempo libre e o turismo.

IV.- Os créditos para financiar a prórroga obtéñense da minoración da partida orzamentaria 4320.2279900 “Organización e loxística de feiras” sendo necesario realizar documentos económicos por importe de 51.425,00 euros. Coa seguinte distribución de anualidade.

Período	Importe €	Aplicación Orzamentaria
01/12/2026 a 31/12/ 2026	19.320,37€	4320.2279900
01/01/2027 a 31/01/2027	32.104,63€	4320.2279900

Polo anteriormente exposto e, conforme establece LCSP 9/2017 do 8 de novembro , propónse a Xunta de goberno Local previo informe xurídico e de intervención da seguinte proposta de acordo.

Primeiro: Acordar a terceira prórroga anual do contrato servizo de organización e xestión de elementos promocionais que terá como fin a promoción turística do destino Vigo con motivo da celebración da Feira internacional de turismo (FITUR) coas seguintes condicións:

- Prezo do contrato: 42.500,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 8.925,00 euros o que fai un prezo total de 51.425,00 euros.
- Prazo de execución do contrato; do 01 de decembro de 2026 ao 31 de xaneiro de 2027.

Segundo: Autorizar o gasto por un importe de 51.425,00 euros necesario para desenvolver as prestacións, con cargo a partida orzamentaria 4320.2279900 “Organización e loxística de feiras”, coa seguinte distribución de anualidades.

Período	Importe €	aplicación orzamentaria
01/12/2026 a 31/12/ 2026	19.320,37€	4320.2279900
01/01/2027 a 31/01/2027	32.104,63€	4320.2279900

Terceiro: Notificar o acordo da terceira prórroga á empresa ESMERARTE INDUSTRIAS CREATIVAS, S.L.U. con NIF B27786045, nos termos establecidos no art. 43 da Lei 39/2015, de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 78 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

réxime xurídico das administracións públicas, con indicación expresa de que contra o mesmo poderán interpoñer recurso de reposición, ante o órgano que a dita, no prazo dun mes ou recurso contencioso administrativo ante a Xurisdición Contencioso Administrativa de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos contados a partir do día seguinte a recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de RXAP e 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativo. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar resolución.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

15(67).- APROBACIÓN DO PROXECTO DA “ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA TRAMITACIÓN DE LICENZAS URBANÍSTICAS E OUTRAS FORMAS INTERVENCIÓN MUNICIPAL”. EXPTE. 1107/400.

Visto o informe xurídico de data 10/12/2026, o informe-proposta do 22/01/2026, asinado polo técnico de Administración Xeral e conformado polo xerente de Urbanismo e a concelleira da Área de Goberno e o certificado do acordo do Consello de Xerencia da Xerencia municipal de Urbanismo, de data 27/01/2026, polo que se eleva a Xunta de Goberno Local a proposta de aprobación do proxecto de ordenanza anexada a dito certificado coa sinatura Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo de data 16.01.2026, que di o seguinte:

Visto o proxecto da nova redacción da Ordenanza Municipal no Concello de Vigo, redactada a instancia da Concelleira Delegada da Área de Urbanismo da Xerencia Municipal de Urbanismo, reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa, emítese o seguinte **INFORME**:

ANTECEDENTES

1º) O Pleno municipal na sesión ordinaria celebrada o día 28 de outubro de 2013 aprobou definitivamente o texto da ordenanza reguladora da tramitación de licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa, publicada no Boletín Oficial da Provincia número 235 do 09 de decembro de 2013.

2º.-) Dita Ordenanza foi modificada en canto ós seus anexos por resolucións da Vicepresidenta da XMU de datas 20.01.2014 (BOP n.º 53, do 18.03.2014), para adaptala á Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, de 06.03.2014 (BOP n.º 103, do 30.05.2014), 12.11.2015 (BOP n.º 2, do 05.01.2015), 15 de marzo de 2019 (BOP n.º 101, do 29 de maio de 2019), 14.07.2020 (BOP n.º 142, do 27 de xullo de 2020), 18.11.2022 (BOP n.º 242, de 21 de decembro de 2022), 17 de xaneiro de 2023

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 79 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

(BOP nº 29 de 10 de febreiro de 2023) e 29 de maio de 2024 (BOP nº 111, de 07 de xuño de 2024) para adaptala a Lei 11/2022 de 28 de xuño, Xeral de Telecomunicacións.

3º.-) O Plan Normativo anual do Concello de Vigo correspondente ao ano 2025 aprobado polo Pleno do Concello na sesión de data 25.11.2024 inclue a modificación da devandita Ordenanza, motivo polo cal con data 29/01/2025 a Concelleira Delegada da Área de Urbanismo e Vivenda resolveu, mediante Decreto, incoar o expediente administrativo para a tramitación e aprobación da modificación da “Ordenanza reguladora da tramitación de licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa”, nomeando instructor.

4º.-) O Consello da XMU, en sesión extraordinaria do día 04/02/2025 acorda, conforme ao previsto no artigo 133 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, proceder a abrir o trámite de consulta pública previsto para a elaboración e aprobación da modificación da *Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa* do Concello de Vigo, a través do enderezo <https://consulta.vigo.org>, durante o prazo de vinte días, por remisión do artigo 83 do mesmo corpo legal, para que a cidadanía, as organizacións e as asociacións que así o consideren, poidan facer chegar as súas opinións sobre os aspectos que figuran recollidos no anexo I do presente acordo.

En data 05/02/2025 o Secretario da XMU emite certificado de aprobación por unanimidade do Consello, da elevación do acordo á Xunta de Goberno local para a súa resolución. Así mesmo, a Xunta de Goberno local, en sesión ordinaria do 21/02/2025 acorda aprobar a proposta contida no informe.

Tras o trámite de consulta pública previa levado a cabo, consta que con data 12/03/2025 o Colexio Oficial de Enxeñeiros Técnicos Industriais de Vigo formulou suxestións ao texto novo da Ordenanza, que foi valorado no momento da súa redacción.

5º.-) Con data 20/11/2025 foi subido o novo texto da Ordenanza para someter a aprobación inicial.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- A necesidade da elaboración e aprobación dun novo texto ordenanza xustifícase tanto no informe da Arquitecta municipal, Xefa da Área Técnica da Xerencia Municipal de Urbanismo de data 16/01/2025 como na exposición de motivos do proxecto da Ordenanza toda vez que, dende a entrada en vigor de dita Ordenanza no ano 2013, téñense producido diversas modificacións normativas que inflúen de forma directa no eido das súa materia, entre as que destacan a Lei 9/2013 do 1 do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia coa que o lexislador autonómico trata de avanzar na senda da eliminación das trabas administrativas previas ao exercicio dunha actividade, tamén o impacto resultante do Decreto 144/2016 do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos (RIAE) (DOG nº 213, do 09/11/2016), e, finalmente, sinalarse igualmente as modificacións operadas na normativa urbanística pola Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia (LSG) e as súas modificacións, así como no Decreto 143/2016 do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento que desenvolve a Lei 2/2016 do Solo de Galicia, e que consolidan a comunicación previa como réxime xeral de intervención administrativa, mantendo a existencia da licenza urbanística para os actos que expresamente se relacionan na devandita Lei 2/2016. Finalmente, merece tamén mención destacada, a reforma na materia que nos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 80 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

ocupa, levada a cabo polo Real Decreto-Lei, do 21 de decembro, polo que se adoptan medidas urxentes no ámbito enerxético para o fomento da mobilidade eléctrica, o autoconsumo e o despregue de enerxías renovables (BOE nº 305, do 22/12/2021), que actúa sobre un dos aspectos máis críticos para o despregue da mobilidade eléctrica: o desenvolvemento da infraestrutura da recarga pública.

Atendendo o novo réxime xurídico dos instrumentos de intervención municipal e co gallo de que a Ordenanza municipal estea adaptada a nova normativa, se presenta este novo proxecto de ordenanza.

A presente Ordenanza pretende dar cobertura xurídica a aplicación destes novos procedementos reguladores de actuacións comunicadas, acomodadas ao ordenamento vixente, dítándose 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.

II.- En consonancia co disposto nos artigos 2 e 7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (en diante LBRL), modificada na súa redacción pola Lei 11/1999, do 21 de abril e a Lei 57/2003, do 16 de decembro, o artigo 25.1 do mesmo corpo legal, dispón que o Municipio para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. Segundo a alínea 2.b) do devandito art. 25, exercerá en todo caso, competencias, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas, entre outras, en materia de ordenación, xestión, execución e disciplina urbanística, protección da salubridade pública, patrimonio histórico e protección do medio ambiente.

III.- Ao abeiro do disposto no artigo 4.1. a) da LBRL e 6.1 a) da Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia, que recoñecen potestade regulamentaria e de organización aos municipios, este Concello na súa calidade de Administración Pública de carácter territorial e sempre dentro do ámbito das súas competencias, pretende regular a través do novo texto da presente Ordenanza a adaptación dos procedementos reguladores das actuacións declaradas ou comunicadas, ao ordenamento vixente, determinando en que supostos é de aplicación a técnica de intervención administrativa a través de “Comunicación Previa”, “Declaración Responsable”, ou ben se manterá, excepcionalmente, o sometemento a licenza ou outros actos de control preventivo, ademais de regular de forma integral o exercicio das actividades e a apertura dos establecementos incluídos no seu ámbito de aplicación. Remitímonos á exposición de motivos da Ordenanza na que se xustifica a adaptación da mesma ao novo ordenamento xurídico vixente.

IV.- As ordenanzas municipais son un medio ordinario de intervención na actividade dos cidadáns e constitúen a manifestación típica da potestade regulamentaria recoñecida ás entidades locais (art. 4.1 a) da LBRL e do RD 2568/1986 de 28 de novembro polo que se aprobou o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF), 6.1 da Lei 5/97 do 22 de xullo de administración local de Galicia (LALGA) e segundo o procedemento previsto no artigo 133 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC) en relación ao disposto no artigo 26 da lei 50/1997 de 27 de novembro do Goberno para a elaboración das normas re-

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 81 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

gulamentarias modificada pola disposición final 3ª da lei 40/2015 do 1 de outubro do réxime xurídico do sector público.

V.- A competencia para aprobación da presente Ordenanza, segundo o disposto na LRBRL, corresponde á Xunta de Goberno Local a aprobación dos proxectos de Ordenanzas (art 127.1.a) e ao Pleno Municipal a aprobación inicial e definitiva das Ordenanzas e Regulamentos Municipais (art 123.1.d)

Dispón o artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 781/86, so 18 a abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local, que para a modificación das Ordenanzas e Regulamentos deberanse observar os mesmos trámites que para a súa aprobación. O dito procedemento queda establecido no Regulamento Orgánico do Pleno do Concello de Vigo, publicado no BOP nº 114 do 15/06/2016, sendo o seguinte:

- Aprobación do proxecto de ordenanza pola Xunta de Goberno Local.
- Aprobación inicial polo Pleno por maioría simple.
- Información pública e audiencia aos posibles interesados polo prazo mínimo de 30 días hábiles para a presentación de reclamacións e/ou suxestións.
- Aprobación definitiva por maioría simple polo Pleno do Concello con pronunciamento sobre as reclamacións e/ou suxestións presentadas en tempo e forma. Non obstante, de non presentarse reclamacións ou suxestións no prazo indicado, entenderase elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial, como así resulta do disposto nos artigos 49.c) da LRBRL e 76 e seguintes do Regulamento Orgánico do Concello de Vigo, debéndose publicar no BOP o texto íntegro da Ordenanza modificada.
- O acordo de aprobación definitiva da ordenanza, co texto íntegro da mesma, deberá publicarse para o seu xeral coñecemento no “Taboleiro de Editos” do Concello de Vigo, na páxina web e no “Boletín Oficial” da provincia, transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da LRBRL, isto é, quince días hábiles contados a partir da recepción da comunicación do acordo pola Administración do Estado e pola Comunidade Autónoma.

Non entanto, e toda vez que o proxecto de Ordenanza afecta a materia urbanística cúa xestión directa do servizo público está atribuído a Xerencia Municipal de Urbanismo, que actúa como organismo autónomo e está dotado de personalidade xurídica propia, e consonte ao artigo 8 do Estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo (BOP nº 193 de 6/10/2010), que atribúe ao Consello o estudo, informe, consulta e proposta dos asuntos que deban ser sometidos á decisión do Pleno e da Xunta de Goberno Local, deberá elevarse con carácter previo o presente proxecto ao Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo.

Segundo o artigo 133 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, foi sometida a consulta pública a través do portal web a presente modificación para recabar a opinión dos suxeitos e organizacións afectadas. A presente Ordenanza axústase ao procedemento disposto no artigo 26 da lei da lei 50/1997 de 27 de novembro do Goberno para a elaboración das normas regulamentarias modificada pola disposición final 3ª da lei 40/2015 de 1 de Outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

Xa que logo, e de conformidade co artigo 8 dos Estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo propónse ao Pleno da Corporación, por proposta do Consello de Xerencia da XMU e previa aprobación do proxecto pola Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 82 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

ACORDO

PRIMEIRO.- Aprobar o Proxecto da nova redacción da Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa no Concello de Vigo, cuio texto se achega ao presente acordo.

SEGUNDO.- Propoñer ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

1.- Aprobar inicialmente a nova redacción da Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa no Concello de Vigo, cuio texto se achega ao presente acordo.

2.- Abrir un período de información pública e audiencia aos interesados polo prazo mínimo de 30 días hábiles, contados desde o seguinte á publicación do anuncio correspondente ao extracto da aprobación inicial do regulamento no Boletín Oficial da Provincia, indicando o lugar de exposición pública do expediente completo para a presentación de reclamacións e suxestións-

3.- Resoltas as reclamacións polo Pleno da Corporación, de ser o caso, ou elevado a definitivo o acordo inicial, de non se formular alegacións, procederase á publicación do texto integro da presente ordenanza, no “Boletín Oficial” da provincia, non entrando en vigor ata que se efectúe a preceptiva publicación de conformidade co previsto no art. 70.2 da LBRL e transcorra o prazo previsto no art. 65.2 do mesmo corpo legal.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 83 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Constitución española de 1978 reconece aos municipios personalidade xurídica propia e plena autonomía para a xestión dos seus respectivos intereses, esixindo que se lles dote de tódalas competencias propias e exclusivas que sexan necesarias para satisfacer o interese respectivo, deixando ao lexislador ordinario a concreción da configuración institucional.

Dita concreción queda plasmada na *Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local*, que coa redacción dada pola *Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostenibilidade da Administración Local*, establecendo que un municipio, na súa cualidade de Administración Pública de carácter territorial, ostenta potestade regulamentaria e de autoorganización, implicando que para para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas propias competencias, poderá promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos contribúan á satisfacción das necesidades e aspiracións da comunidade veciñal.

De igual forma lexítima, no ámbito material do urbanismo, o exercicio das competencias de control das actividades que se desenvolvan no seu termo municipal, posibilitando a regulación dos procedementos de intervención e control, naqueles supostos de obras e actividades que pola súa entidade e incidencia no contorno urbanístico ou ambiental, teñan que someterse segundo o caso, ao réxime de licenza, comunicación previa ou declaración responsable.

En base a todo o anterior, o Pleno do Excmo. Concello de Vigo, se sesión ordinaria celebrada en data 28/10/2013, aprobou definitivamente a Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa, publicándose no BOP de Pontevedra nº 235, do 09/12/2005, e modificándose os seus anexos por resolucións da vicepresidenta da XMU de datas 20/01/2014 (BOP nº53, do 18/03/2014), 06/03/2014 (BOP nº 103, do 30/05/2014), 12/11/2015 (BOP nº 2, do 05/01/2015), 15/03/2019 (BOP nº 101, do 29/05/2019), 14/07/2020 (BOP nº 142, do 27/07/2020), do 18/11/2022 (BOP PO 21/12/2022),do 18/11/22 (BOP PO 21/12/2022), do 17/01/2023 (BOP 10/02/2023) e do 29/05/2024 (BOP do 7/06/2024)..

A través da referida ordenanza, establecéronse as disposicións xerais necesarias para facilitar a liberdade de establecemento, a libre prestación dos servizos, e planificándose os novos procesos de comunicación precisos para o seu control posterior, e simplificando, en xeral, os procedementos instaurados.

Coa aprobación da Ordenanza, facilitouse e facultouse a posta en marcha de actividades económicas incluídas no ámbito de aplicación da *Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio*, e a *Lei 12/2012, do 26 de decembro, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos*, así como de outras non incluídas, de menor impacto ambiental e das 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 estender a eliminación de trabas e axilización administrativa a outras actividades.

Non obstante, no transcurso de mais unha década de vixencia da devandita ordenanza, tense producido diversas modificación normativas que inflúen de forma directa no eido das súa materia, entre as que destacan a *Lei 9/2013 do 1 do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia* coa que o lexislador autonómico trata de avanzar na senda da eliminación das trabas administrativas previas ao exercicio dunha actividade iniciada na Comunidade Autónoma a través da lei 1/2010, do 11 de febreiro, de modificación de diversas leis e o seu desenvolvemento regulamentario (que levou a cabo un profundo proceso de adaptación á Directiva 2006/123/CE do Parlamento e do Consello, do 12/12/2006, relativa aos servizos no mercado interior).

Conforme a todo o anterior, a Lei 9/2013 do 19 de novembro, establece un réxime xurídico único no exercicio de actividades en Galicia, eliminando de xeito pleno e efectivo a licenza de apertura previa á instalación e ao inicio de actividade (licenzas de actividade ou instalación e de apertura ou funcionamento). En definitiva, a nova norma regula as actividades inocuas, as actividades obxecto de incidencia ambiental e os espectáculos públicos e as actividades recreativas, dotando ás actividades económicas dun réxime xurídico de intervención administrativa homoxéneo e adaptado ao marco legal de liberdade de exercicio; e para que a liberalización das actividades sexa efectiva, modifica a regulación das licenzas de obra, establecendo como réxime xeral o da comunicación previa, xunto cunha reserva para as licenzas nos casos nos que a normativa estatal así o esixa.

Debe destacarse de forma particular o impacto resultante do *Decreto 144/2016 do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos (RIAE)* (DOG nº213, do



09/11/2016), afectando singularmente á materia en cuestión, toda vez que concreta o réxime xurídico así como o procedemento de intervención administrativa das actividades incluídas na Lei 9/2013, abarcando as inocuas, clasificadas e os espectáculos públicos e actividades recreativas. Débese destacar o recollido na súa disposición final primeira, que establece que "(...) No prazo máximo de 9 meses dende a publicación deste decreto no Diario Oficial de Galicia, os concellos aprobarán a Ordenanza única de regulación integrada do exercicio de actividades económicas e a apertura de establecementos públicos prevista no apartado primeiro do artigo 4". Polo tanto, o cumprimento do dito mandato, implica a necesidade de proceder á modificación da nomeada Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licencias urbanísticas e outras formas de intervención administrativa.

Así mesmo, de igual xeito, deben sinalarse igualmente as modificacións operadas na normativa urbanística pola Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia (LSG), así como no Decreto 143/2016 do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento que desenvolve a Lei 2/2016 do Solo de Galicia, e que consolidan a comunicación previa como réxime xeral de intervención administrativa, mantendo a existencia da licenza urbanística para os actos que expresamente se relacionan na devandita Lei 2/2016. Tales normas, que afectan as mesmas actividades referidas no parágrafo anterior, prevén a aprobación polos Concellos dunha ordenanza única que estableza a regulación integrada do exercicio das actividades e a apertura dos establecementos incluídos no seu ámbito de aplicación.

Merece tamén mención destacada, a reforma na materia que nos ocupa levada polo Real Decreto-Lei, do 21 de decembro, polo que se adoptan medidas urxentes no ámbito enerxético para o fomento da mobilidade eléctrica, o autoconsumo e o despregue de enerxías renovables (BOE nº 305, do 22/12/2021), que actúa sobre un dos aspectos máis críticos para o despregue da mobilidade eléctrica: o desenvolvemento da infraestrutura da recarga pública, en particular, aquela de alta capacidade, que evite a sensación de ansiedade de autonomía, que detrae a moitos compradores da decisión de adquirir e usar vehículos eléctricos en desprazamentos interurbanos de longa distancia.

A consecuencia do marcado pola normativa comunitaria en relación ás medidas a adoitar polos estados membros co obxectivo de acadar no ano 2050 un parque de turismos e vehículos comerciais lixeiros sen emisións directas de CO₂, fíxase como obxectivo a evolución efectiva da infraestrutura de recarga dos vehículos eléctricos, para o que modifícase o artigo 48 da Lei 24/2013, do 16 de decembro, do Sector eléctrico, para incluír un novo apartado no se que establece que para a instalación de puntos de recarga non poderá esixirse por parte das Administracións Públicas competentes a obtención de licenza ou autorización previa de obras, instalacións de funcionamento ou de actividade, de carácter medioambiental nin outras de clase similar ou análogas, que serán substituídas por declaracións responsables, de conformidade co establecido no artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC)

Por todo o anteriormente exposto, especialmente o mandato derivado do Decreto 144/2016 do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos (RIAE), que impón a obriga aos concellos para aprobar unha ordenanza única de regulación integrada do exercicio de actividades económicas e a apertura de establecementos públicos, iníciase a modificación da ata o de agora vixente Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 85 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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

TÍTULO I DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 1.- OBXECTO

1.- A presente ordenanza ten por obxecto a regulación dos procedementos de intervención e control do Concello de Vigo 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, declaración responsable ou comunicación previa.

Asemade, establece a regulación integrada do exercicio das actividades e a apertura dos establecementos incluídos no ámbito de aplicación do Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecementos, DECRETO 144/2016.

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

1.- Están sometidos ao ámbito de aplicación desta ordenanza todo tipo de actos de edificación, construcións, instalacións 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, coa finalidade de verificar o axuste ao planeamento, normas urbanísticas, en materia de seguridade, sanitaria, ambiental e demais que resulten esixibles, sen prexuízo das competencias sectoriais propias atribuídas a outros servizos municipais.

2.- Quedan excluídas do ámbito de aplicación a instalación de terrazas en terreos de titularidade pública e terreos de titularidade privada de uso público, a venta ambulante, e outras ocupacións de dominio público municipal suxeitas as súas propias ordenanzas.

ARTIGO 3.- MEDIOS DE INTERVENCIÓN NA ACTIVIDADE URBANÍSTICA

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

- Ordenanzas e bandos.
- Sometemento a licenza previa e outros actos de control preventivo, sen prexuízo das excepcións previstas na lexislación de aplicación
- Sometemento a comunicación previa ou a declaración responsable, de conformidade co establecido na lexislación reguladora do procedemento administrativo
- Sometemento a control posterior ao inicio da actividade e os actos de transformación, construción, edificación e uso do solo ou do subsolo suxeitos a comunicación previa, para os efectos de verificar o cumprimento da normativa reguladora.
- 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 o correspondente título habilitante das entidades locais, respectándose en todo caso o disposto nas leis sectoriais.

3.- Naqueles casos nos que a actuación pretendida pola persoa interesada 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 ou a presentación da comunicación previa ou declaración responsable requirirá a previa emisión e incorporación ao expediente da dita autorización, cualificación ou informe.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 86 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWM-T-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

4.- Con carácter xeral, o exercicio de actividades non se someterá á obtención de licenza ou outro medio de control preventivo, coas excepcións reguladas na lexislación sectorial.

ARTIGO 4.- DEFINICIÓNS

Para os efectos desta ordenanza enténdese por:

1.- Autorización ou licenza: acto regrado da autoridade municipal competente pola cal autorízase á persoa solicitante a execución material dos actos de edificación e uso do solo proxectados, logo da comprobación de que se axustan ao ordenamento urbanístico vixente e de que reúnen as condicións exixibles de seguridade, salubridade, habitabilidade e accesibilidade.

2.- Comunicación previa: o acto xurídico dunha persoa 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 para verificar a conformidade dos datos recollidos nela.

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

4.- Procedemento de verificación: procedemento municipal de comprobación formal dos datos recollidos na comunicación previa e de integridade documental respecto daqueles documentos que deben achegarse xunto con esta nos termos legalmente establecidos.

5.- Procedemento de control posterior: o procedemento municipal de inspección de obras e actividades para determinar a adecuación destes á comunicación previa presentada e á normativa aplicable e o cumprimento dos requisitos materiais a que se atopan suxeitos.

ARTIGO 5.- ACTOS SUXEITOS A LICENZA

Quedarán suxeitas a licenza previa aquelas actuacións urbanísticas que consonte á normativa urbanística vixente, estean sometidas ao deber de obter licenza e en todo caso:

1. Os actos de edificación e uso do solo e do subsolo que, consonte a normativa xeral de ordenación da edificación, precisen de proxecto de obras de edificación.
2. As intervencións en inmobles declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos.
3. As demolicións, agás as derivadas de resolucións de expedientes de restauración da legalidade urbanística.
4. Os muros de contención de terras, cando a súa altura sexa igual ou superior a metro e medio.
5. Os grandes movementos de terras e as explanacións.
6. As parcelacións, segregacións ou outros actos de división de terreos en calquera clase de solo, excepto as efectuadas en virtude de proxectos de compensación, equidistribución, normalización ou similar.
7. A implantación de calquera instalación de uso residencial, xa sexa provisional ou permanente.
8. A corta de masas arbóreas ou de vexetación arbustiva en terreos incorporados a procesos de transformación urbanística e, en todo caso, cando a dita corta derive da lexislación de protección do dominio público, agás as autorizadas en solo rústico polos órganos competentes en materia forestal.
9. A apertura de establecementos abertos ao público, nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas, cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor e aqueles cuxa normativa específica exixa a concesión de licenza.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 87 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

10. A montaxe de instalacións e a celebración de espectáculos e actividades recreativas, incluídas as de carácter extraordinario,, sempre que requiran de plan de autoprotección ou dun plan ou estudo específico segundo a normativa sectorial aplicable.

ARTIGO 6.- ACTOS SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA

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

1. Os actos de transformación, construción, edificación e uso do solo non suxeitos a licenza previa de conformidade coa lexislación urbanística.
2. A realización de obras de apontoamento e outras medidas de seguridade urxentes, cando sexan precisas. Neste caso, cando a urxencia o requira, non será necesaria presentar a comunicación cunha antelación de 15 días hábiles, e baixo a responsabilidade da persoa interesada e a persoa directora das obras, poderán realizarse inmediatamente.
3. A instalación, implantación ou exercicio de calquera actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial, excepto a apertura de establecementos abertos ao público nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas e as sometidas a outro réxime de intervención administrativa pola normativa sectorial que resulte de aplicación.
4. Cambios de titularidade de licenzas de obras en curso de execución.
5. Cambios de titularidade de títulos habilitante (licenza ou comunicación previa) de actividade vixentes. Para estes efectos non se consideran en vigor as licenzas que teñan declaración expresa de caducidade, revogación ou renuncia, ou aquelas nas que se producisen reformas substanciais dos locais ou modificación da clase de actividade.
6. Inicio de obras de nova planta, ampliación ou reestruturación total autorizadas por licenza previa.
7. A primeira ocupación das edificacións amparadas en licenza.
8. Aquelas actuacións que de conformidade coa lexislación estatal ou autonómica queden sometidas a este réxime

ARTIGO 7.- ACTOS SUXEITOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Estarán suxeitos a declaración responsable de conformidade coa normativa que resulte de aplicación:

1. A apertura dos establecementos abertos ao público nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas e a organización de espectáculos públicos e actividades recreativas, excepto aqueles suxeitos a licenza previa, de conformidade coa lexislación vixente, enumerados no artigo 5.
2. Aquelas actividades ou obras que de conformidade coa lexislación estatal ou autonómica queden sometidas a este réxime.

ARTIGO 8.- ACTUACIÓNS URBANÍSTICAS DE PARTICULARES EN TERREOS DE DOMINIO PÚBLICO

1. Cando as actuacións urbanísticas se realicen por particulares en terreos de dominio público, esixirase o título habilitante, independentemente das autorizacións ou concesións que sexa pertinente outorgar por parte da administración titular do dominio público.
2. Ditas autorizacións ou concesións deberán achegarse coa solicitude de licenza, comunicación previa ou declaración responsable, no seu caso.
3. A presentación da comunicación previa ou declaración responsable sen a correspondente autorización ou concesión en ningún caso constituirá título habilitante para a o inicio dos actos de construción, uso do solo ou actividade.
3. 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.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 88 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ARTIGO 9 .- CRITERIOS INTERPRETATIVOS NO SOMETEMENTO AOS PROCEDEMENTOS ANTERIORES

Para a execución das obras ou para o exercicio de actividades as persoas interesadas terán que axustarse ao procedemento de licenza, comunicación previa ou declaración responsable 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 10 .- 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, no de comunicación previa ou declaración responsable, 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 ou declaración responsable sendo o réxime aplicable o da licenza, advertiráselle que non poderá executar a obra ou iniciar a actividade ata que obteña a preceptiva autorización e, iniciárase de oficio o procedemento de declaración de ineficacia.

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.

Se iniciase a actividade 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 ou declaración responsable, 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 11.- RESPONSABILIDADES

1.- O persoal técnico asinante da documentación técnica achegada será responsable da súa calidade e axuste ás normas que sexan aplicables en cada caso

2.- A dirección facultativa das obras e instalacións proxectadas (dirección de obra de obra e dirección de execución, segundo as súas competencias) será 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.- O persoal técnico asinante das certificacións ou declaracións que se acheguen será responsable da exactitude e da veracidade dos datos e determinacións técnicas contidos nelas.

4.- As persoas titulares e promotoras serán 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 ou declaración responsable, 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. 12 NORMAS COMÚNS AOS ACTOS DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA**

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

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

ARTIGO. 13 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 89 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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 a escala mínima 1:2000, realizado sobre Cartografía Oficial de Vigo, no que se sinalen a forma e superficie da parcela ou inmovible obxecto da consulta.

ARTIGO.14 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. Deben formularse obrigatoriamente as consultas previas que expresamente están recollidas nas *Normas Urbanísticas* do planeamento xeral ou de desenvolvemento, por razóns de protección do patrimonio histórico ou por circunstancias expresas, ou noutros casos análogos.

3. 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 valorar a cuestión técnica presentada; noutro caso poderase instar á persoa interesada para que complete ou aclare o seu contido.

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

5.- No caso de propostas concretas para actuacións suxeitas a licenza, a resposta deberá ser ratificada polo órgano competente para autorizar o futuro proxecto, salvo nos casos nos que o planeamento de desenvolvemento estableza outro procedemento.

6.- 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. 15 ALIÑACIÓN OFICIAL

1. 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 primeiro parágrafo, o estado da urbanización, as obras de urbanización necesarias para converter a parcela en soar, no caso de parcelas en solo urbano consolidado, a superficie aproximada de cesión gratuíta ou de expropiación, se é o caso, 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 de dous meses, unha vez presentada no rexistro a solicitude ca documentación completa.

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 aliñación.

6. Poderanse modificar as condicións de urbanización e os gastos de urbanización afectos ao predio no caso de reurbanizacións das rúas con posterioridade a solicitude do acta de liña.

ARTIGO. 16 PROCEDEMENTO DE DECLARACIÓN DE FORA DE ORDENACIÓN EN OBRAS TERMINADAS SEN TÍTULO HABILITANTE

1.- No caso de obras, instalacións, construcións e edificacións existentes rematadas, realizadas sen licenza, comunicación previa ou orde de execución, ou incumprindo as condicións sinaladas nelas, das cales transcorre o prazo para que se adoptasen as medidas de restauración da legalidade urbanística, as persoas propietarias poderá solicitar a declaración do concreta situación urbanística das obras.

2.- Enténdese que a edificación está rematada cando estea ultimada e disposta a servir ó uso ó que se destina e en condicións de ser ocupada, sen necesidade de obra complementaria, agás, de ser o caso, as relativas aos revestimentos exteriores de paramentos e cubertas que non resulten exixibles como condición técnica de seguridade da edificación.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 90 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

3.- Para os efectos da declaración de fora de ordenación, considerase que unha obra serve ao fin a que estea destinada cando cumpra as seguintes condicións básicas:

- a) Dispón de accesibilidade adecuada en condicións de seguridade.
- b) A súa implantación non xera impactos que supoñan riscos previsibles para as persoas ou bens.
- c) Conta coas necesarias condicións de seguridade estrutural e de utilización, conforme ao uso ao que se destina.
- d) Reúne condicións adecuadas de salubridade para que non se vexa afectada a saúde das persoas na súa utilización, nin se alteren as condicións ambientais da súa contorna.
- e) Os espazos habitables resultan aptos para o uso ao que se destinan por reunir uns requisitos mínimos de funcionalidade.

O recoñecemento de que a edificación reúne as condicións básicas en materia de seguridade, habitabilidade e salubridade, determina a aptitude física da edificación pero non presupón o cumprimento dos requisitos e condicións que foren esixidos para autorizar as actividades que na mesma leven a cabo.

Tomarase como data de terminación das obras a que resulte da súa efectiva comprobación pola Administración actuante, sen prexuízo da súa acreditación por calquera outro medio de proba válido en dereito.

A declaración da situación urbanística da obra terminada non modifica o carácter ilegal dela, e en consecuencia serao sen prexuízo daquelas responsabilidades que puidesen incorrer o seu titular ou da instrución daqueles outros procedementos a que dese lugar.

4.- Non procederá o nos seguintes casos

- a) Que non tivera transcorrido o prazo de caducidade de seis anos sen que se adoptasen as medidas de restauración da legalidade urbanística, establecido pola Lei 2/2016 do solo de Galicia, dende o remate total das obras, no momento da solicitude, aínda que non este incurso nun procedemento restaurador da legalidade.
- b) Que antes de que transcorra o prazo de prescrición das obras, construcións o instalacións ocuparan ou invadiran o dominio público.
- c) Que as obras, construcións o instalacións se atopen en solo clasificado polo planeamento como vías, zonas verdes, espazos libres, dotacións ou equipamentos públicos no momento no que se acredite o remate total das obras.

3.- O procedemento se iniciara coa solicitude por parte das persoas propietarias, acompañada da documentación completa que figura nos anexos desta ordenanza, e o prazo máximo de resolución será de seis meses. A dita solicitude deberá ir acompañada da documentación establecida no anexo desta ordenanza.

4.- Na resolución do procedemento polo órgano competente para autorizar as licenzas de obra, constara, ademais da súa localización, a descrición da obra, instalación, construción e edificación, o uso ao que se destina e, no seu caso, as medidas correctoras necesarias, a data de remate da mesma e o réxime aplicable de conformidade co artigo 90 da LSG e o planeamento vixente e as limitacións da declaración solicitada.

TITULO III.- MEDIOS DE INTERVENCIÓN E TIPOS DE PROCEDEMENTO

CAPITULO I.- DISPOSICIÓNS COMÚNS A TODOS OS PROCEDEMENTOS

ARTIGO 17.- NORMATIVA

As solicitudes de licenzas, comunicacións previas e declaración responsable 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 18.- CLASES DE PROCEDEMENTO

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

- Comunicación previa.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 91 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- Declaración responsable.
- Licenza urbanística previa .

ARTIGO 19.- DEREITOS DOS SOLICITANTES

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

- Á tramitación do procedemento sen dilacións indebidas.
- A obter información e orientación acerca dos requisitos xurídicos e técnicos que a normativa impón aos proxectos, actuacións ou solicitudes, comunicacións ou declaracións que as persoas interesadas pretendan realizar.
- A utilizar medios electrónicos na tramitación dos procedementos.
- A non presentar documentos non esixidos polas normas aplicables ao procedemento de que se trate ou que xa obren no poder dos servizos municipais.
- A coñecer, en calquera momento, o estado de tramitación do procedemento no que teñan a condición de interesado/a e a obter copia dos documentos contidos nel.
- A que as resolucións denegatorias das licenzas estean debidamente motivadas.
- A presentar queixas, reclamacións e suxestións sobre o funcionamento dos servizos.

ARTIGO 20.- DEBERES DOS SOLICITANTES

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

- Presentar a documentación completa esixible.
- Atender os requirimentos municipais de corrección de deficiencias ou reparos, tanto formais como materiais, derivados das solicitudes de licenzas, comunicacións previas ou declaracións responsables.
- Nas obras suxeitas a licenza, dispoñer xunto á obra, de copia autorizada da licenza municipal e no caso das obras maiores a colocación de cartel indicador cos datos que se mencionan no artigo 357 do Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia ou norma que o substitúa.
- Nas obras suxeitas a comunicación previa e nos locais nos que se realice unha actividade, ter a disposición dos servizos municipais a comunicación previa ou declaración responsable debidamente dilixenciada, facilitando o acceso á obra ou local ao persoal dos devanditos servizos, para inspeccións e comprobacións sobre o cumprimento da normativa aplicable.
- Reflectir á entrada do local, en lugar ben visible, o aforo máximo do local xunto coa actividade que conste no título habilitante (licenza, comunicación previa ou declaración responsable)
- Realizar os trámites nos prazos establecidos, téndoselles por decaídos no seu dereito ao trámite correspondente en caso contrario. Non obstante, admitirase a actuación do interesado e producirá os seus efectos legais se se producise antes ou dentro do día en que se lle notifique a resolución na que se teña por transcorrido o prazo.
- Notificar a data de iniciación das obras.
- Iniciar e executar as obras nos prazos establecidos pola normativa vixente.
- Prestar a colaboración necesaria aos inspectores e técnicos municipais, a fin de permitirlles realizar calquera tipo de medicións, exames, controis, tomas de mostras e recollida de información necesaria para o cumprimento das súas funcións de comprobación, control e inspección municipal.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 92 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ARTIGO 21.- MODELOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- A Xerencia de Urbanismo do Concello de Vigo aprobará e terá actualizados modelos de solicitude de licenza, comunicación previa e declaración responsable, que han ser publicados para o seu xeral coñecemento, entre outro medios, na sede electrónica do Concello de Vigo.

2.- A presentación de solicitudes realizarase no Rexistro da Xerencia de Urbanismo do Concello de Vigo, a través da sede electrónica. No caso de persoas físicas non obrigadas a relacionarse electrónicamente coas Administracións públicas de conformidade co artigo 14.2 da *Lei 39/201, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas* (LPA, en adiante), poderán presentala de forma presencial no rexistro da Xerencia de Urbanismo ou nos lugares establecidos pola LPA

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

ARTIGO 22.- 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 o 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.

ARTIGO 23.- OBRAS DESTINADAS AO DESENVOLVEMENTO DUNHA ACTIVIDADE

1.- Cando unha obra teña por obxecto o desenvolvemento dunha actividade, consignarase expresamente esa circunstancia, e xunto coa comunicación previa ou a solicitude de licenza de obra achegarse a documentación necesaria para a actividade.

2. Unha vez rematada a obra e obtida a licenza de primeira utilización da edificación, nos casos en que sexa exixible, presentarase comunicación previa ou declaración responsable, para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento segundo modelo normalizado correspondente coa documentación preceptiva documentación preceptiva de conformidade cos anexos desta ordenanza.

CAPÍTULO II.- DISPOSICIÓNS ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE LICENZAS.**ARTIGO 24.- 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, mediante resolución expresa.

ARTIGO 25.- REQUISITOS PARA CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS.

1.- O transcurso do prazo máximo para ditar resolución expresa non se computará ata que a documentación estea completa.

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

ARTIGO 26.- 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 ata que se lle notifique ao Concello a resolución recaída.

2.- No caso de autorizacións sectoriais que resulten preceptivas e previas á solicitude de licenza, deberán ser achegadas pola persoa interesada coa solicitude de licenza. En defecto da devandita autorización previa, non se poderá entender iniciado o prazo máximo para resolver o expediente



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 93 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ARTIGO 27.- 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 28.- 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 nova persoa titular e partirase o da mesma situación na que se atopaba o anterior.

ARTIGO 29.- SUSPENSIÓN DO PROCEDEMENTO.

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

- Cando se precise da obtención de autorizacións sectoriais doutras administracións consonte coa normativa sectorial de aplicación ata que se notifique ao Concello a resolución recaída.
- A solicitude de informes que sexan preceptivos e vinculantes do contido da resolución a órgano da mesma ou distinta administración, suspenderá o prazo máximo legal para resolver o procedemento e notificar a resolución polo tempo que medie entre a petición do informe e a súa recepción, debendo comunicarse ás persoas interesadas tales circunstancias.

ARTIGO 30.- RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO

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

- a) Outorgamento con indicación dos requisitos e, no seu caso, as medidas correctoras que a actuación solicitada deberá cumprir.
- b) Denegación coa motivación detalladamente das razóns desta.

2.- Con carácter previo á emisión da resolución constituiranse, cando sexa procedente, os avais 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 31.- PRAZOS MÁXIMOS PARA A RESOLUCIÓN DE PROCEDEMENTOS

O órgano competente deberá outorgar ou denegar as licenzas urbanísticas resolvendo os procedementos no prazo máximo 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.

ARTIGO 32.- 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 33.- VIXENCIA DAS LICENZAS

1.- As licenza urbanísticas outorgaranse con suxeición a un prazo determinado tanto para o inicio como para a finalización de obras e instalacións.

2.- Os prazos de inicio, terminación e interrupción serán establecidos no acto de outorgamento da licenza e, no seu defecto, estes serán os establecidos na normativa urbanística de aplicación.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 94 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

3.- Poderán concederse prórrogas dos referidos prazos, logo da solicitude expresa 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 34.- CADUCIDADE DAS LICENZAS

1.- A caducidade será declarada por resolución expresa, logo do procedemento con audiencia as persoas interesadas; poderanse adoptarse medidas provisionais para a protección dos intereses públicos e de terceiras persoas, incluído o cesamento dos actos de uso do solo ou do subsolo autorizados pola licenza, de se estimar oportuno.

2.- Poderase declarar a caducidade das licenzas de obra 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 dende a data do seu outorgamento.
- b) Cando non se cumprise o prazo de terminación fixado na correspondente licenza ou, no seu defecto tres anos dende a data do seu outorgamento.
- c) Cando a obra fose interrompido durante un período superior a seis (6) meses.

3.- Poderase declarar a caducidade das licenzas de actividade cando non se exerza a actividade para a cal foi concedida a licenza durante un período ininterrompido dun ano. Este período poderá ser ampliado ata un máximo de dous anos, no caso de espectáculos ou actividades recreativas que para o seu normal desenvolvemento precisen de períodos de interrupción ou inactividade. Deberase fixar o prazo que se aplicará na resolución pola cal se outorgou a licenza.

ARTIGO 35.- OBRAS E USOS PROVISIONAIS

1.- 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 Vigo, unha vez extinguido o prazo indicado, se é o caso.

2.- 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 36.- 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 caducidade da licenza, previa tramitación do correspondente procedemento con audiencia á persoa interesada
- d) A data de remate do período de tempo fixado na autorización concedida, no caso de licenzas temporais.
- e) A comunicación previa de inicio dunha actividade nun establecemento que xa conte con licenza de apertura ou posta en funcionamento, determinará a extinción automática da licenza preexistente dende o momento que se achegue a nova comunicación previa.
- f) Anulación desta mesma por resolución xudicial ou administrativa ou suspensión temporal dos seus efectos.

ARTIGO 37.- 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.

A antiga e a nova persoa titular deberán unicamente comunicalo por escrito ao Concello de Vigo, facendo expresa referencia á licenza que queren transmitir, sen o cal quedarán ambos suxeitos ás responsabilidades derivadas da actuación.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 95 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- 2.- A comprobación por parte do Concello de Vigo da inexactitude ou falsidade de calquera dato, manifestación ou documento, determinará a imposibilidade de continuar no exercicio do dereito.
- 3.- O consentimento da persoa titular 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 38.- LICENZAS CONDICIONADAS A COMPLETAR A URBANIZACIÓN

1. As licenzas de edificación de nova planta ou de ampliación ou rehabilitación integral de edificacións existentes que se soliciten para terreos que non teñan condición de soar outorgaranse cando se asegure a execución simultánea da urbanización e a edificación, para o que, en caso necesario, deberá estar aprobado definitivamente o proxecto da rúa a que dea fronte, a fin de concretar o seu grao de urbanización da mesma, as súas seccións, pendentes, rasantes, instalacións, niveis etc., nos termos establecidos nas Normas urbanísticas.

No caso de que para completar a urbanización sexan necesarias unicamente obras accesorias e de escasa entidade será suficiente incluílas no proxecto de edificación, ampliación ou reforma.

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 en formigón 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. O incumprimento da simultaneidade entre urbanización e edificación comportará as consecuencias fixadas no *Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia*.

4. 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 puidesen resultar afectadas con motivo da obra ou actividade, que se devolverá de oficio, unha vez comunicada a primeira comunicación coa documentación completa, sempre que se tivesen cumprido, total e satisfactoriamente, as obrigas garantidas. No caso de obras das que non é necesaria 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 39.- 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:

- Presentación no rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo da comunicación previa de inicio das obras.
- Presentación no rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo do correspondente Proxecto de execución, no caso de que non se tivese presentado previamente, e a documentación complementaria que proceda.
- Presentación no rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo dun 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.

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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 96 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

CAPÍTULO III.- DISPOSICIÓN ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓN PREVIAS**ARTIGO 40.- PRESENTACIÓN**

- 1.- A comunicación deberá efectuarse no impreso normalizado que para cada actuación concreta se establece no Anexo Comunicaciones Previas da presente ordenanza, acompañado da documentación complementaria preceptiva.
- 2.- As comunicacións previas relativas á execución de obras deberán efectuarse cunha antelación previa mínima de quince días hábiles á data de inicio destas.

ARTIGO 41.- EFECTOS DAS COMUNICACIÓN PREVIAS

- 1.- A presentación dunha comunicación previa non é unha autorización administrativa tácita, senón un medio para que a administración coñeza a existencia da actuación de que se trate e posibilitar o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas. Constitúe un título habilitante de natureza urbanística correspondendo a os seus titulares axustar o desenvolvemento da actividade ou a execución das obras as condicións indicadas na comunicación e as demais exixidas polo ordenamento xurídico.
- 2.- Nas comunicacións previas relativas á execución de obras, transcorrido o prazo de quince días hábiles sinalado na lexislación urbanística, poderá iniciarse a obra, sempre e cando a documentación este completa nos termos establecidos na presente ordenanza e a actuación se axuste ao ordenamento xurídico aplicable, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección municipal.
- 3.- As actividades comunicadas poderán iniciarse dende a mesma data da súa posta en coñecemento na administración ou a data que sinala expresamente a persoa interesada na comunicación previa, sempre e cando a documentación este completa nos termos establecidos na presente ordenanza e a actuación se axuste ao ordenamento xurídico aplicable, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección municipal.
- Non obstante, cando a actividade requira a execución de obras ou instalacións, non se poderán iniciar ou desenvolver as actividades ata que estean as obras ou instalacións totalmente finalizadas e se presente a comunicación previa de inicio ou desenvolvemento da actividade acompañada coa documentación indicada nesta ordenanza e os seus anexos.
- 4.- As comunicacións previas 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.
- 5.- A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha 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 a notificación da resolución pola que se declare a ineficacia da comunicación efectuada, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.

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 administrativa que constata tales circunstancias, comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades e poderá determinar a obriga da persoa interesada 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 co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado, que non será inferior a tres meses nin superior a un ano.

- 6.- As obras e actividades comunicadas realizaranse deixando a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros.
- 7.- Como acto xurídico dunha persoa particular que habilita para o inicio da actividade ou a apertura do establecemento e, de ser o caso, para o inicio da obra ou instalación, a comunicación previas non é susceptible de impugnación mediante recurso administrativo ou xudicial, sendo o único medio para impugna-la mediante a solicitude de declaración da súa ineficacia

ARTIGO 42.- CAUSAS DA INEFICACIA DAS COMUNICACIÓN PREVIAS

1. Son causas de ineficacia das comunicacións previas:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 97 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- a) O incumprimento orixinario ou sobrevido dos requisitos legais a que estivese sometida a obra, a actividade ou o establecemento.
- b) A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegase ou incorporase á comunicación previa.
- c) A presentación da comunicación previa ante unha Administración incompetente para recibila ou cando a obra ou actividade estivese sometido a outro réxime de intervención administrativa.

2. Ademais da anteriores no caso de comunicacións previas de inicio de actividade son causas de ineficacia, sen prexuízo da posibilidade de poder formular unha nova comunicación previa conforme a normativa vixente para o exercicio da actividade

- a) O non exercicio da actividade no prazo de seis meses contado desde que a comunicación previa habilite para o exercicio desta.
- b) A interrupción da actividade durante un ano, contado desde a data en que se produciu esta interrupción.

ARTIGO 43.- TRAMITACIÓN DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS. PROCESO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

1.- A presentación da comunicación previa comportará o exame da integridade documental desta, desde un punto de vista formal, da inclusión de cantos datos e documentos veñan esixidos pola presente ordenanza, así como a competencia do concello para a recepción da comunicación e a adecuación do medio de intervención utilizado para a actividade ou obra obxecto da comunicación.

2.- Unha vez recibida a comunicación, tras o exame formal da documentación, a tramitación dos actos comunicados axustarase as seguintes regras:

1.- Cando a documentación achegada estivese completa e se adecúe as prescricións desta ordenanza, esta producirá os efectos establecidos na normativa de aplicación, e poderán iniciarse as obras, unha vez transcorrido o prazo de 15 días hábiles, ou exercer a actividade de que se trate . As actuacións de verificación non exixen en ningún caso unha resolución ou acto administrativo nos supostos de que os datos e a documentación presentada estivesen completos.

2.- Cando a comunicación achegada sexa insuficiente, incorrecta ou inexacta notificaráselle á persoa interesada que se absteña de executar a súa actuación e concederáselle un trámite de subsanación da documentación esixible, no caso de deficiencias enmendables

3.- No caso de que no proceso de verificación detectásense deficiencias inemendables na documentación presentada incoarase o correspondente procedemento e declaración de ineficacia da comunicación previa. Todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos da reposición da legalidade urbanística.

4.- Cando se estime que a actuación comunicada non está incluída entre as previstas para ser tramitadas por este procedemento, notificaráselle a/o solicitante coa indicación de que se absteña de executar a actuación, procedendo, de ser o caso, a continuación da tramitación mediante o procedemento de outorgamento de licenzas, declarando a ineficacia da comunicación previa .

3.- O control exercido a través do procedemento de verificación non prexulgará o cumprimento material dos requisitos esixidos pola lexislación e o planeamento urbanístico para a obra ou o exercicio da actividade, nin limitará as potestades administrativas de inspección, control e sanción, así como cantas resulten atribuídas ao concello pola normativa de aplicación.

4.- Cando a obra teña por obxecto o desenvolvemento dunha actividade, consignarase expresamente esa circunstancia e, xunto coa comunicación previa, presentarase a documentación relativa á actividade.

5.- Cando deban realizarse diversas actuacións relacionadas coa mesma edificación ou inmovible achegarase unha única comunicación previa.

ARTIGO 44.- CAMBIOS DE TITULARIDADE DE ACTIVIDADES

1. O cambio de titularidade da actividade ou do establecemento deberá comunicarse por escrito ao concello mediante o modelo normalizado e documentación preceptiva



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 98 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2. A responsabilidade do cumprimento dos requisitos administrativos a que estivese sometida a obra actividade ou o establecemento trasladarase á nova persoa titular a partir do momento en que o cambio de titularidade se fixese efectivo, con independencia da data en que se leve a cabo a comunicación do cambio de titularidade prevista neste artigo. En caso de que a nova persoa titular non presente a devandita comunicación, a anterior persoa titular eximirase de toda responsabilidade se acredita ante a Administración o cambio de titularidade por calquera medio admisible en dereito.

ARTIGO 45.- MODIFICACIÓN DA ACTIVIDADE

1. A persoa titular da actividade debe poñer en coñecemento do órgano competente, cando se produza, calquera cambio relativo ás condicións ou ás características da actividade ou do establecemento, incluídas as modificacións que se realicen.

2. É necesaria unha nova comunicación previa coa documentación completa nos seguintes casos:

- a) Modificación da clase de actividade.
- b) Cambio de localización.
- c) Reforma substancial dos locais ou instalacións.

3. Tamén é necesaria unha nova comunicación previa cando se pretenda realizar calquera cambio que implique unha variación que afecte a seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento. Neste caso coa comunicación previa só haberá que achegar os datos e documentos vinculados especificamente ao cambio proxectado.

ARTIGO 46.- PRAZOS PARA A EXECUCIÓN DAS OBRAS AMPARADAS NUNHA COMUNICACIÓN PREVIA

1. As comunicacións previas relativas á execución de obras deberán sinalar o prazo para o seu inicio e remate, en proporción á súa entidade e de conformidade co que establezan as ordenanzas municipais sobre uso do solo e a edificación. O prazo para o inicio e remate das obras non poderán exceder dos tres meses e un ano respectivamente

2. Os prazos indicados prorrogaranse pola metade do prazo establecido se a persoa interesada o comunica antes de ter transcorrido o referido prazo.

3. As comunicacións previas e as súas prórrogas quedarán sen efecto cando non se executasen as actuacións nos prazos referidos, logo de audiencia ao interesado, sen prexuízo de que este poida presentar unha nova comunicación previa que, en todo caso, se axustará á normativa vixente no momento da súa presentación.

CAPÍTULO IV.- DISPOSICIÓNES ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE DECLARACIÓNS RESPONSABLES

ARTIGO 47.- PRESENTACIÓN

1.- A declaración responsables deberá efectuarse no impreso normalizado que para cada actuación concreta se establece no Anexo de actividades recreativas e de declaracións responsables da presente ordenanza, acompañado da documentación complementaria preceptiva.

ARTIGO 48.- EFECTOS DAS DECLARACIÓN RESPONSABLE

1.- A presentación dunha declaración responsable non é unha autorización administrativa tácita, senón un medio para que a administración coñeza a existencia da actuación de que se trate e posibilitar o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas.

2.- As actividades ou instalacións suxeitas a declaración responsable poderán iniciarse dende a mesma data da súa presentación ou a data que sinala expresamente a persoa interesada na declaración responsable, sempre e cando a documentación este completa nos termos establecidos na presente ordenanza e a actuación se axuste ao ordenamento xurídico aplicable, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección municipal.

Non obstante, cando a actividade requira a execución de obras ou instalacións suxeitas a licenza ou comunicación previa, non se poderán iniciar ou desenvolver as actividades ata que estean as obras ou instalacións totalmente finalizadas e se presente a correspondente declaración responsable da actividade acompañada coa documentación indicada nesta ordenanza e os seus anexos.

3.- As declaracións responsables non alterarán as situacións xurídicas privadas entre o suxeito e as demais persoas.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 99 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

4.- 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 non presentación ante a Administración competente da declaración responsable ou a documentación que sexa no seu caso requirida para acreditar o cumprimento do declarado, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do actividade ou a instalación afectada desde 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 administrativa que constata tales circunstancias, comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades e poderá determinar a obriga da persoa interesada de restituír a situación xurídica ao momento previo ou ao exercicio do ao recoñecemento 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, que non será inferior a tres meses nin superior a un ano.

5.- As obras e actividades suxeitas a declaración responsable realizaranse deixando a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros.

ARTIGO 49.- TRAMITACIÓN DAS COMUNICACIÓNS DAS DECLARACIÓNS RESPONSABLES.

1.- A presentación da declaración responsable comportará o exame da integridade documental desta, desde un punto de vista formal, da inclusión de cantos datos e documentos veñan esixidos pola presente ordenanza, así como a competencia do concello para a recepción da declaración e a adecuación do medio de intervención utilizado para a actividade ou instalación.

2.- Unha vez recibida a declaración, tras o exame formal da documentación, cando a documentación ou os datos achegados sexa insuficiente, incorrecta ou inexacta notificaráselle á persoa interesada que se absteña de executar a súa actuación e concederáselle un trámite de subsanación da documentación esixible, no caso de deficiencias enmendables.

3.- No caso de que no proceso de verificación detectásense deficiencias inemendables na documentación presentada ou se estime que a actuación non está incluída entre as previstas para ser tramitadas por este procedemento notificaráselle á persoa interesada que se absteña de executar a súa actuación. Todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos da reposición da legalidade urbanística.

4.- Os titulares das actividades así coma, no seu caso, os promotores das instalacións, deberán conservar no local no que se desenvolve a actividade a documentación preceptiva subscrita por persoal técnico competente, que non fora achegada coa declaración responsable, a disposición do persoal municipal, co fin de facilitar as labores de control posterior. Asemade poderán ser requiridos para achegar ao Concello copia auténtica da documentación técnica acreditativa da concorrencia dos requisitos establecidos na normativa vixente para o desenvolvemento da actividade ou instalación

ARTIGO 50.- MODIFICACIÓN DAS ACTIVIDADE SUXEITAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. O cambio de titularidade da actividade ou do establecemento deberá comunicarse por escrito ao concello, con anterioridade ao desenvolvemento da actividade pola nova persoa titular, mediante o modelo normalizado e documentación preceptiva

2. Na comunicación do cambio de titularidade bastará incluír os datos identificativos da nova persoa titular, acompañados da referencia do título habilitante inicial e, de ser o caso, dos que se tramitasen para posteriores cambios de titularidade e a dispoñibilidade do seguro de responsabilidade civil, no caso de actividades incluídos no Catalogo de espectáculos públicos actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. A persoa titular da actividade debe poñer en coñecemento do concello, cando se produza, calquera modificación non substancial nun prazo de 15 días.

2. É necesaria unha nova declaración responsable coa documentación completa nos seguintes casos:

- a) Modificación da clase de actividade.
- b) Cambio de localización.
- c) Reforma substancial dos establecementos.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 100 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

3. Tamén é necesaria unha declaración responsable cando se pretenda realizar calquera cambio que implique unha variación que afecte a seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.

CAPÍTULO V.- TRATAMENTO DE INCIDENCIAS DURANTE AS OBRAS

ARTIGO 51.- EXECUCIÓN DAS OBRAS E MODIFICACIÓNS DO PROXECTO

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

2.- Nas licenzas de obra nova, ademais das inspeccións que os técnicos municipais poidan realizar sempre que se estime necesario, é obrigatorio que o titular de licenza solicite dúas inspeccións regulamentarias.

- Ao nivelar a estrutura de planta baixa
- Ao nivelar a altura total autorizada do respectivo forxado de cuberta.

3.- Se durante o transcurso dunha obra fose necesario ou conveniente introducir algunha variación no proxecto, distinguírase 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.

4.- Considerase que se altera significativamente (modificacións substanciais) 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.

5.- 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 ocupación, 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 nos que queden perfectamente recollidas, descritas e identificadas as variacións introducidas.

ARTIGO 52.- OBRIGAS DO TITULAR DA LICENZA AO CONCLUÍR AS OBRAS

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

- Retirar os 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, rehabilitación integral ou cambio de usos a vivenda, unha vez rematada a obra, o propietario deberá presentar comunicación previa de primeira ocupación, ca documentación establecida no anexo desta ordenanza.

ARTIGO 53.- DOCUMENTACIÓN NO LUGAR DA OBRA OU INSTALACIÓN

1.- En toda obra deberase ter a disposición do inspector municipal:

- O documento acreditativo da concesión da licenza ou copia selada da comunicación previa.
- Un exemplar do proxecto presentado.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 101 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- Copia da "Acta de aliñacións e rasantes", si procede
- Copia da comunicación previa de inicio das obras, nos casos de obra nova
- 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 e número de plantas autorizadas.
- Número do expediente administrativo da licenza ou comunicación previa, prazo de execución da obra e data de outorgamento da licenza nas obras suxeitas a licenza.

ARTIGO 54.- 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 332 e seguintes do *Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia*.
- b) Comunicarlle ao servizo municipal competente para os fins establecidos no *Regulamento de edificación forzosa e rexistro municipal de soares*.

TITULO IV CONTROL POSTERIOR

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 55.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.- Todas as actuacións incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza quedan suxeitas á acción inspectora municipal, que pode ser exercida en calquera momento

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

3.- 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.

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 56.- INICIO DO PROCEDEMENTO

1.- O procedemento de control posterior iníciase, de oficio, de conformidade co Plan de Inspección municipal, ou a instancia de parte, tras a presentación da comunicación ou declaración responsable e simultaneamente ou con posterioridade ao proceso de verificación documental e poderá realizarse en dúas fases:

- A verificación da adecuación do acto pretendido, segundo o proxecto e da documentación achegada, ás previsións da lexislación e da ordenación territorial e urbanística de aplicación, así como ao planeamento vixente, emitíndose polos servizos municipais os informes técnicos e xurídicos necesarios.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 102 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- A inspección das instalacións, establecementos, obras e actividades co obxecto de comprobar o cumprimento das condicións de funcionamento e a adecuación á normativa vixente e cantos requisitos correspondan, no marco da documentación presentada xunto coa comunicación previa ou declaración responsable.

2.- No caso das actividades as persoas interesadas poden solicitar do concello a realización dunha inspección de comprobación do local ou establecemento para efectos da comprobación da adecuación deste á normativa de aplicación e do cumprimento das condicións legais e técnicas da actividade. Neste caso o prazo para realizar as actuacións de inspección será de tres meses. A persoa solicitante deberá presentar no concello solicitude de comprobación, no impreso normalizado cos datos establecidos no anexo desta ordenanza.

ARTIGO 57.- 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 ou declaración responsable.

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.

3.- 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 58. CONTIDO DO INFORME DE CONTROL OU ACTA DE COMPROBACIÓN.

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

1.1.- Identificación do establecemento e actividade.

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

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

1.4.- Descrición das actuacións practicadas.

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

1.6.- Incidencias producidas durante a actuación de control.

1.7.- Manifestacións realizadas polo titular da actividade, sempre que solicite a súa constancia.

2.- Para mellor acreditación dos feitos recollidos nas actas de comprobación incorporarse nun informe complementario posterior a seguinte documentación:

2.1 Plano de situación segundo a cartografía do plan xeral en vigor.

2.2 Consulta catastral descritiva e gráfica.

2.3 Reportaxe fotográfica do local inspeccionado.

ARTIGO 59.- RESULTADO DO CONTROL POSTERIOR NAS COMUNICACIÓNS PREVIAS DE OBRA

1.- Efectuadas as actuacións de comprobación do proxecto ou da documentación achegada ou as actuacións de inspección no marco do control posterior, emitírase informe que poderá ser:

A.-Favorable: cando se comprobouse a corrección cualitativa da documentación técnica presentada e a adecuación da obra a lexislación urbanística e ao planeamento vixente.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 103 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

B.-Con deficiencias: cando fosen emitidos informes técnicos nos que se evidencien incumprimentos normativos corrixibles durante a execución da obra. Neste caso darase un prazo de 10 días á/ao titular para que realizar os axustes necesarios e presentar a documentación técnica modificada.

C.-Desfavorable: cando fosen emitidos informes técnicos nos que se evidencien incumprimentos normativos non corrixibles, no caso de obras ou usos prohibidos, ou xa emitido un informe con deficiencias non fosen corrixidos os incumprimentos detectados.

Neste caso, notificaráselle esta circunstancia á/ao solicitante e indicaránselle que debe de absterse de executar a súa actuación, concedéndolle trámite de audiencia por prazo de 10 días, con carácter previo á declaración de ineficacia. Todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos da reposición da legalidade urbanística.

ARTIGO 60- RESULTADO DO CONTROL POSTERIOR NAS COMUNICACIÓNS E DECLARACIÓNS RESPONSABLES DE INICIO DE ACTIVIDADE

1.- Efectuadas as actuacións de comprobación do proxecto ou da documentación achegada ou as actuacións de inspección no marco do control posterior, emitírase informe que poderá ser:

A.-Favorable: cando se comprobase a corrección cualitativa da documentación técnica presentada, e, noca casos das actividades, que a actividade se axusta a esta.

B.-Con deficiencia: 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 realizar os axustes necesarios e presentar a documentación técnica modificada.

A estes efectos considéranse modificacións substanciais:

- Cambios de actividade
- Alteracións da superficie ou da volumetría.
- Os incrementos do aforo teórico total establecido en función dos valores de densidade fixados polas normas de protección contra incendios, se estes afectan as condicións de seguridade dos establecementos.
- 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 que afecte as condicións de seguridade ou as condicións de illamento acústico, ou outras análogas, que afecten as condicións de desenvolvemento das actividades.
- O aumento significativo da carga de lume no establecemento ou nalgúns das súas partes, de xeito que aumente 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 de igual ou menor nivel sonoro e a variación non afecte as condicións do título habilitante.
- Calquera outra alteración, modificación, ampliación ou substitución de elementos que poida implicar o incumprimento das esixencias establecidas no título habilitante.

C.-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 indicaránselle que debe de absterse de executar a súa actuación, concedéndolle trámite de audiencia por prazo de 10 días, con carácter previo á declaración de ineficacia. Todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos da reposición da legalidade urbanística.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 104 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2.- No caso das actuacións de control a instancia de parte, como consecuencia das visitas de inspección, o concello ditará resolución en que se estableza a conformidade ou non do establecemento ou da actividade coa actuación comunicada e, de ser o caso, a incoación de procedemento de declaración de ineficacia, sen prexuízo da dedución de cantas responsabilidades resulten da tramitación do expediente

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

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

SEGUNDA.- Os anexos que se incorporan nesta ordenanza non teñen carácter regulamentario polo que o seu contido poderá ser ampliado ou modificado mediante resolución do órgano municipal competente para o outorgamento de licenzas, se ben a súa obrigatoriedade supéditase 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 supéditase 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 DEROGATORIA ÚNICA. Derogación normativa.

A partir da entrada en vigor da presente ordenanza, queda derogada a versión da *Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa* aprobada polo concello-Pleno de Vigo en data 28/10/2013 e cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido na presente ordenanza.

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.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 105 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

1.1. DEFINICIÓNS DE OBRAS SUXEITAS A LICENZA URBANÍSTICA

1.- Para os efectos da aplicación do contido deste anexo á *Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas*, as obras de edificación e as obras en edificios, divídense nos seguintes grupos:

OBRA NOVA : Abrangue os seguintes tipos de obra:

- a) Obras de nova planta: son as obras de construción dun novo edificio sobre un soar baleiro.
- b) Obras de substitución: son as obras que implican a demolición dun edificio, ou das partes del que se conserven, e a construción sobre o soar baleiro dun novo edificio.
- c) Obras de reconstrución: son as obras que teñen por obxecto a reposición, mediante nova construción, dun edificio preexistente total ou parcialmente desaparecido, no mesmo lugar e reproducindo as súas características tipolóxicas; utilizando como base partes orixinais deste cuxa autenticidade poida acreditarse.

A obra nova está suxeita a licenza municipal previa e axustaranse as Normas Xerais de Edificación do Plan Xeral, así como as ordenanzas particulares.

OBRAS DE AMPLIACIÓN OU REESTRUTURACIÓN DA EDIFICACIÓN EXISTENTE : Abrangue os seguintes tipos de obra:

- a) Obras de Ampliación: Son aquelas actuacións encamiñadas á ampliación dunha edificación existente, ben por incremento da súa superficie ou da súa volumetría (fondo edificable, aumento do seu número de plantas, ...). As obras de ampliación están suxeitas a licenza municipal previa.
- b) Obras de Reestruturación: son aquelas obras encamiñadas a unha renovación, incluso dos elementos estruturais, que conleven accións de renovación ou transformación e que poden supoñer unha modificación da configuración espacial do inmovible e a substitución de elementos da súa estrutura, acabado ou outros determinantes da súa tipoloxía, cun alcance puntual, parcial ou xeral.

Estarán suxeitas a licenza municipal previa as obras de ampliación, reestruturación xeral e as de reestruturación parcial ou puntual 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.

OBRAS DE REFORMA, REHABILITACIÓN E CONSOLIDACIÓN: Abrangue os seguintes tipos de obra:

- a) Obras de Reforma: intervencións que, podendo realizarse dentro e/ou fóra dunha edificación, implican a substitución ou transformación de materiais, elementos ou partes destes, alterando ou non a súa estrutura e volumetría. estarán suxeitas a licenza municipal previa as obras de reforma 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.
- b) Obras de Rehabilitación: son aquelas obras encamiñadas a mellorar e adecuar as condicións de habitabilidade, accesibilidade e uso, podendo implicar una redistribución da organización espacial, conservando maioritariamente a configuración arquitectónica e disposición estrutural orixinal, tanto interior como exterior (fachadas, accesos, núcleos de escaleira, muros de carga, disposición estrutural horizontal, patios e división en plantas).
- c) Obras de Consolidación: son aquelas obras encamiñadas á conservación e mantemento que impliquen substitución parcial ou total dalgún elemento estrutural do edificio con aportación de elementos novos con deseño ou natureza material igual ou diferente aos substituídos pero respectando integramente a organización espacial, a tipoloxía estrutural e a composición exterior da envolvente do edificio (fachadas e cubertas).



Estarán suxeitas a licenza municipal previa as obras de reforma, rehabilitación e consolidación na edificación existente 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, os cambios de uso a usos residenciais e todas as obras en edificios declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos.

Neste último caso, edificios catalogados; inclúense as obras de conservación que excedan das intervencións menores.

INTERVENCIÓNS MENORES (EDIFICIOS CATALOGADOS)

Son obras de mantemento caracterizadas pola súa escasa entidade económica e pola súa sinxeleza 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
 - 1.b. Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.
 - 1.c. Tala de árbores que non forman masa arborea
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.), sen instalacións no exterior
 - 4.c. Mantemento de instalacións comúns do edificio (ascensor, caldeiras, etc.)
5. Mantemento ou substitución 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.

Están suxeitas a licenza previa as intervencións menores en edificios declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos.

No resto das edificacións as intervencións menores está suxeitas ao réxime de comunicación previa co procedemento descrito no anexo 2 desta ordenanza.

REFORMA COMERCIAL

OBRA DE ACONDICIONAMENTO DE LOCAL: son aquelas obras que adaptan un local existente ás condicións 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 107 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

En locais situados en edificios declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos, no caso de necesitar obras de acondicionamento para o desenvolvemento dunha actividade suxeita a comunicación previa deberá solicitar licenza de obras de reforma comercial. Unha vez rematada a obra comunicárase o inicio da actividade, co procedemento descrito no anexo 2 desta ordenanza, achegando o correspondente Certificado Final de Obra e estudo de illamento acústico e no caso da apertura de establecementos destinados a actividades recreativas ou espectáculos achegara declaración responsable segundo procedemento descrito no anexo 3 desta ordenanza.

No resto das edificacións as obras de acondicionamento están suxeitas a comunicación previa co procedemento descrito no anexo 2 desta ordenanza.

No caso de obras de acondicionamento dun establecemento destinado a espectáculos ou actividades recreativas suxeitas a licenza previa tramitaranse e conformidade co Anexo 3 desta ordenanza

2.- Ademais das anteriores, están sometidas a licenza previa as seguintes obras:

MOVEMENTOS DE TERRA: e obras de desmorte non incluídos en proxectos de edificación ou proxectos de urbanización.

OBRAS DE DEMOLICIÓN: son obras destinadas á derruba ou desaparición total ou parcial dunha construción existente por calquera causa. Non terá a consideración de demolición parcial a derruba dos elementos estritamente necesarios para realizar as actuacións de conservación, rehabilitación, reforma e reconstrución, sempre que se realicen simultaneamente no mesmo proxecto de obra.

CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN: Muros de contención de terras non incluídos en licenzas de edificación, sexan ou non muros de peche, cando a súa altura sexa superior ou igual a metro e medio (1,5 m).

VARIOS Abranguen todas as obras que non teñen cabida en ningunha das anteriores definicións e non están suxeitas a comunicación previa como poden ser piscinas, corte da masas arbóreas etc. Ademais incluírá as solicitudes de instalación de carteleiras, antenas de telefonía ou instalacións de sistemas de captación de enerxía, non suxeitas a comunicación previa ou declaración responsable. Nestes casos a documentación a presentar ca solicitude será a establecidas nas ordenanzas específicas: Ordenanza municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicación e Ordenanza Urbanística reguladora da publicidade exterior no termo municipal de Vigo. No caso das instalacións de sistemas de captación de enerxía deberá achegar proxecto ou memoria técnica de deseño de conformidade coa normativa sectorial.

1.2.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR COAS SOLICITUDES DE LICENZA

A/SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA OB-001

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra nova **OB-001**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante.
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
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. A superficie e lindeiros deberá coincidir coa parcela real e coa parcela catastral.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 108 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

5. Representación gráfica xeorreferenciada, en formato GML INSPIRE ou similar, da parcela catastral, de maneira que permita identificar sobre cartografía catastral a situación, forma e superficie da parcela e permita a súa incorporación ao Catastro. Neste sentido, o GML debe ser o resultante da medición topográfica real e recente da parcela obxecto da solicitude e que serve de base para a redacción do proxecto para o que se solicita a licenza de obras
6. Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación no que se aprecien todos os seus lindeiros, subscrita 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.
7. Oficio de dirección das obras.
8. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
9. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.
10. Autorizacións sectoriais previas preceptivas. No caso de parcelas afectadas polas servidumes aeronáuticas legalmente establecidas deberá aportar xustificante da presolicitude realizada na sede electrónica da AESA.
11. En edificacións incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, e nos casos particulares do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas será preceptiva a presentación do resultado da consulta previa ante a Comisión de Seguimento do PEEC.
12. 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*.
13. 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*.
14. 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.
15. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

16. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo/a técnico/a competente de acordo co R.d.I. 1/1998 (no caso de edificios con división horizontal) e proxecto técnico que prevexa a instalación de infraestrutura de soporte do fogar dixital redactado polo/a técnico/a competente de acordo co Decreto 127/2016 nas edificacións de uso residencial.
17. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente
18. Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
19. Oficio da dirección da execución da obra .
20. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008.

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

21. 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 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 109 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

22. 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, subscrita polo técnico autor do proxecto.
23. A autorización ou declaración ambiental que proceda.
24. 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.

Se se trata dunha actividade recreativa ou un espectáculo público suxeita a declaración responsable:

25. Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel
26. Documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRA NOVA

1. Os proxectos de edificación 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 como documento específico e independente, na cal se indicará a finalidade e o uso da construción ou actuación proxectada, razoándose a súa adecuación á ordenación vixente, con expresa indicación da clasificación e cualificación do solo obxecto da actuación e da normativa e das ordenanzas aplicables a el. incluírá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral, as condicións de vivenda exterior e do cálculo de superficies edificables. Se é o caso, incluírá 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. Ademais, se procede, xustificará as condicións mínimas de habitabilidade reguladas na normativa autonómica vixente.

No caso de ámbitos de plans especiais de protección debora xustificar especificamente o cumprimento das condicións estéticas.

Ademais de conformidade co artigo 353 do *Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia* a memoria do proxecto desenvolverá os argumentos necesarios para xustificar o cumprimento do preceptuado no *artigo 216 Adaptación ao ambiente e protección da paisaxe* de dito *regulamento*.

2. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, 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 arborado existente.
6. Seccións da parcela coa edificación proxectada, á mesma escala que o de localización, con indicación do estado actual do terreo e do terreo modificado. 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. A memoria incluírá



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 110 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

o presuposto das obras de urbanización. 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 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 *Ordenanza municipal 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. O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza. Os valores de illamento deberán ser alomenos os indicados no Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica da Galicia.
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 37 da ordenanza, xunto coa documentación enumerada do 14 ao 18 do apartado documentación presentar.

5. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por persoal técnico competente, 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 OB-002

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra de reestruturación/ampliación **OB-002**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante:
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 111 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

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. A superficie e lindeiros deberá coincidir coa parcela real e coa parcela catastral.
5. Representación gráfica xeorreferenciada, en formato GML INSPIRE ou similar, da parcela catastral, de maneira que permita identificar sobre cartografía catastral a situación, forma e superficie da parcela e permita a súa incorporación ao Catastro. Neste sentido, o GML debe ser o resultante da medición topográfica real e recente da parcela obxecto da solicitude e que serve de base para a redacción do proxecto para o que se solicita a licenza de obras
6. 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.
7. Oficio de dirección das obras.
8. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
9. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.
10. Autorizacións sectoriais previas preceptivas. No caso de parcelas afectadas polas servidumes aeronáuticas legalmente establecidas deberá aportar xustificante da presolicitude realizada na sede electrónica da AESA.
11. En edificacións incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, e nos casos particulares do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas será preceptiva a presentación do resultado da consulta previa ante a Comisión de Seguimento do PEEC.
12. 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*.
13. 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*. (solo obras de reestruturación xeral)
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.
15. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

16. 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) e proxecto técnico que prevexa a instalación de infraestrutura de soporte do fogar dixital redactado polo/a técnico/a competente de acordo co Decreto 127/2016, nas novas vivendas. (solo obras de reestruturación xeral)
17. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado pola ou polo técnico competente.
18. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria. (Só para obras de reestruturación xeral).
19. Oficio da dirección da execución da obra .
20. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 112 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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

21. 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 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*
20. 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, subscrita polo técnico autor do proxecto.
21. A autorización ou declaración ambiental que proceda.
22. 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.

Se se trata dunha actividade recreativa ou un espectáculo público suxeita a declaración responsable:

27. Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel
28. Documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles

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 como documento específico e independente, na cal se indicará a finalidade e o uso da construción ou actuación proxectada, razoándose a súa adecuación á ordenación vixente, con expresa indicación da clasificación e cualificación do solo obxecto da actuación e da normativa e das ordenanzas aplicables a el. incluírá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral, as condicións de vivenda exterior, os do cálculo de superficies edificables e axuste ao dereito edificatorio. Se é o caso, incluírá 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. Ademais, se procede, xustificará as condicións mínimas de habitabilidade reguladas na normativa autonómica vixente.

No caso de ámbitos de plans especiais de protección debora xustificar especificamente o cumprimento das condicións estéticas

Ademais de conformidade co artigo 353 do *Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia* a memoria do proxecto desenvolverá os argumentos necesarios para xustificar o cumprimento do preceptuado no *artigo 216 Adaptación ao ambiente e protección da paisaxe* de dito *regulamento*

2. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, 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. (excepto nas zonas consolidadas de edificación pechada).
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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 113 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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, á mesma escala que o de localización, con indicación do estado actual do terreo e do terreo modificado. 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 do acta de liña e rasante. A memoria incluírá o presuposto das obras de urbanización. No caso de que sexa necesario un proxecto de obras complementarias de urbanización presentárase 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 desmorte 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 achegárase proxecto técnico xustificativo ao abeiro do *Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais*, ou lexislación que o substitúa.
 12. No caso de edificacións catalogadas o proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia.
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 *Ordenanza municipal 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. O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza. Os valores de illamento deberán ser alomenos os indicados no Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica da Galicia.
 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. Inclúiran 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 37 da ordenanza, xunto coa documentación enumerada do 14 ao 18 no apartado "documentación a presentar".
5. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por persoal técnico competente, 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.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 114 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

C/ SOLICITUDE DE LICENZA DE REFORMA, REHABILITACIÓN E CONSOLIDACIÓN OB-003**DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra reforma/consolidación **OB-003**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
4. Escritura pública de propiedade do terreo. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa condicións suxeitas a inscrición rexistral. A superficie e lindeiros deberá coincidir coa parcela real e coa parcela catastral.
5. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación renuncia da ou do propietario do inmovble ao incremento do valor en caso de expropiación.¹
6. Reportaxe fotográfica da edificación, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto.
7. Oficio de dirección das obras.
8. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
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 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
11. 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.
12. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

13. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado pola ou polo técnico competente
14. Oficio da dirección da execución da obra .
15. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE REFORMA, REHABILITACIÓN E CONSOLIDACIÓN:

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

¹De conformidade co artigo 205 do *Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia* os edificios, construcións e instalacións erixidos con anterioridade á aprobación definitiva do planeamento urbanístico que resulten incompatibles coas súas determinacións por estaren afectados por viais, zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos quedarán incurso no réxime de fóra de ordenación. Nestas construcións só poderán realizarse obras de conservación e as necesarias para o mantemento do uso preexistente, debendo renunciar expresamente os propietarios ao incremento do valor expropiatorio. Este réxime será de aplicación no caso dos edificios, construcións e instalacións existentes en solo urbano non consolidado, en áreas de solo de núcleo rural nas cales se prevexan actuacións de carácter integral, no solo urbanizable e nos terreos afectados a sistemas xerais, mentres non estea aprobada definitivamente a ordenación detallada dos ditos ámbitos.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 115 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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 como documento específico e independente, na cal se indicará a finalidade e o uso da construción ou actuación proxectada, razoándose a súa adecuación á ordenación vixente, con expresa indicación da clasificación e cualificación do solo obxecto da actuación e da normativa e das ordenanzas aplicables a el.

Nos casos de edificacións en situación de fóra de ordenación ou desconformidade cos ordenanzas de aplicación a memoria deberá indicar a causa que motiva a dita cualificación e xustificar que as obras solicitadas se inclúen entre as permitidas segundo o artigo 205 do *Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia* e o réxime transitorio do Plan Xeral.

No caso de ámbitos de plans especiais de protección debora xustificar especificamente o cumprimento das condicións estéticas.

2. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, 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; indicarse 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 achegarse proxecto técnico xustificativo ao abeiro do *Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais*, ou lexislación que o substitúa, se procede.
6. No caso de edificacións catalogadas o proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia

2. 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 37 da ordenanza, xunto coa documentación enumerada do 12 ao 14 do apartado documentación presentar

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 responderá da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

D/ SOLICITUDE DE LICENZA INTERVENCIÓNS MENORES EN EDIFICACIÓNS CATALOGADAS OB-004

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra de intervención menor en edificacións catalogadas **OB-004**
2. Datos de identificación da solicitante:
 - 1.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 1.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
3. Planos de situación e localización da edificación ou parcela no que se vai realizar a obra, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 116 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

4. Presuposto detallado da obra ou actuación a realizar: o presuposto deberá estar asinado polo contratista , executor da obra ou técnico competente. No caso de que a obra a realice o propio interesado deberá indicalo e presentar xustificante do custo dos materiais
5. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, se son obras interiores, subscrita pola persoa solicitante.
6. Nos casos de obras en fachadas que necesiten andamios: certificado de técnico/a competente no que se indique que a colocación dos andamios se fai baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade unha vez instaladas.
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. No caso de edificacións situadas en ámbitos de plans especiais de protección (PEEC, CASCO VELLO, BOUZAS), Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas, que deberá conter a seguinte documentación:

No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificarase o cumprimento do art. 3.6 da Normativa Urbanística do PEPRI do Casco Vello de Vigo no que se indican as condicións estéticas das edificacións (aprobación definitiva 12.04.07-DOG 6.06.07).

No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI de Bouzas: Xustificarase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).

No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: Indicaranse os acabados (materiais, cor e texturas) que se axustarán ó regulado no artigo 8.2 Normas estéticas e de composición das normas urbanísticas do Plan especial de edificios, conxuntos e elementos a conservar, PEEC (aprobación definitiva 25.10.90-BOP 17.01.91).
9. Presentaranse fotografías da fachada e o entorno da edificación, e se se actúa sobre as fachadas incluírase un plano de alzado co estado actual e reformado. Xustificarase a integración dos materiais propostos na fachada existente.
10. No caso de edificacións catalogadas a documentación deberá completarse coa necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia
11. 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.
12. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

E/ SOLICITUDE DE LICENZA DE REFORMA COMERCIAL EN EDIFICACIÓNS CATALOGADAS OB-005

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras de obras de reforma comercial **OB-005**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos identificativos do solicitante:
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 117 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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 co contido mínimo establecido neste anexo da *Ordenanza de tramitación de licenzas*. 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, co contido mínimo establecido neste anexo da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
7. 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, subscrita polo técnico autor do proxecto
8. 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.
9. Oficio de dirección das obras.
10. Reportaxe fotográfica do 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.
11. 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.
12. O proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia
13. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

Se a actividade está suxeita ao procedemento previo de incidencia ambiental

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

Se a actividade a desenvolver no establecemento é un espectáculo público ou unha actividade recreativa

17. A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.
18. O documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE REFORMA COMERCIAL

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 como documento específico e independente, na cal se indicará a finalidade e o uso da actuación proxectada, razoándose a súa adecuación á ordenación vixente, con expresa indicación da



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 118 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

clasificación e cualificación do solo obxecto da actuación e da normativa e das ordenanzas aplicables a el. Incluirá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral.

2. No caso de ámbitos de plans especiais de protección debера xustificar especificamente o cumprimento das condicións estéticas.
 3. 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.
 4. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, 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.
 5. Memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas.
 6. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación, recorridos de evacuación e sectorización
 7. Estudo de xestión de residuos procedentes da demolición e Estudio de Seguridade e Saúde (ou estudio básico).
 8. O proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia
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 Ordenanza municipal 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 . O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza. Os valores de illamento deberán ser alomenos os indicados no Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica da Galicia.
 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.

F/ SOLICITUDE DE LICENZA DE MOVEMENTOS DE TERRA OB-006

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de movemento de terra **OB-006**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante:
 - 3.a. 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b. 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 119 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*, estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997.
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. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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: incluírá a xustificación da viabilidade urbanística dos movementos de terra segundo as condicións esixidas pola da normativa do plan xeral.
2. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, 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. (excepto en zonas consolidadas de edificación pechada).
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 desmonte 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 desmonte ou terraplén.
6. Memoria técnica complementaria referida á documentación prevista nos apartados anteriores explicativa das características, programa e coordinación dos traballos para efectuar.
7. Presupuesto detallado das obras.
8. Estudio 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.

G/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓNS OB-007

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras de demolición **OB-007**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 120 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
- 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
4. Proxecto técnico completo, redactado por técnico/a competente e visado polo correspondente colexio profesional, que incluírá estudo de seguridade e saúde e estudo de xestión de residuos procedentes da demolición.
5. Oficio de dirección das obras.
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. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
10. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

H/ OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN (cando a súa altura sexa igual ou superior a 1,5 m) OB-008

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras de construción de muro de contención OB-008
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante:
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
4. Reportaxe fotográfica do soar na zona na que se pretende o muro, subscrita 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 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*, 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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 121 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

9. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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 a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, 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. (excepto en zonas consolidadas de edificación pechada).
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.

I/ SOLICITUDE DE LICENZAS DE OBRAS (VARIOS) OB-009

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras (varios) **OB-009**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante:
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
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 do soar ou da edificación, subscrita 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 122 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

6. Oficio de dirección das obras.
7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento, se procede
8. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes.
9. Autorizacións sectoriais previas preceptivas. No caso de parcelas afectadas polas servidumes aeronáuticas legalmente establecidas deberá aportar xustificante da presolicitude realizada na sede electrónica da AESA.
10. En edificacións incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, e nos casos particulares do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas será preceptiva a presentación do resultado da consulta previa ante a Comisión de Seguimento do PEEC.
11. 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*). No caso de instalacións de captación de enerxía memoria técnica de deseño po proxecto técnico de conformidade coa lexislación sectorial
12. Se é o caso, 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*.
13. 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.
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.
15. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

16. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado por técnico/a competente
17. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
18. Oficio da dirección da execución da obra .

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 como documento específico e independente, na cal se indicará a finalidade e o uso da actuación proxectada, razoándose a súa adecuación á ordenación vixente, con expresa indicación da clasificación e cualificación do solo obxecto da actuación e da normativa e das ordenanzas aplicables a el. Incluirá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral.

No caso de ámbitos de plans especiais de protección debora xustificar especificamente o cumprimento das condicións estéticas.

Ademais de conformidade co artigo 353 do *Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia* a memoria do proxecto desenvolverá os argumentos necesarios para xustificar o cumprimento do preceptuado no *artigo 216 Adaptación ao ambiente e protección da paisaxe* de dito *regulamento*.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 123 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, 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. (excepto en zonas consolidadas de edificación pechada).
4. Plano de localización a escala mínima 1:500, acoutaranse as distancias das edificacións proxectadas 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 arboredo existente.
6. Secciones da parcela coa edificación proxectada, á mesma escala que o de localización, con indicación do estado actual do terreo e do terreo modificado. 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 presentárase 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 2. No caso de solicitar a licenza co proxecto básico, antes do inicio da obra deberá presentar o proxecto de execución de conformidade co artigo 37 da ordenanza, xunto coa documentación enumerada do 15 a 17 do apartado documentación a presentar.

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 proxectos poderán achegarse a través da "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS " da sede electrónica do Concello de Vigo. A citada plataforma permite incorporar os distintos arquivos PDF e a firma electrónica destes.
3. 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.
4. O tamaño máximo de cada arquivo será de 6MB
5. O nome doa 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:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 124 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OB-001

Impreso de Solicitud
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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización da parcela:

Localización Nº CP

Ref catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Actividade á que vai destinarse a edificación:

Superficie construída total:.....m2

Presuposto:.....

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

Algunha consulta urbanística anterior Núm expediente:.....

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVES DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRONICA DO CONCELLO DE VIGO.

CÓDIGO Núm.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXETO 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.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

Obras de nova planta: son as obras de construción dun novo edificio sobre un soar baleiro.

Obras de substitución: son as obras que implican a demolición dun edificio, ou das partes del que se conserven, e a construción sobre o soar baleiro dun novo edificio.

Obras de reconstrución: son as obras que teñen por obxecto a reposición, mediante nova construción, dun edificio preexistente total ou parcialmente desaparecido, no mesmo lugar e reproducindo as súas características tipolóxicas; utilizando como base partes orixinais deste cuxa autenticidade poida acreditarse.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 125 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ADVIRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 11.4 do *Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro*, polo que se aproba o texto refundido da *Lei de Solo e Rehabilitación Urbana*, os actos que autoricen obras de edificación **serán expresos, con silencio administrativo negativo**

ASINADO POR: APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 12/02/2026 09:13:18

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 126 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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). quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica

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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica certificado electrónico da persoa xurídica

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo. 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.

1c.- Representación gráfica xeorreferenciada, en formato GML INSPIRE ou similar, da parcela catastral, de maneira que permita identificar sobre cartografía catastral a situación, forma e superficie da parcela e permita a súa incorporación ao Catastro. Neste sentido, o GML debe ser o resultante da medición topográfica real e recente da parcela obxecto da solicitude e que serve de base para a redacción do proxecto para o que se solicita a licenza de obras

1d.- Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscrita pola persoa solicitante e polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.

1e.- Oficio de dirección das obras.

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

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas. No caso de parcelas afectadas polas servidumes aeronáuticas legalmente establecidas deberá aportar xustificante da presolicitude realizada na sede electrónica da AESA.

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.

1i.- En edificacións incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, e nos casos particulares do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas será preceptiva a presentación do resultado da consulta previa ante a Comisión de Seguimento do PEEC.

1j.- De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia

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*.

2b.- 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) e proxecto técnico que preveña a instalación de infraestrutura de soporte do fogar dixital redactado polo/a técnico/a competente de acordo co Decreto 127/2016 nas edificacións de uso residencial.

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*

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, subscrita polo técnico autor do proxecto.

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

4e.- Se se trata dunha actividade recreativa ou un espectáculo público suxeita a declaración responsable: Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel e documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 127 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

5. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente

 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	OB-002 Impreso de Solicitud 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:	.....	Núm	 Localidade e CP
Telefono	.....	Correo Electrónico	.....

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso ao teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización da parcela:

Localización	.....	Núm	 CP	.....
Ref catastral	.....			

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Actividade á que vai destinarse a edificación:

Superficie ampliación:m2

Superficie rehabilitación:m2

Superficie construída total:m2

Presuposto:

Acta de liña e rasante. Núm expediente:

Algunha consulta urbanística anterior Núm expediente:

Outros expedientes relacionados (PLU, orde de execución):

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO Núm.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO 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 a licenza solicitada

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 128 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Obras de Ampliación: Son aquelas actuacións encamiñadas á ampliación dunha edificación existente, ben por incremento da súa superficie ou da súa volumetría

Obras de Reestruturación: son aquelas obras encamiñadas a unha renovación, incluso dos elementos estruturais, que conleven accións de renovación ou transformación e que poden supoñer unha modificación da configuración espacial do inmovible e a substitución de elementos da súa estrutura, acabado ou outros determinantes da súa tipoloxía, cun alcance puntual, parcial ou xeral.

ADVÉRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 11.4 do *Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana*, os actos que autoricen obras de edificación **serán expresos, con silencio administrativo negativo**

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). quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica 1b.- Escritura pública de propiedade do terreo. 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. 1c.- Representación gráfica xeorreferenciada, en formato GML INSPIRE ou similar, da parcela catastral, de maneira que permita identificar sobre cartografía catastral a situación, forma e superficie da parcela e permita a súa incorporación ao Catastro. Neste sentido, o GML debe ser o resultante da medición topográfica real e recente da parcela obxecto da solicitude e que serve de base para a redacción do proxecto para o que se solicita a licenza de obras 1d.- Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscrita pola persoa solicitante e polo técnico redactor do proxecto. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros. 1e.- Oficio de dirección das obras. 1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento. 1f.- 1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas. No caso de parcelas afectadas polas servidumes aeronáuticas legalmente establecidas deberá aportar xustificante da presolicitude realizada na sede electrónica da AESA. 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. 1i.- En edificacións incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, e nos casos particulares do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas será preceptiva a presentación do resultado da consulta previa ante a Comisión de Seguimento do PEEC. 1j.- De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia
2. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO
2a.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co contido establecido no <i>Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación</i> e no <i>anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas</i>. 2b.- Xustificación do cumprimento da <i>ordenanza municipal sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións no termo municipal de Vigo</i>. (solo obras de reestruturación xeral)
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 <i>RD. lei 1/1998</i> (no caso de edificios con división horizontal) e proxecto técnico que prevexa a instalación de infraestrutura de soporte do fogar dixital redactado polo/a técnico/a competente de acordo co Decreto 127/2016 nas edificacións de uso residencial. (solo obras de reestruturación xeral) 3b.- Estudo de seguridade e saúde segundo <i>R.d. 1627/1997</i> 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.- Estudo de xestión de residuos segundo <i>R.d. 105/2008</i>
4. SE A EDIFICACIÓN TEN POR OBXECTO O DESENVOLVEMENTO DUNHA ACTIVIDADE



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 129 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- 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 subscrita polo técnico autor do proxecto.
- 4c.-A autorización ou declaración ambiental que proceda e 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.
- 4e.- Se se trata dunha actividade recreativa ou un espectáculo público suxeita a declaración responsable: Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel e documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles
5. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa corresponden



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 130 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OB-003

Impreso de Solicitud
**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: N° Localidade e CP

Teléfono: Correo Electrónico

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso ao teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Emprazamento da parcela:

Localización Num CP

Ref catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Superficie reforma:m2

Superficie construída total:.....m2

Presuposto:.....

Acta de liña e rasante. N° expediente:

Algunha consulta urbanística anterior N° expediente:

Outros expedientes relacionados (PLU, orde de execución):

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO num.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXECTO DESTA SOLICITUDE. VISADO num.....

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 a licenza solicitada.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

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

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.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 131 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ADVÉRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 39.1 da *Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia* as intervencións que se pretendan realizar en bens de interese cultural ou catalogados, terán que ser autorizadas pola consellaría competente en materia de patrimonio cultural, coas excepcións que se establece na dita lei. Segundo artigo 144.4 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* non é posible conceder licenza sen o previo outorgamento das autorizacións sectoriais.

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). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica 1b.- Escritura pública de propiedade do terreo. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa condicións suxeitas a inscrición no rexistro . 1c.- No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación. 1d.- Reportaxe fotográfica da edificación subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto. 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. 1i.- De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia
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.
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
4. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 132 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OB-004

Impreso de Solicitud
LICENZA OBRAS INTERVENCIÓNS MENORES
(Edificios catalogados)

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non

Aviso teléfono móbil:

Aviso ao correo electrónico:

2. Localización da obra:

Localización

Núm

CP

Ref catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras: (Indicando materiais e cores no caso de obras na fachada ou cuberta)

Sup Construída m2

Presuposto da Obra:€.

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 conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.

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.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

OBRAS PARA INTERVENCIÓNS MENORES EN **EDIFICACIÓNS CATALOGADAS** ou **BIC**: 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.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 133 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ADVIRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 39.1 da *Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia* as intervencións que se pretendan realizar en bens de interese cultural ou catalogados, terán que ser autorizadas pola consellaría competente en materia de patrimonio cultural, coas excepcións que se establece na dita lei. Segundo artigo 144.4 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* non é posible conceder licenza sen o previo outorgamento das autorizacións sectoriais.

Relación de intervencións menores	
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	
1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:	
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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica	
1b.- Plano de situación e localización a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente.	
1c.- Presupuesto detallado da obra ou actuación a realizar: o presupuesto deberá estar asinado polo contratista , executor da obra ou técnico competente. No caso de que a obra a realice o propio interesado deberá indicalo e presentar xustificante do custo dos materiais	
1d.- Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada, da zona na que se pretende a obra, do interior do local, se son obras interiores, subscrita pola persoa solicitante.	
1e.- Nos casos de obras en fachadas que necesiten andamios: Certificado de técnico/a competente no que se indique que a colocación dos andamios se fai baixo a súa dirección e que reuniran as debidas condicións de seguridade unha vez instalados.	
1f.- Copia das autorizacións e informes sectoriais preceptivos, e manifestación expresa de que conta cos necesarios.	
1g.- No caso de edificacións situadas en ámbitos de plans especiais de protección (PEEC, CASCO VELLO, BOUZAS), memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas co contido mínimo establecido no Anexo 1 da <i>Ordenanza municipal de tramitación de licenzas</i>	
1h.- 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.	
1i.- A documentación deberá completarse coa necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei2/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia.	



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 134 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OB-005

Impreso de Solicitud
LICENZA OBRA DE REFORMA COMERCIAL. (Edif. catalogados)

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización do local:

Localización Nº CP

Ref catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Actividade á que vai a destinarse o local:

Superficie construída total:.....m2

Presuposto:.....

Primeira ocupación da edificación Nº expediente:.....

Si non coñece o número de expediente datos promotor e ano de construción:

Algunha consulta urbanística anterior Nº expediente:

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO nº.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 son certos todos os datos recollidos neste impreso
- Que achega toda a documentación preceptiva.
- Que tras a obtención da licenza de obras e unha vez realizadas estas, comunicarei o inicio da actividade mediante o impreso normalizado CP-001 (AR-001 no caso de actividades recreativas e espectáculos públicos) e achegarei o correspondente certificado final de obra.

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.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

REFORMA COMERCIAL en edificios declarados bens de interese cultural ou catalogados polas súas singulares características ou valores culturais, históricos, artísticos, arquitectónicos ou paisaxísticos: obras que adaptan un local existente ás condicións para o exercicio dunha actividade sen intervir sobre as características morfolóxicas do edificio, as instalacións xerais ou estrutura portante, nin altera-la envolvente do edificio.

ADVÉRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 39.1 da *Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia* as intervencións que se pretendan realizar en bens de interese cultural ou catalogados, terán que ser autorizadas pola consellaría competente en materia de



Copia do documento - Concello de Vigo

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 135 de 255

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

patrimonio cultural, coas excepcións que se establece na dita lei. Segundo artigo 144.4 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* non é posible conceder licenza sen o previo outorgamento das autorizacións sectoriais.

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). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica

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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

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, redactado por técnico/a competente, co contido mínimo establecido no anexo I da *Ordenanza de tramitación de licenzas*. 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.

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 I da *Ordenanza 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 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.

1h.- 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.

1i.- O proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 2/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia.

1j.- De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia

2. SE A ACTIVIDADE SE SOMETE AO PROCEDIMENTO 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. SE SE TRATA DUNHA ACTIVIDADE RECREATIVA OU UN ESPECTÁCULO PÚBLICO SUXEITO A DECLARACIÓN RESPONSABLE

3a.- A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.

3b.- O documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles

3. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.





Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OB-006

Impreso de Solicitud
**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 Represen-
tante

NIF / DNI / NIE

.....

Dirección notifica-
ción:

Nº

Localidade e CP

.....

Teléfono:

Correo Electrónico

.....

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non

Aviso teléfono

Aviso ao correo electrónico:

2. Localización da parcela:

Localización

Nº

.....

CP

.....

Ref catastral

.....

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Presuposto:.....

Acta de liña e rasante. Nº expediente:.....

Algunha consulta urbanística anterior Nº expediente:

Outros expedientes relacionados (PLU, orde de execución):

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO.

CÓDIGO nº.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 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 a licenza solicitada.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

MOVEMENTOS DE TERRA: Os movementos de terra e obras de desmonte non incluídos en proxectos de edificación ou proxectos de urbanización.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 137 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ADVÉRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 11.4 do *Real Decreto Lexislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana*, os actos que autoricen obras de movementos de terra e explanacións **serán expresos, con silencio administrativo negativo**.

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). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica

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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

1b.- Reportaxe fotográfica da parcela, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto.

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

1d.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co seguinte contido mínimo .

- 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 Vigo, 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 aprecia-lo 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.
- Memoria técnica complementaria referida á documentación prevista nos apartados anteriores explicativa das características, programa e coordinación dos traballos a efectuar.
- Presuposto 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.- De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.





Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OB-007

Impreso de Solicitud
LICENZA DE DEMOLICIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón

social:

NIF / DNI / NIE

.....

Nome e apelidos Represen-

tante

NIF / DNI / NIE

.....

Dirección notifica-

ción:

Nº

Localidade e CP

.....

Teléfono:

Correo Electrónico

.....

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento.

☐ Si ☐ Non

Aviso teléfono móbil:

Aviso ao correo electrónico:

2. Emprazamento da edificación:

Localización

.....

Nº

.....

CP

.....

Ref catastral

.....

3. Descrición das obras

Descrición das obras:

Superficie:.....m2

Código da obra:.....

Presuposto:.....

Acta de liña e rasante. Nº expediente:

Outros Expedientes relacionados(orde de execución, declaración ruína): Nº Expediente.....

O PROXECTO OBXETO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVES DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO n°.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXETO DESTA SOLICITUDE. VISADO N°:.....

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 a licenza solicitada.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 139 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ADVÉRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 143.1 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo licenzas en contra da lexislación ou do planeamento urbanístico. Ademais de conformidade co artigo 144.4 da dita Lei non é posible conceder licenza sen o previo outorgamento das autorizacións sectoriais preceptivas.

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). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica

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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

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

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

1c. Reportaxe fotográfica

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

1e. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

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

1g. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente



 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	OB-008 Impreso de Solicitud LICENZA 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	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento		
☐ Si ☐ Non	Aviso teléfono móbil:	Aviso ao 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. Nº expediente:.....		
Algunha consulta urbanística anterior Nº expediente:		
O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO Nº.....		
AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 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 a licenza solicitada.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

ADVIRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 143.1 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo licenzas en contra da lexislación ou do planeamento urbanístico. Ademais de conformidade co artigo 144.4 da dita Lei non é posible conceder licenza sen o previo outorgamento das autorizacións sectoriais preceptivas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 141 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica

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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

1b.- Reportaxe fotográfica da parcela, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto.

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. (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 e xustificación de alta para os efectos do imposto de actividades económicas.

1h.- De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 142 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OB-009

Impreso de Solicitud
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	.....

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.
Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non	Aviso teléfono móbil:	Aviso ao correo electrónico:
--	-----------------------------	------------------------------------

2. Emprazamento da obra:

Emprazamento	.....	Nº	.....	CP	.....
Ref catastral	.....				

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Superficie construída total:.....m2

Presuposto:.....

Acta de liña e rasante. Nº expediente:

Algunha consulta urbanística anterior Nº expediente:

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO.
CÓDIGO Nº.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 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.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

VARIOS : Abranguen todas as obras maiores que non teñen cabida nas obras de edificación, reestruturación ou consolidación e non están suxeitas ao procedemento simplificado ou comunicación previa, como piscinas, instalacións etc



Copia do documento - Concello de Vigo

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 143 de 255

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ADVÉRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 143.1 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo licenzas en contra da lexislación ou do planeamento urbanístico. Ademais de conformidade co artigo 144.4 da dita Lei non é posible conceder licenza sen o previo outorgamento das autorizacións sectoriais preceptivas.

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). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica

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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

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.

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 fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.

1d.- Oficio de dirección das obras.

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

1f.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas. No caso de parcelas afectadas polas servidumes aeronáuticas legalmente establecidas deberá aportar xustificante da presolicitude realizada na sede electrónica da AESA., nos casos de obras que aumentes a altura existente.

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.

1h.- En edificacións incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, e nos casos particulares do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas será preceptiva a presentación do resultado da consulta previa ante a Comisión de Seguimento do PEEC.

1i.- De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia

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. No caso de instalacións de captación de enerxía proxecto técnico ou memoria técnica de deseño de conformidade coa lexislación sectorial

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

4. No caso de solicitude de licenzas para a instalación de estacións base de telefonía ou equipos de telecomunicacións documentación complementaria establecida nos artigos 35 e 37 da *Ordenanza municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicación no termo municipal de Vigo*.

5. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.



COMUNICACIÓNS PREVIAS

2.1. 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 69.2 da *Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas*.

EFFECTOS DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

1.- A presentación dunha comunicación previa non é unha autorización administrativa tácita, senón un medio para que a administración coñeza a existencia da actuación de que se trate e posibilitar o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas. Constitúe un título habilitante de natureza urbanística correspondendo a os seus titulares axustar o desenvolvemento da actividade ou a execución das obras as condicións indicadas na comunicación e as demais exixidas polo ordenamento xurídico.

2.- En relación ás comunicacións previas de obras presentadas infórmase que, o transcurso do prazo de quince días hábiles sen que o Concello declare completa a documentación presentada, ou requira a emenda das deficiencias que presente a documentación, non habilita para o inicio dos actos de uso de solo e subsolo se a comunicación presentada non cumpre con todos os requisitos esixidos pola normativa de aplicación, requisitos que, o interesado na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa responsabilidade.

3.- Advírtese que, o Concello dispón de posteriores facultades de comprobación, control e inspección sobre os actos e usos do solo. A responsabilidade solidaria, respecto da conformidade das obras coa ordenación urbanística de aplicación e a súa adecuación ao proxecto presentado, é atribuída na lexislación a quen promove as obras, a quen ten a propiedade dos terreos, aos empresarioS das obras, aos técnicos redactores do proxecto e os directores das obras e da súa execución. (artigo 160.1 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia*).

4.- Respecto ás comunicacións previas de inicio de actividade, constitúen título habilitante para o exercicio material da actividade desde o mesmo momento da súa presentación, non en tanto o devandito efecto de habilitación, non prexulgará en modo algún a situación e o efectivo acomodo das condicións do establecemento á normativa aplicable, nin limitará o exercicio das potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, e en xeral de control que á administración en calquera orde, estatal, autonómico ou local, lle estean atribuídas polo ordenamento sectorial aplicable en cada caso. (*Artigo 25 da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia*)

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.

2.2. 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 chegará, ademais do impreso normalizado, a documentación técnica que se relación neste anexo. A persoa interesada, baixo a súa responsabilidade, poderá iniciar a actividade desde a data indicada na solicitude. Nos impresos normalizados de comunicación previa de actividade inclúese a declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que o establecemento reúne as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no plan urbanístico, que deberá asinar a persoa titular da actividade.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 145 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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 que están suxeitas ao réxime de declaración responsable ou licenza previa, e que se desenvolven no anexo 3 desta ordenanza.
- b) O exercicio de actividades e a apertura de establecementos sometidos a outro réxime de intervención administrativa pola normativa sectorial que resulte de aplicación.
- c) O exercicio de actividades que non estean vinculadas a un establecemento físico

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

Xunto ca comunicación previa a persoa titular deberá presentar informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia*.

No caso de actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións*, o informe do illamento acústico conseguido no local, *deberá completarse co disposto* ao respecto no artigo 15 da dita Ordenanza.

Así mesmo disporán de certificado de medición do nivel de ruídos transmitidos polo funcionamento das instalacións de ventilación/climatización, frigoríficas ou calquera, cuxa potencia sexa igual ou superior a 5 C.V. por instalación, que non superarán os niveis máximos permitidos no exterior e nas vivendas ou actividades lindeiras co local.

Non será obrigatorio achegar o informe de illamento no caso que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

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

OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS

No caso de necesitar obras de adaptación no local (agás nas edificacións catalogadas) presentará comunicación previa de obras acompañada cunha copia do proxecto de obras e o resto da documentación establecida neste anexo 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, ou achegarse a correspondente declaración responsable no caso da apertura de establecementos no que se desenvolvan espectáculos ou actividades recreativas, achegando o correspondente Certificado final de obra e os informe de illamento acústico preceptivo (ou declaración expresa do nivel sonoro se é o caso).

CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES

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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 146 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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, unha copia da comunicación de cambio de titularidade achegada.

No caso de actividades nas que o antigo titular substituíse o informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia* pola declaración expresa do novo titular de que a actividade producira un nivel sonoro igual o inferior, en calquera horario, a 75dB, o novo titular deberá achegar a mesma declaración ou dito informe de illamento acústico conseguido.

No caso de establecementos abertos ao público nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas deberá comunicar o cambio de titular, xunto coa documentación acreditativa do cambio e da dispoñibilidade do seguro de responsabilidade civil, con anterioridade ao desenvolvemento da actividade polo novo titular.

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, salvo en edificios catalogados nos que todas as obras están suxeitas a licenza previa.

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
 - 1.b Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.
 - 1.c Tala de arbores que non forman masa arbórea
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.), sen instalacións no exterior
 - 4.c Mantemento de instalacións comúns do edificio (ascensor, caldeiras, etc.)
5. Mantemento ou substitución 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.

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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 147 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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

OBRAS MAIORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

Obras que requiren a presentación dun proxecto técnico redactado por técnico/a competente, pero que de conformidade co artigo 142.2 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* non están suxeitas a licenza previa.

Inclúense as obras que se enumeran na seguinte relación:

1. **OBRAS PUNTUAIS DE CONSOLIDACIÓN:** son aquelas obras encamiñadas á conservación e mantemento que impliquen substitución puntual ou parcial dalgún elemento estrutural do edificio con aportación de elementos novos con deseño ou natureza material igual ou diferente aos substituídos pero respectando integramente a organización espacial e a tipoloxía estrutural.
2. **OBRAS DE REFORMA SEN ALTERAR A VOLUMETRÍA:** intervencións que, podendo realizarse dentro e/ou fóra dunha edificación, implican a substitución ou transformación de materiais, elementos ou partes destes, alterando ou non a súa estruturan, sen alterar a volumetría.

Aquelas obras 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, e os cambios de uso a residencial, estarán suxeitas a licenza previa.

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

As obras de reforma de outros **usos distintos ao residencial** tramítanse co impreso normalizado **CP-002**.

As obras de reforma ou consolidación que excedan o alcance da consolidación ou reforma puntual e 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, e os cambios de uso a residencial, estarán suxeitas a licenza previa.

No caso de que sexa necesario tramitar unha excepción ao cumprimento das condicións da habitabilidade reguladas no *Decreto 29/2010 polo que se aproban as normas de habitabilidade das vivendas de Galicia* deberá obter a autorización da excepcionalidade previamente a presentación da comunicación previa de obras. No caso de presentarse simultaneamente a solicitude de excepcionalidade e a comunicación previa de obras, o prazo de 15 días hábiles previsto no artigo 146 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* computarase a partires da notificación da autorización da excepcionalidade.

4. **RESTAURACIÓN DE FACHADAS, MEDIANEIRAS, PATIOS, OU TERRAZAS E REPOSICIÓN DE CUBERTAS:** Son obras que afectan, de forma puntual ou limitada, ás fachadas ou medianeiras ou cubertas dos edificios, sen producir unha variación esencial da composición xeral exterior, a volumetría, ou o conxunto do sistema estrutural, 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.

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

INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS COMERCIAIS (RÓTULOS, TOLDOS OU BANDEIROLAS) SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA

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. A instalación de rótulos en edificacións catalogadas están suxeitas a licenza previa.

CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOARES SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA.

Peches de parcelas, excepto muros de contención de terras provisionais e definitivos cando a altura sexa igual ou superior a 1,5 m). Os muros de contención de altura igual o superior a 1,5 m están suxeitos a licenza previa.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 148 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

INSTALACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS

Instalacións publicitarias perceptibles desde a vía pública reguladas na Ordenanza urbanística reguladora da publicidade exterior no termo municipal de Vigo.

INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE XERACIÓN DE ENERXÍA EN EDIFICACIÓN EXISTENTES PARA INSTALACIÓN DE AUTOCONSUMO

Instalación de sistemas de captación ou xeración de enerxía como paneis fotovoltaicos, térmicos ou xeradores eólicos para instalacións de autoconsumo en edificación existente, que non necesiten a realización de obras suxeitas a comunicación previa ou licenza, como instalación de estruturas, postes etc.

Nos edificios catalogados deberá solicitar licenza previa.

CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRA

Os cambios de titularidade de licenzas de obra en vigor comunicaráse 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 Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo 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 sinala que o proxecto técnico de execución se axusta e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais.

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.

A persoa interesada poderá poñer en servizo a instalación, unha vez finalizadas as obras, o cal acreditará 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.

2.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR NAS COMUNICACIÓNS PREVIAS**A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES. CP-001**

1. Impreso normalizado de comunicación previa de inicio de actividade **CP-001**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 149 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

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 pola persoa directora 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.).
3. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia*, que *deberá completarse co disposto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións*.
4. Non será obrigatorio no caso de que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións* que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

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, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, 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.
4. 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.
5. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escalas 1:100 ou 1:50 segundo o caso, 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.
6. Declaración 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.
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. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local.
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.
10. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación renuncia da persoa propietaria do inmovble ao incremento do valor en caso de expropiación.
11. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia*, que *deberá completarse co disposto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións*.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 150 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Non será obrigatorio no caso que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

12. De ser o caso, certificación de conformidade emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

Se a actividade está suxeita ao **procedemento previo de incidencia ambiental**

13. Declaración de incidencia ambiental
14. Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente
15. 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 CP-002

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras de adaptación **CP-002**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
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, asinado por persoa técnica competente, incluíndo planos de situación e deslinde, plantas alzados e seccións do local, 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.
6. Proxecto técnico da actividade e das instalacións (ou memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente.
7. Declaración da persoas técnicas que subscriben os proxectos de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación
8. 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.
9. Oficio de dirección das obras.
10. Reportaxe fotográfica do local, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local.
11. Declaración responsable (ou certificado colexial) da persoa autora do proxecto e do responsable da dirección das obras no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitada ou incurso en causa de incompatibilidade.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 151 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

12. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación, renuncia da ou do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.
13. No caso de edificacións situadas nos ámbitos de plans especiais de protección, Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas.
14. De ser o caso, certificación de conformidade emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

Se a actividade está suxeita ao **procedemento previo de incidencia ambiental**

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

Se a actividade a desenvolver é **unha actividade recreativa ou un espectáculo público**

1. Póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.
2. Documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles

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. Nas zonas incluídas en ámbitos de plans especiais de protección: memoria e planos xustificativos do cumprimento da normativa estética nas fachadas.
3. 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.
4. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, no que se sinale 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.
5. 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)*.
6. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación, recorridos de evacuación e sectorización
7. 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:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 152 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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 *Ordenanza municipal 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. O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza.
 3. Documentación técnica exixible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
4. A *Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas* a incluír no proxecto de obras en edificacións situadas nos ámbitos dos Plan Especiais de Protección deberá conter a seguinte documentación:
1. No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificarase o cumprimento do art. 3.6 da Normativa Urbanística do PEPRI do Casco Vello de Vigo no que se indican as condicións estéticas das edificacións (aprobación definitiva 12.04.07-DOG 6.06.07).
 2. No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI de Bouzas: Xustificarase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).
 3. No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: Indicarase os acabados (materiais, cor e texturas) que se axustarán ó regulado no artigo 8.2 Normas estéticas e de composición das normas urbanísticas do Plan especial de edificios, conxuntos e elementos a conservar, PEEC (aprobación definitiva 25.10.90-BOP 17.01.91).
 4. Presentaranse fotografías da fachada e o entorno da edificación, e se se actúa sobre as fachadas incluírase un plano de alzado co estado actual e reformado. Xustificarase a integración dos materiais propostos na fachada existente.
5. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por persoal técnico competente e reunir os requisitos formais esixibles de conformidade coa lexislación en vigor e incluír a declaración do persoal técnico que autorice o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.

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.

CI/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES. CP-003

1. Impreso normalizado de comunicación previa de cambio de titularidade dunha actividade CP-003 asinado polo novo titular.
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da nova titular.
 - 3.a 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).
 - 3.b 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. No caso de actividades nas que o antigo titular substituíse o informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 153 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

pola declaración expresa de que a actividade producira un nivel sonoro igual o inferior, en calquera horario, a 75dB, mesma declaración asinada polo novo titular ou informe de illamento acústico .

6. No caso de actividades recreativas ou espectáculos públicos, documento acreditativo do cambio e da dispoñibilidade do seguro de responsabilidade civil obrigatorio previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.

D/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES CP-004

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores **CP-004**
2. Datos de identificación da solicitante.
 - 2.a. 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 2.b. 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
3. Planos de situación e localización da edificación ou parcela no que se vai realizar a obra, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente. No caso de obras na edificación existente admítese en substitución, a Consulta Descritiva e Gráfica de Datos Catastrais do ben inmovible.
4. Presuposto detallado da obra ou actuación a realizar: o presuposto deberá estar asinado polo contratista , executor da obra ou técnico competente.
5. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, se son obras interiores.
6. Nos casos de obras en fachadas que necesiten andamios: certificado de técnico/a competente no que se indique que a colocación dos andamios se fai baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade unha vez instaladas.
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. No caso de edificacións situadas nos ámbitos das plan especiais de protección vixentes, Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas, que deberá conter a seguinte documentación:
 - 8.a. No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificarase o cumprimento do art. 3.6 da Normativa Urbanística do PEPRI do Casco Vello de Vigo no que se indican as condicións estéticas das edificacións (aprobación definitiva 12.04.07-DOG 6.06.07).
 - 8.b. No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI de Bouzas: Xustificarase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).
 - 8.c. No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: Indicarase os acabados (materiais, cor e texturas) que se axustarán ó regulado no artigo 8.2 Normas estéticas e de composición das normas urbanísticas do Plan especial de edificios, conxuntos e elementos a conservar, PEEC (aprobación definitiva 25.10.90-BOP 17.01.91).
 - 8.d. Presentaranse fotografías da fachada e o entorno da edificación, e se se actúa sobre as fachadas incluírase un plano de alzado co estado actual e reformado. Xustificarase a integración dos materiais propostos na fachada existente.
9. 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 154 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

10. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES CP-005

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, instalacións, peches e rótulos **CP-005**
2. Copia do documento de autoliquidación das taxas municipais
3. Datos de identificación da solicitante.
 - 3.a. 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b. 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
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.
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.
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. No caso de achegar a acreditación da súa solicitude, non poderá iniciar a obra ata o seu otorgamento.
9. No caso de edificacións situadas nos ámbitos de Plans Especiais de Protección, Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas, que deberá conter a seguinte documentación:
 - 9.a. No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificarase o cumprimento do art. 3.6 da Normativa Urbanística do PEPRI do Casco Vello de Vigo no que se indican as condicións estéticas das edificacións (aprobación definitiva 12.04.07-DOG 6.06.07).
 - 9.b. No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI de Bouzas: Xustificarase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).
 - 9.c. No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: Indicaranse os acabados (materiais, cor e texturas) que se axustarán ó regulado no artigo 8.2 Normas estéticas e de composición das normas urbanísticas do Plan especial de edificios, conxuntos e elementos a conservar, PEEC (aprobación definitiva 25.10.90-BOP 17.01.91).
 - 9.d. Presentaranse fotografías da fachada e o entorno da edificación, e se se actúa sobre as fachadas incluírase un plano de alzado co estado actual e reformado. Xustificarase a integración dos materiais propostos na fachada existente.
10. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación renuncia da ou do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 155 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

11. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

F/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS CP-005

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, instalacións, peches e rótulos **CP-005**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante.
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
4. Plano de situación e localización a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente
5. Reportaxe fotográfica, incluído fotografías da totalidade da fachada e da zona na que se pretenden instalar os rótulos.
6. Memoria descritiva da instalación que se pretende, asinada por técnico/a competente, con indicación de materiais e acabados e planos a escala dos rótulos nos que se indiquen as dimensións e posición destes respecto á beirarrúa así como na fachada do edificio onde se pretende a colocación.
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 exixibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu outorgamento.
10. No caso de edificacións situadas nos ámbitos de plans especiais de protección, Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas, que deberá conter a seguinte documentación:
 - 10.a No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificarase o cumprimento do art. 3.6 da Normativa Urbanística do PEPRI do Casco Vello de Vigo no que se indican as condicións estéticas das edificacións (aprobación definitiva 12.04.07-DOG 6.06.07).
 - 10.b No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI de Bouzas: Xustificarase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).
 - 10.c No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: Indicaranse os acabados (materiais, cor e texturas) que se axustarán ó regulado no artigo 8.2 Normas estéticas e de composición das normas urbanísticas do Plan especial de edificios, conxuntos e elementos a conservar, PEEC (aprobación definitiva 25.10.90-BOP 17.01.91).
 - 10.d Presentaranse fotografías da fachada e o entorno da edificación, e se se actúa sobre as fachadas incluírase un plano de alzado co estado actual e reformado. Xustificarase a integración dos materiais propostos na fachada existente
11. 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 156 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

12. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

G/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CONSTRUCCIÓN DE PECHES DE PARCELAS (excepto muros de contención) CP-005

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, instalacións, peches e rótulos **CP-005**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a. 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b. 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
4. Plano de situación a escala mínima 1:2000.
5. Plano de deslinde acoutado que indique onde se pretende o peche a escala mínima 1:500.
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 a escala mínima de 1:500 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 a realizar: o presuposto deberá estar asinado polo contratista, executor da obra ou técnico competente.
10. Reportaxe fotográfica da parcela na que se pretenden construír o peche
11. No caso de muros de contención de menos de 1,5 m de altura: 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.
12. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

H/ INSTALACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS CP-005

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, instalacións, peches e rótulos **CP-005**
2. Copia do documento de autoliquidación das taxas municipais
3. Datos de identificación da solicitante.
 - 3.a. 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b. 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 157 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

4. 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.
5. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.
6. 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.
7. Reportaxe fotográfico.
8. *Autorización* da propiedade do emprazamento, con menos de tres meses desde a súa expedición, indicando nome e apelidos do asinante, calidade en que actúa, DNI/NI, dirección e teléfono.
9. Póliza de seguro, segundo previsto no artigo 35.2 da Ordenanza de reguladora da publicidade exterior no termo municipal de Vigo
10. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

CONTIDO MÍNIMO DOS PROXECTOS DE INSTALACIÓNS PUBLICITARIAS

O proxecto técnico de instalacións publicitarias deberá conter como mínimo ca seguinte documentación técnica:

1. Memoria descritiva e xustificativa da actuación, facendo constar os materiais, calidades, texturas e cores da instalación prevista, sistemas de montaxe, potencia eléctrica [de ser o caso], xustificación técnica do elemento estrutural requirido á acción do vento, etc.
2. Presuposto, por capítulos, da instalación
3. Plano do Plan Xeral [escala 1:2.000], marcando claramente os límites do lugar onde se pretenda realizar a instalación.
4. Cando os soportes publicitarios deban instalarse sobre o cerramento da parcela, deberá achegarse fotocopia da acta de aliñacións oficiais do emprazamento xustificando que o peche existente cumpre coa dita aliñación ou, noutro caso, obter previamente licenza de peche axustada á mesma.
5. Plano de situación a escala 1:500 acoutado, sinalando a aliñación coas mesmas referencias que a acta de aliñacións oficiais.
6. planos de planta, sección e alzado, a escala 1:50 e acoutados do estado actual e futuro coas carteleiras instaladas, con expresión do seu número, dimensións de cada unha delas e características da instalación, coa relación dos diversos elementos que a constitúan, mesmo os de apoio e ancoraxe.
7. Fotografías a cor, en formato mínimo de 8 x 11, do emprazamento desde diferentes ángulos e tomadas desde a vía pública, de modo que permitan a perfecta identificación do mesmo e fotomontaxe, en idéntico formato, do efecto final da actuación.
8. Cando se trate de instalar soportes publicitarios non ríxidos sobre estruturas de andame, achegarase fotocopia da autorización municipal para a instalación desa estrutura, debéndose prever especificamente no preceptivo estudio de seguridade e saúde a colocación daqueles soportes e xustificar o cumprimento das condicións de seguridade esixibles unha vez instaladas as estadas ou "*andamios*" e o soporte publicitario.
9. Xustificación do cumprimento da distancia de 15 metros de separación a respecto de ocios de ventás de edificios habitados, prevista no artigo 17.6 da ordenanza de publicidade, cando se trate de instalar superficies publicitarias en coración de edificios. Ademais, para este tipo de soportes esixírase especificamente a presentación de memoria do cálculo da estrutura e planos de detalle da instalación, da súa cimentación e da súa estrutura, a escala e acoutados.

Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por técnico/a ou técnicos/as competentes e reunir os requisitos formais esixibles de conformidade coa lexislación en vigor e incluír e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 158 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

facultativos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.

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.

I/ INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN ENERXÍA EN EDIFICACIÓN EXISTENTE. AUTOCONSUMO CP-005

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, instalacións, peches e rótulos **CP-005**
2. Copia do documento de autoliquidación das taxas municipais
3. Datos de identificación da solicitante.
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
4. Memoria técnica de deseño ou proxecto técnico completo, redactado por técnico competente, segundo determine a lexislación sectorial
5. Declaración dos facultativos que asinen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.
6. Oficio de dirección das obras, se fose necesario de conformidade coa lexislación sectorial.
7. Memoria xustificativa da integración arquitectónica das instalacións.
8. No caso de instalacións situadas sobre a cuberta das edificacións: certificado por técnico competente conforme a capacidade portante da cuberta é adecuada.
9. 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.
10. Reportaxe fotográfico da edificación e da zona na que se pretende colocar a instalación.
11. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

J/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA CP-006

1. Impreso normalizado de comunicación previa de cambio de titularidade dunha licenza de obra **CP-006**, asinado polo novo titular.
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente. (Incluído no impreso CP-006)
3. Comunicación dos datos identificativos do novo titular.
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 159 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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 aval bancario ou fianza en metálico, pola mesma cantidade e o mesmo concepto que a garantía prestada polo titular anterior.

K/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DUNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA CP-007

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores **CP-007**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante.
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

No caso de que a licenza de obra de obra fose solicitada co proxecto básico:

4. Proxecto de execución, no seu caso, visado polo correspondente Colexio Profesional
5. No caso de edificacións co división horizontal: Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado pola ou polo técnico competente de acordo co R.d.l. 1/1998 e proxecto técnico que prevexa a instalación de infraestrutura de soporte do fogar dixital redactado polo/a técnico/a competente de acordo co Decreto 127/2016 nas edificacións de uso residencial.
6. Estudo de seguridade e saúde, segundo R.d. 1627/1997, redactado polo/a técnico/a competente e, no seu caso, visado polo correspondente Colexio Profesional
7. Se é o caso, proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria
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. 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.

L/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE CP-008

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.
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 160 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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. EXCLUSE 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.
10. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

2.4. 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 proxectos poderán achegarse a través da “PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS ” da sede electrónica do Concello de Vigo. A citada plataforma permite incorporar os distintos arquivos PDF e a firma electrónica destes.

3. 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.

OTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.

4. O tamaño máximo de cada arquivo será de 6 MB

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

2.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 161 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Consente ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Vigo. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	CP-001 COMUNICACIÓN PREVIA INICIO DE ACTIVIDADE (EXCEPTO RECREATIVAS/ESPECTÁCULOS)	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		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados ....a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento		
☐ Si ☐ Non	AvisoTeléfonomóbil	Aviso ao correo electrónico:
2. Localización do local:		
Localización	Nº	CP
Referencia catastral		
3. Descrición da actividade		
Descrición da actividade:		Superficie Total: .....m2 Potencia Mecánica: CV
Denominación comercial:.....		
O PROXECTO TÉCNICO FOI PRESENTADO na "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO CÓDIGO nº.....		
AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 que achega a seguinte documentación que acredita :

☐ 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.

☐ 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 actividade cumpre coas normas de accesibilidade.
- Que cumpriran os requisitos relativos ás medidas hixiénico-sanitarias e normativa específica de tratamento de residuos.
- Que a actividade dará cumprimento íntegro á normativa municipal do Concello de Vigo.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación.
- 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.
- 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).

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante Nome DNI.....

INFORMASE QUE, de conformidade co artigo 25 da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, a presentación da Comunicación previa co conseqüente efecto de habilitación, non prexulgará en modo algún a situación e o efectivo acomodo das condicións do establecemento á normativa aplicable, nin limitará o exercicio das potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, e en xeral de control que á administración lle estean atribuídas polo ordenamento sectorial aplicable en cada caso.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 162 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

A persoa interesada queda exenta de declarar ante o Catastro Inmobiliario os feitos, actos ou negocios con relevancia catastral derivados da presente comunicación previa, por terse acollido o Concello de Vigo ao réxime de comunicación do artigo 14.b) do Texto refundido da Lei do Catastro Inmobiliario, aprobado polo Real Decreto Legislativo 1/2004, do 5 de marzo. 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".

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.)
- 1c. **Informe do illamento acústico conseguido no local**, de acordo co disposto no artigo 11 do *DECRETO 106/2015, do 9 de xu-
llo, sobre contaminación acústica de Galicia*, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións*. Non será obrigatorio no caso que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións* que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

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, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, sobre a cartografía oficial, asinado por técnico competente.
- 2c. **Memoria da actividade** (descrición 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 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.
- 2d. **Planos acoutados de planta, alzado e sección** do local, a escalas 1:100 ou 1:50 segundo o caso, 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**, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local
- 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 **renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación**.
- 2j. **Informe do illamento acústico** conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia*, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións*. Non será obrigatorio no caso que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións* que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

SE A ACTIVIDADE ESTÁ SUXEITA A PROCEDEMENTO PREVIO DE AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL

2k. Declaración de incidencia ambiental

- 2l. Copia do **proxecto do obra** ou actividade asinada por técnico/a competente
- 2m. **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) (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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

2. Documento de Autoliquidación da taxa correspondente



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 163 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CP-002

COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LO- CAIS PARA ACTIVIDADES

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

Nome e apelidos / Razón NIF / DNI /
Nome e apelidos Represen- NIF / DNI /
Dirección notificación: Nº Localidade e CP
Teléfono:
Correo Electrónico

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento.

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización do local:

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/Recreativas.

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELEC-TRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO N°.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXECTO DESTA SOLICITUDE. VISADO N°.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta e que achega a seguinte documentación que acredita :

- Que se dispón de maquinaria, estará instalada sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.
- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa de conformidade co artigo 146.2 da Lei 2/2016 do solo de Galicia e a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que non se trata dunha actividade suxeita a licenza previa.
- Que as obras cumpren integramente a normativa municipal do Concello de Vigo.
- 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.
- 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

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 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) e ten un prazo aproximado de

Unha vez rematada a instalación o/a solicitante comprométese a presentar comunicación previa do inicio da actividade (impreso CP-001 ou AR-001 no caso de actividade recreativas ou espectáculos) aportando certificado final da obra e das instalacións e informe acústico.

Vigo..... de..... de 20....

Signatura do/a solicitante Nome DNI.....

INFORMASE QUE, *consonte ao artigo 146.2 da Lei 2/2016 do solo de Galicia*, a comunicación previa, transcorrido o prazo de quince días hábiles dende a súa presentación, constitúe título habilitante para o inicio da actuación comunicada, **sempre que cumpra cos requisitos esixidos pola normativa de aplicación, requisitos que na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa responsabilidade**, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte deste Concello.

A persoa interesada queda exenta de declarar ante o Catastro Inmobiliario os feitos, actos ou negocios con relevancia catastral derivados da presente comunicación previa, por terse acollido o Concello de Vigo ao réxime de comunicación do artigo 14.b) do Texto refundido da Lei do Catastro Inmobiliario, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2004, do 5 de marzo.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 164 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
- 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

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 persoa técnica competente, incluíndo planos de situación e deslinde, plantas alzados e seccións do local, 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 2 da *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas*.

1d.- **Declaración da persoa técnica** que subscribe o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.

1e.- **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 3 da *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas*.

1f.- 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.

1g.- Oficio de dirección das obras.

1h.- Reportaxe fotográfica do local, fachadas e interior do local

1i.- **Declaración responsable** (ou certificado colexial) da persoa autora do proxecto e do responsable da dirección das obras no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitada ou incurso en causa de incompatibilidade

1j.- No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de **renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación**.

1k.- En edificacións non catalogadas incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas, **Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas**, co contido mínimo establecido no Anexo 2 da *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas*.

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

2b.- **Certificado do técnico/a** ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este **cumple coa normativa técnica** de aplicación.

3. SE A ACTIVIDADE A DESENVOLVER É UNHA ACTIVIDADE RECREATIVA OU ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

3a.- **Póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio**, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes ou Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro que presentará coa declaración responsable de inicio da actividade.

3b.- Documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a **responsabilidade técnica da execución do proxecto** e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles

4. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.





Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CP-003

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfonomóbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Datos do/a antigo/a titular ou representante:

Nome e apelidos / Razón social: NIF / DNI /
Nome e apelidos Representante NIF / DNI /
Dirección notificación: N° Localidade e CP

3. Datos da actividade:

Actividade Expediente nº
Localización do local N° CP
Referencia catastral
Antiga denominación comercial
Nova denominación comercial

COMUNICA A XERENCIA DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO 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.
- ☐ No caso de actividades nas que o antigo titular substituíse o informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia, pola declaración expresa de que a actividade producira un nivel sonoro igual o inferior, en calquera horario, a 75dB, mesma declaración asinada polo novo titular ou informe de illamento acústico.
- ☐ No caso de actividades recreativas ou espectáculos públicos, documento acreditativo do cambio e da dispoñibilidade do seguro de responsabilidade civil obrigatorio previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia

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, unha copia desta comunicación.
- 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.

Vigo,de.....de 20....

O/A NOVO/A TITULAR.....

De conformidade co artigo 25 da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, a presentación da Comunicación previa co conseguinte **efecto de habilitación, non prexulgará en modo algún a situación e o efectivo acomodo das condicións do establecemento á normativa aplicable, nin limitará o exercicio das potestades**



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 166 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

administrativas de comprobación, inspección, sanción, e en xeral de control que á administración en calquera orde, estatal, autonómico ou local, lle estean atribuídas polo ordenamento sectorial aplicable en cada caso.

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 167 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Vigo. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	CP-004 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES	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		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento		
☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:		
2. Localización da parcela ou edificación:		
Localización	Nº CP	
Ref catastral		
3. Descrición das obras:		
Descrición das obras: (Indicando materiais e cores no caso de obras na fachada ou cuberta)	Código obra	Sup Construída m2
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Presuposto da Obra:€.		

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, nin a súa estrutura do inmovible nin as súas instalacións ou elementos comúns.
- Que as obras se limitan á substitución dos elementos en mal estado por outros novos de iguais ou similares características.
- 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 a comunicación previa presentada cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación e 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
Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 168 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

INFORMASE QUE, *consonte ao artigo 146.2 da Lei 2/2016 do solo de Galicia, a comunicación previa, transcorrido o prazo de quince días hábiles dende a súa presentación, constitúe título habilitante para o inicio da actuación comunicada, sempre que cumpra cos requisitos esixidos pola normativa de aplicación, requisitos que na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa responsabilidade*, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte deste Concello.

ADVIRTESELLE QUE “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.

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 coziñas 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) (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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica - 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica	
1b.- Planos de situación e localización da edificación ou parcela no que se vai realizar a obra, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente. No caso de obras na edificación existente admítase en substitución, a Consulta Descritiva e Gráfica de Datos Catastrais do ben inmovible.	
1c.- Presupuesto detallado da obra ou actuación a realizar: o presuposto deberá estar asinado polo contratista , executor da obra ou técnico competente.	
1d. -Reportaxe fotográfica , incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, se son obras interiores.	
1e.- Nos casos de obras en fachadas que necesiten andamios: Certificado de técnico/a competente no que se indique que a colocación dos andamios se fai baixo a súa dirección e que reunirán as debidas condicións de seguridade unha vez instalados.	
1f.- Copia das autorizacións e informes sectoriais preceptivos,e manifestación expresa de que conta cos necesarios.	
1g.- No caso de edificacións situadas nos ámbitos dos plan especiais de protección vixentes, Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas , co contido mínimo establecido no Anexo 5 da <i>Ordenanza municipal de tramitación de licenzas</i> .	
1h.- 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.	



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 169 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Consente ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Vigo. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	CP-005 COMUNICACIÓN PREVIA OBRAS MAIORES E PECHES	Selo rexistro
1. Datos da persoa solicitante ou representante:		
Nome e apelidos / Razón social:		NIF / DNI / NIF
Nome e apelidos Representante		NIF / DNI / NIF
Dirección notificación:	Nº	Localidade e CP
Teléfono:		
Correo Electrónico		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento		
☐ Si ☐ Non	Aviso teléfono móbil:	Aviso ao correo electrónico:
2. Emprazamento da parcela ou edificación:		
Emprazamento	Nº ...	CP Ref. Catastral
3. Descrición das obras		
Descrición das obras:		
Superficie:.....m2		Presuposto:.....
Acta de liña e rasante. Nº expediente:.....		
Outros Expedientes relacionados (orde de execución, actividade):Nº Expediente.....		
O PROXECTO OBXETO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVES DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRONICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO nº.....		
AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 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 Vigo.
- 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 respectarase as medidas de seguridade e saúde laboral segundo RD 1627/97
- Que a comunicación previa presentada cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación e 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.

E COMUNICA que **iniciará as obras a partires do día...../...../.....**(A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días), **cun prazo de execución de**

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

INFORMASE QUE, *consente ao artigo 146.2 da Lei 2/2016 do solo de Galicia, a comunicación previa, transcorrido o prazo de quince días hábiles dende a súa presentación, constitúe título habilitante para o inicio da actuación comunicada, sempre que cumpra cos requisitos esixidos pola normativa de aplicación, requisitos que na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa responsabilidade*, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte deste Concello.

ADVÉRTESELLE QUE *"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 derei-*



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 170 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

to 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..

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. Obras Maiores:

Obras puntuais de consolidación e reforma de edificacións existentes, que non produza unha variación esencial da composición xeral exterior, a volumetría ou o conxunto do sistema estrutural nin modifique os usos característicos da edificación.

Obras de reforma de vivendas existentes

Restauración de fachadas, medianeiras, patios ou terrazas. (excepto limpeza e pintado) e reposición de cubertas.

- 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.
- 1a. Reportaxe fotográfica.

2. Instalación de novos elementos publicitarios en locais comerciais (rótulos, toldos, bandeirolas, etc.)

- 2a. Plano de situación e emprazamento a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente
- 2a. Reportaxe fotográfica da fachada e da zona na que se pretende instalar
- 2b. 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.
- 2c. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente.
- 2d. Fotocopia da licenza ou comunicación previa de actividade que se desenvolve no edificio ou local.
- 2e. Presupuesto desglosado da obra ou actuación a realizar.

3. Construción de peches e valados de parcelas e solares. (excepto muros de contención de altura igual o superior a 1,5 m)

- 3a. Plano de situación a escala mínima 1:2000.
- 3b. **Plano de deslinde acoutado** indicando onde se pretende o peche a escala mínima 1:500.
- 3c. *Se o peche linda fronte a vía pública: Copia do Plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante (Que se deberá reflectir sobre un plano topográfico a escala mínima de 1:500 cos mesmos parámetros fixados polos técnicos municipais).(excepto solo urbano non consolidado e solo urbanizable sen ordenación detallada)*
- 3d. Memoria descritiva indicando os materiais, a altura e a lonxitude do peche
- 3e. Presupuesto desglosado da obra ou actuación a realizar.
- 3f. Reportaxe fotográfica do linde onde se pretende construír o peche
- 3g. No caso de muros de contención de menso de 1,5 m de alturaProxecto 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.

4. Instalación de soportes publicitarios

- 4a. 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. O contido mínimo do proxecto será o establecido no anexo 5 da *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas*.
- 4b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.
- 4c. 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.
- 4d. Reportaxe fotográfica.
- 4e. *Autorización da propiedade do emprazamento, con menos de tres meses desde a súa expedición, indicando nome e apelidos do asinante, calidade en que actúa, DNI/NIE, dirección e teléfono.*
- 4f. Póliza de seguro, segundo previsto no artigo 35.2 da Ordenanza de reguladora da publicidade exterior no termo municipal de Vigo

5. Instalación de sistemas de captación enerxía en edificación existente. Instalacións de autoconsumo

- 5a. Memoria técnica de deseño ou proxecto técnico completo, redactado por técnico competente, segundo determine a lexislación sectorial e declaración dos facultativos que asinen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación.
- 5b. Oficio de dirección das obras, se fose necesario de conformidade coa lexislación sectorial.
- 5c. Memoria xustificativa da integración arquitectónica das instalacións.
- 5d. No caso de instalacións situadas sobre a cuberta das edificacións: certificado por técnico competente conforme a capacidade portante da cuberta é adecuada.
- 5e. 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.
- 5f. Reportaxe fotográfica.

Xunto co presente documento, os solicitantes deberán achegar:

1.Datos identificativos da persoa solicitante:

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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica

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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co



certificado electrónico da persoa xurídica

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente

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

2. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.

3. No caso de edificacións situadas nos ámbitos de Plans Especiais de Protección vixentes, Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas, co contido mínimo establecido no Anexo 2 da *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas*



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 172 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CP-006

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Datos da licenza:

Descrición da Obra:

Expediente nº:

Localización da obra Nº CP

Referencia catastral

COMUNICA A XERENCIA DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO 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.

Vigo,de.....de 20.....

O NOVO TITULAR.....

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 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no artigo 69 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore a unha comunicación, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar. Así mesmo, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obrigación do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito,, así como a imposibilidade



Copia do documento - Concello de Vigo

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 173 de 255

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

de de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado pola lei, todo iso conforme aos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación".
Advírteselle que as licenzas quedarán sen efecto se se incumpren as condicións ás que estiveran subordinadas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 174 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CP-007

COMUNICACIÓN PREVIA INICIO
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

Dirección notificación: Nº Localidade e CP

Teléfono:

Correo Electrónico

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao 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):

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO.
CÓDIGO nº

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 son certos todos os datos recollidos neste impreso
- Que achega a totalidade da 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).

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante

Nome DNI.....

ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no artigo 69 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore a unha comunicación, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afec-

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Vigo. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 175 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

tada desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar. Así mesmo, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obrigaón do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito,, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado pola lei, 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) (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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
- 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

No caso de licenzas de obra de obra solicitadas co proxecto básico:**1b. Proxecto de execución, no seu caso, visado polo correspondente Colexio Profesional****1c. No caso de edificacións co división horizontal: Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado pola ou polo técnico competente de acordo co R.d.l. 1/1998 e proxecto técnico que prevexa a instalación de infraestrutura de soporte do fogar dixital redactado polo/a técnico/a competente de acordo co Decreto 127/2016 nas edificacións de uso residencial.****1d. Estudo de seguridade e saúde, segundo R.d. 1627/1997, redactado polo/a técnico/a competente e, no seu caso, visado polo correspondente Colexio Profesional****1e. Se é o caso, proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria****1f. Oficio da dirección da execución da obra, no caso de que non se presentase previamente****1g. Estudo de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008,****1h. 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.****2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.**

Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 176 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Vigo. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	CP-008 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
Dirección notificación:	Nº ...	Localidade e CP
Teléfono:		
Correo Electrónico		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento		
☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:.....		
2. Emprazamento da instalación:		
Emprazamento	Nº ..	CP Ref. Catastral
3. Descrición		
Descrición:		
Licenza ou comunicación previa da obra á que serve a grúa ou guindastre:.....		
O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO nº.....		

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 mantención, 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 Vigo.
- 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 mantención. 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 peticionario/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

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no artigo 69 da 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore a unha comunicación, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar. Así mesmo, a resolución da Administración Pública que declare tales circunstancias poderá determinar a



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 177 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

obligación do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito,, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado pola lei, 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) (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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
- 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

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 sitúase 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: Importante autorización AESA

4. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 178 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

3.1. DEFINICIÓNS

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS: As representacións, exhibicións, actuacións, proxeccións ,competicións ou audicións de concorrencia pública de carácter artístico, cultural, deportivo ou análogo.

ACTIVIDADES RECREATIVAS: Aquelas que ofrecen ao público, persoas espectadoras ou participantes actividades, produtos ou servizos con fins de recreo, entretemento ou lecer.

ESTABLECEMENTOS ABERTOS AO PÚBLICO: locais, instalacións ou recintos dedicados a levar a cabo neles espectáculos públicos ou actividades recreativas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: Documento subscrito pola persoa interesada no que manifesta, baixo a súa responsabilidade, que cumpre todos os requisitos establecidos na normativa vixente para o exercicio da actividade, que dispón da documentación que así o acredita, que a poñerá á disposición da administración cando lle sexa requirida e que se compromete a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante o período de tempo inherente ao dito exercicio.

De conformidade co artigo 40 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, con carácter xeral, a apertura dos establecementos abertos ao público nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas están sometidas ao réxime de **declaración responsable**.

Porén, por razóns de interese xeral vinculadas á orde, seguridade e saúde públicas e protección do medio ambiente, exixírase a obtención de licenza municipal nos seguintes supostos:

- A apertura de establecementos abertos ao público, nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas, cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor.
- A celebración de espectáculos e actividades recreativas de carácter extraordinario, sempre que requiran de plan de autoprotección ou dun plan ou estudo específico segundo a normativa sectorial aplicable.
- A apertura de establecementos abertos ao público e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica exixa a concesión de licenza ou autorización.

3.2. TÍTULO HABILITANTE PARA A APERTURA DUN ESTABLECEMENTO ABERTO AO PÚBLICO NO QUE SE DESVOLVAN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS OU ACTIVIDADES RECREATIVAS**3.2.1 APERTURA DE ESTABLECEMENTOS CUNHA CAPACIDADE INFERIOR O IGUAL A 500 PERSOAS**

De conformidade co artigo 40 da *Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia*, con carácter xeral, a apertura dos establecementos abertos ao público nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas están sometidas ao réxime de **declaración responsable**.

Con carácter previo á apertura do establecemento as persoas interesadas deberán presentar unha declaración responsable, segundo modelo normalizado e a documentación técnica que se relaciona neste anexo.

A declaración responsable presentada cumprindo os requisitos habilita para a apertura do establecemento desde a súa presentación, sen prexuízo das facultades de comprobación, control e inspección atribuídas á Administración. 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



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 179 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Xunto ca declaración responsable a persoa titular deberá presentar informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia, que deberá completarse co disposto ao respecto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións. Así mesmo incluírá certificado de medición do nivel de ruídos transmitidos polo funcionamento das instalacións de ventilación/climatización, frigoríficas ou calquera, cuxa potencia sexa igual ou superior a 5 C.V. por instalación, que non superarán os niveis máximos permitidos no exterior e nas vivendas ou actividades lindeiras co local.

Durante o exercicio da actividade deberá contar no local, a disposición dos servizos de inspección, dunha copia da declaración responsable presentada.

No caso de necesitar obras de adaptación no local presentará comunicación previa de obras, ou solicitude de licenza previa no caso de edificacións con algún grao de catalogación, acompañada da documentación preceptiva e a relativa á actividade. Unha vez rematada a obra presentara a declaración responsable para o inicio da actividade achegando o correspondente Certificado final de obra e os informe de illamento acústico preceptivo.

3.2.2 APERTURA DE ESTABLECEMENTOS CUNHA CAPACIDADE SUPERIOR A 500 PERSOAS OU AQUELES CUXA NORMATIVA ESPECIFICA EXIXA A CONCESIÓN DE LICENZA

A apertura dos establecementos abertos ao público nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas cunha capacidade **superior as 500 persoas** ou aqueles cuxa normativa específica o esixa están suxeita ao réxime de **licenza municipal previa**.

Con anterioridade a apertura do establecemento a persoa titular deberá achegar solicitude de licenza segundo o modelo normalizado, coa documentación que figura neste anexo. Tramitarase conxuntamente a licenza de actividade e a licenza de obras. A proposta de resolución da solicitude de licenza en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas terá prioridade sobre a correspondente á licenza urbanística. Se procede denegar a primeira, así se lle notificará á persoa interesada e non será necesario resolver sobre a segunda.

Unha vez resolta a licenza e con carácter previo ao inicio da actividade a persoa titular deberá efectuar comunicación na que exprese que cumpre as condicións establecidas na documentación presentada e na licenza, achegando o informe de illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia, que deberá completarse co disposto ao respecto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións e, no seu caso, o certificado final de obra e das instalacións.

O informe de illamento acústico incluírá certificado de medición do nivel de ruídos transmitidos polo funcionamento das instalacións de ventilación/climatización, frigoríficas ou calquera, cuxa potencia sexa igual ou superior a 5 C.V. por instalación, que non superarán os niveis máximos permitidos no exterior e nas vivendas ou actividades lindeiras co local

O concello deberá efectuar visita de comprobación para os efectos de verificar o cumprimento das condicións establecidas na documentación presentada e na licenza e notificar o seu resultado no prazo máximo dun mes.

O establecemento quedará suxeito ás potestades municipais de comprobación, control e sanción previstas no artigo 28 da *Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia*.

No caso de obra nova non poderá iniciar a actividade ata a eficacia da comunicación previa de primeira ocupación.

3.2.3 ACTIVIDADES EXENTAS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE OU LICENZA PREVIA

De conformidade co artigo 42.2. da *Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia* quedan exentos de declaración responsable e de licenza previa, sen prexuízo do cumprimento dos requisitos que sexan aplicables:

A apertura de establecementos abertos ao público que sexan de titularidade do propio concello.

Os espectáculos públicos e as actividades recreativas organizados polos concellos con motivo de festas e verbenas populares, con independencia da titularidade do establecemento ou espazo aberto ao público onde se leven a cabo.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 180 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

3.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NAS DECLARACIÓNS RESPONSABLES OU SOLICITUDES DE LICENZA PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS OU ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

A/ DECLARACIÓN RESPONSABLE DE APERTURA ESTABLECEMENTOS ACTIVIDADES RECREATIVAS OU ESPECTÁCULOS PÚBLICOS ATA 500 P DE CAPACIDADE. AR-001

1. Impreso normalizado de declaración responsable de inicio de actividade **AR-001**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a. 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b. 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

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.).
3. Se o titular de actividade é distinto o solicitante da obra: A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.
4. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións.

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, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, asinado por técnico/a competente. Deberá utilizar a cartografía oficial.
3. Proxecto técnico e a documentación técnica que resulte exixible segundo a natureza da actividade asinados por persoa técnica competente, co contido mínimo establecido neste anexo.
4. 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. A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.
6. Se for o caso, a autorización, o informe ou a declaración ambiental que proceda, de conformidade coa normativa específica aplicable.
7. O documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 181 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

8. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións.
9. Se for o caso, o certificado, a acta ou o informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal reguladas na *Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia*.

CONTIDO DO PROXECTO TÉCNICO

Para estes efectos, enténdese por proxecto o conxunto de documentos que definen as actuacións que se van desenvolver, co contido e detalle que lle permita á Administración coñecer o seu obxecto e determinar o seu axuste á normativa urbanística e sectorial aplicable.

O proxecto, subscrito por técnico/a competente, incluírá como mínimo a seguinte documentación técnica:

- 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.
- Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escalas 1:100 ou 1:50 segundo o caso, con indicación do uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc. e instalacións de protección contra incendios.
- Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local.
- Declaración acreditativa de que o local é apto para a actividade recreativa ou espectáculo público, 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
- Documentación técnica exigible segundo a natureza da actividade.

B/ LICENZA DE APERTURA ESTABLECEMENTOS ACTIVIDADES RECREATIVAS OU ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE MAIS DE 500 P DE CAPACIDADE QUE PRECISA OBRAS DE ACONDICIONAMENTO. AR-002

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras de obras de actividade inocua e obras de reforma comercial **AR-002**.
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante:
 - 3.a. 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b. 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
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)
6. Documento acreditativo da designación da persoa que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do establecemento á licenza outorgada, en que debe constar o nome, o enderezo e a titulación e habilitación profesional da persoa designada.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 182 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

7. Proxecto técnico das obras de adaptación que se van a realizar, redactado por técnico/a competente co contido mínimo establecido neste anexo da Ordenanza de tramitación de licenzas. 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.
8. 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 neste anexo da Ordenanza de tramitación de licenzas .
9. 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, subscrita polo técnico autor do proxecto
10. Plan de emerxencia, o plan de autoprotección, o estudo de impacto acústico e o dispositivo de asistencia sanitaria, cando sexan exixibles de acordo coa normativa aplicable e conforme os requisitos que esta dispoña, redactados de conformidade coa normativa vixente e sempre que os seus contidos non se incorporasen ao proxecto técnico.
11. Documentación requirida pola normativa sobre ruídos, queceamento, contaminación acústica, residuos e vibracións 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. Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel
13. 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.
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.
15. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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 como documento específico e independente, na cal se indicará a finalidade e o uso da actuación proxectada, razoándose a súa adecuación á ordenación vixente, con expresa indicación da clasificación e cualificación do solo obxecto da actuación e da normativa e das ordenanzas aplicables a el. Incluirá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral.
2. No caso de ámbitos de plans especiais de protección debora xustificar especificamente o cumprimento das condicións estéticas.
3. 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 183 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

4. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, 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.
 5. 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)*.
 6. Estudo de xestión de residuos procedentes da demolición e Estudio de Seguridade e Saúde (ou estudio básico).
 7. No caso de edificacións catalogadas o proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 2/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia
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 Ordenanza municipal 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. O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza. Os valores de illamento deberán ser alomenos os indicados no Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica da Galicia.
 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. 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.

C/ LICENZA DE APERTURA ESTABLECEMENTOS ACTIVIDADES RECREATIVAS OU ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE MAIS DE 500 P DE CAPACIDADE E LICENZA DE OBRA NOVA, AMPLIACIÓN OU REESTRUTURACIÓN XERAL AR-003

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de actividade inocua e obra nova **AR-003**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a. 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b. 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 184 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

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. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.
6. Oficio de dirección das obras e documento acreditativo da designación da persoa que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto de actividade e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do establecemento á licenza outorgada, en que debe constar o nome, o enderezo e a titulación e habilitación profesional da persoa designada.
7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
8. Autorizacións sectoriais previas preceptivas, incluída a autorización ou declaración ambiental que proceda.
9. En edificacións incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, e nos casos particulares do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas será preceptiva a presentación do resultado da consulta previa ante a Comisión de Seguimento do PEEC.
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 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
11. Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no neste anexo da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
12. 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, subscrita polo técnico autor do proxecto.
13. Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel.
14. Plan de emerxencia, o plan de autoprotección, o estudo de impacto acústico e o dispositivo de asistencia sanitaria, cando sexan exixibles de acordo coa normativa aplicable e conforme os requisitos que esta dispoña, redactados de conformidade coa normativa vixente e sempre que os seus contidos non se incorporasen ao proxecto técnico.
15. Documentación requirida pola normativa sobre rúidos, quecemento, contaminación acústica, residuos e vibracións 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.
16. 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*.
17. 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.
18. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

19. 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)



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 185 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

20. Estudio de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado por técnico/a competente
21. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
22. Oficio da dirección da execución da obra .
23. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE ACTIVIDADE e OBRA NOVA, AMPLIACIÓN OU REESTRUTURACIÓN XERAL

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 como documento específico e independente, na cal se indicará a finalidade e o uso da construción ou actuación proxectada, razoándose a súa adecuación á ordenación vixente, con expresa indicación da clasificación e cualificación do solo obxecto da actuación e da normativa e das ordenanzas aplicables a el. incluírá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral, as condicións de vivenda exterior, os do cálculo de superficies edificables e axuste ao dereito edificatorio. Se é o caso, incluírá 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. Ademais, se procede, xustificará as condicións mínimas de habitabilidade reguladas na normativa autonómica vixente.
2. No caso de ámbitos de plans especiais de protección debora xustificar especificamente o cumprimento das condicións estéticas.
3. Ademais de conformidade co artigo 353 do *Regulamento da Lei 2/2016 do solo de Galicia* a memoria do proxecto desenvolverá os argumentos necesarios para xustificar o cumprimento do preceptuado no *artigo 216 Adaptación ao ambiente e protección da paisaxe* de dito *regulamento*.
4. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.
5. 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 sexan fixados polos técnicos municipais. (excepto nas zonas de ordenanza 1 e 2).
6. 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.
7. 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.
8. Seccións da parcela coa edificación proxectada, á mesma escala que o de localización, con indicación do estado actual do terreo e do terreo modificado. A cota de referencia deberá figurar nos planos dos alzados coa xustificación do cumprimento da altura máxima.
9. 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.
10. 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.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 186 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

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

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 *Ordenanza municipal 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. O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza.
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. 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 documentación enumerada do 18 ao 22 do apartado documentación presentar:

3.4. 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 proxectos poderán achegarse a través da "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS " da sede electrónica do Concello de Vigo. A citada plataforma permite incorporar os distintos arquivos PDF e a firma electrónica destes.

3. 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.

4. O tamaño máximo de cada arquivo será de 6MB

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

3.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 187 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

AR-001

**DECLARACIÓN RESPONSABLE APERTURA
ESTABLECEMENTO ACTIVIDADE RECREATI-
VA(aforo<500P)**

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización do local:

Localización N° CP
Referencia catastral

3. Descrición da actividade

Tipo de establecemento: Superficie Total:m2
Descrición da actividade: Potencia Mecánica:CV
Aforo máximo:persoas

Denominación comercial:.....

O PROXECTO TÉCNICO FOI PRESENTADO na "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO CÓDIGO nº.

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 que achega a seguinte documentación que acredita :

☐ Que **remataron as obras** necesarias para o acondicionamento do establecemento 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.

☐ 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 actividade cumpre coas normas de accesibilidade,
- Que cumpriran os requisitos relativos ás medidas hixiénico-sanitarias e normativa específica de tratamento de residuos.
- Que a actividade dará cumprimento íntegro á normativa municipal do Concello de Vigo.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación.
- 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 declaración.
- 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.....(DATA PREVISTA DA APERTURA DO ESTABLECEMENTO).

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante Nome DNI.....

INFORMASE QUE, a presentación da DECLARACIÓN RESPONSABLE co conseguinte **efecto de habilitación, non prexulgará en modo algún a situación e o efecto acomodado das condicións do establecemento á normativa aplicable**, nin limitará o exercicio das potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, e en xeral de control atribuídas á administración nos termos previstos nos artigos 28 e 29 da Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 188 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

económica de Galicia. ADVÉRTESELLE QUE consonte co disposto no artigo 40.6 da dita Lei "A inexactitude, a falsidade ou a omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore á declaración responsable, así como a non presentación da declaración responsable ou da documentación requirida para acreditar o cumprimento do declarado, determinarán a imposibilidade de continuar co exercicio da actividade desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das posibles responsabilidades penais, civís ou administrativas". Así mesmo, "A resolución que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga da persoa interesada de restituír a situación xurídica ao momento previo ao inicio da actividade, así como a imposibilidade de instar a un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo de entre tres meses e un ano".

APERTURA DE ESTABLECEMENTOS ABERTOS AO PÚBLICO CUNHA CAPACIDADE IGUAL OU INFERIOR A 500 PERSOAS NO QUE SE DESENVOLVAN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS OU ACTIVIDADES RECREATIVAS

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.)
- 1c. Se o titular de actividade é distinto o solicitante da obra: A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.
- 1d. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia*, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións*.

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, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, sobre a cartografía oficial, asinado por técnico competente.
- 2c. Reportaxe fotográfica do local: Fachadas e interior do local, subscrita polo solicitante e polo técnico redactor do proxecto
- 2d. Proxecto técnico e a documentación técnica que resulte exixible segundo a natureza da actividade asinados por persoa técnica competente, co contido mínimo establecido no anexo 3 da *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas*.
- 2e. Declaración responsable (ou certificado colexial) da persoa que subscibe o 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 inhabilitada ou incurso en causa de incompatibilidade.
- 2f. Póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.
- 2g. Se for o caso, autorización, informe ou declaración ambiental que proceda, de conformidade coa normativa específica aplicable.
- 2h. Documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles.
- 2i. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia*, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións*.
- 2j. Se for o caso, certificado, acta ou informe de conformidade emitido polas entidades de certificación de conformidade municipal reguladas na *Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia*

3. En ambos casos ademais deberán aportar

1. Datos identificativos do 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica

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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

2. Documento de Autoliquidación da taxa correspondente



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 189 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

AR-002

LICENZA ACTIVIDADE RECREATIVA+OBRA DE REFORMA

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Sí ☐ Non

Aviso teléfono móbil:

Aviso ao correo electrónico:

2. Localización do local:

Localización

Nº

CP

Referencia catastral

3. Descrición da actividade (Segundo catalogo de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia) :

Tipo de establecemento:

Superficie Total:m2

Descrición da actividade:

Potencia Mecánica:CV

Aforo máximo:persoas

Presuposto das obras:

Denominación comercial:

Primeira ocupación da edificación Nº expediente:.....

Si non coñece o número de expediente datos promotor e ano de construción:

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO nº.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 son certos todos os datos recollidos neste impreso

– Que achega toda a documentación preceptiva.

- Que tras a obtención da licenza de actividade e obras de acondicionamento 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.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 190 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

LICENZA DE APERTURA DE ESTABLECEMENTOS ABERTOS AO PÚBLICO CUNHA CAPACIDADE SUPERIOR A 500 PERSOAS OU AQUELES CUXA NORMATIVA ESPECIFICA EXIXA A CONCESIÓN DE LICENZA E LICENZA DE OBRAS DE ACONDICIONAMENTO DO LOCAL.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

- 1.a Datos identificativos da persoa solicitante:
- 1.b 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
- 1.c 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
- 1.d 1b.- Fotocopia de documento que xustifique a posesión do local (escritura de propiedade ou contrato de arrendamento)
- 1.e 5. Reportaxe fotográfica da edificación (fachadas e interior do local para reformar)
- 1.f 6. Documento acreditativo da designación da persoa que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do establecemento á licenza outorgada, en que debe constar o nome, o enderezo e a titulación e habilitación profesional da persoa designada.
- 1.g 7. Proxecto técnico das obras de adaptación que se van a realizar, redactado por técnico/a competente co contido mínimo establecido neste anexo da Ordenanza de tramitación de licenzas. 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.
- 1.h 8. 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 neste anexo da Ordenanza de tramitación de licenzas .
- 1.i 9. 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, subscrita polo técnico autor do proxecto
- 1.j 10. Plan de emerxencia, o plan de autoprotección, o estudo de impacto acústico e o dispositivo de asistencia sanitaria, cando sexan exixibles de acordo coa normativa aplicable e conforme os requisitos que esta dispoña, redactados de conformidade coa normativa vixente e sempre que os seus contidos non se incorporasen ao proxecto técnico.
- 1.k 11. Documentación requirida pola normativa sobre ruídos, quecemento, contaminación acústica, residuos e vibracións 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.
- 1.l 12. Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel
- 1.m 13. 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.
- 1.n 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.
- 1.o 15. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 191 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

AR-003

LICENZA ACTIVIDADE RECREATIVA+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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización da parcela:

Localización Nº CP

Referencia catastral

3. Descrición das obras e da actividade (Segundo catalogo de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia):

Descrición das obras:

Superficie construída total:.....m2

Presuposto das obras:.....

Tipo de establecemento: Superficie Total:m2
Descrición da actividade: Potencia Mecánica:CV
Aforo máximo:persoas

Denominación Comercial:

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

Algunha consulta urbanística anterior Núm expediente:

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVES DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRONICA DO CONCELLO DE VIGO.

CÓDIGO Núm.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXETO 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 de obras e unha vez realizadas estas, solicitarei 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 á licenza solicitada.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 192 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1.a Datos de identificación da solicitante

- 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
- 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

1.b 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.

1.c Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación. Nos casos de nova edificación en edificacións entre medianeiras, acompañarase tamén fotografías das fachadas dos edificios lindeiros.

1.d Oficio de dirección das obras e documento acreditativo da designación da persoa que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto de actividade e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do establecemento á licenza outorgada, en que debe constar o nome, o enderezo e a titulación e habilitación profesional da persoa designada.

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

1.f Autorizacións sectoriais previas preceptivas, incluída a autorización ou declaración ambiental que proceda.

1.g En edificacións incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, e nos casos particulares do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas será preceptiva a presentación do resultado da consulta previa ante a Comisión de Seguimento do PEEC.

1.h 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.

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

1.j 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, subscrita polo técnico autor do proxecto.

1.k Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel.

1.l Plan de emerxencia, o plan de autoprotección, o estudo de impacto acústico e o dispositivo de asistencia sanitaria, cando sexan exixibles de acordo coa normativa aplicable e conforme os requisitos que esta dispoña, redactados de conformidade coa normativa vixente e sempre que os seus contidos non se incorporasen ao proxecto técnico.

1.m Documentación requirida pola normativa sobre ruidos, quecemento, contaminación acústica, residuos e vibracións 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.

1.n 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.

1.o 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.

1.p De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO



- 2.a Proxecto técnico 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.b Proxecto técnico da actividade e instalacións redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo 3 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
- 2.c 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, subscrita polo técnico autor do proxecto.
- 2.d Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel.
- 2.e Plan de emerxencia, o plan de autoprotección, o estudo de impacto acústico e o dispositivo de asistencia sanitaria, cando sexan exixibles de acordo coa normativa aplicable e conforme os requisitos que esta dispoña, redactados de conformidade coa normativa vixente e sempre que os seus contidos non se incorporasen ao proxecto técnico.
- 2.f Documentación requirida pola normativa sobre ruídos, quecemento, contaminación acústica, residuos e vibracións 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.
- 2.g 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

- 3.a Estudo de seguridade e saúde segundo *R.d. 1627/1997* redactado polo técnico competente.
- 3.b Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
- 3.c Oficio da dirección da execución da obra .
- 3.d Estudio de xestión de residuos segundo *R.d. 105/2008*

4. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa corresponden



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 194 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

4.1. DEFINICIÓNS

Terminadas as obras de edificación, autorizadas nas correspondentes licenzas previas, a persoa titular da licenza porao en coñecemento do Concello de Vigo, mediante impreso normalizado de comunicación previa de primeira ocupación, xunto coa documentación preceptiva.

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 o inicio dunha actividade, consonte co establecido no artigo 69.2 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas.

Antes da comunicación previa de primeira ocupación da edificación deberán cumprirse todas as condicións da licenza de obras autorizada (cesións, urbanización, etc.).

O promotor comunicará ao Concello a intención de levar a cabo a primeira ocupación cunha antelación mínima de **quinze días hábiles** respecto da data na que pretenda ocupar a edificación..

A presentación dunha comunicación previa non constitúe unha autorización administrativa tácita, senón un medio para que a Administración coñeza a existencia da actuación de que se trate e posibilite o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas. Constitúe un título habilitante de natureza urbanística, correspondendo ás persoas titulares axustarse ás condicións indicadas na comunicación e ás demais exixidas polo ordenamento xurídico.

O transcurso do prazo de quinze días hábiles sen que o Concello declare completa a documentación presentada ou requira a emenda das deficiencias que presente non habilita para a ocupación das edificacións se as obras non están rematadas, non se cumpriron todas as condicións da licenza de obras autorizada (cesións, urbanización, etc.) ou a edificación non se axusta á licenza autorizada sen modificacións substanciais. Estes son requisitos que a persoa interesada manifesta cumprir baixo a súa responsabilidade.

Advertese que o Concello dispón de posteriores facultades de comprobación, control e inspección sobre os actos e usos do solo. A responsabilidade solidaria respecto da conformidade das obras coa ordenación urbanística de aplicación e coa súa adecuación ao proxecto presentado é atribuída, segundo o artigo 160.1 da Lei 2/2016, do solo de Galicia, a quen promova as obras, a quen teña a propiedade dos terreos, aos empresarios das obras, aos técnicos redactores do proxecto e ás persoas directoras das obras e da súa execución.

4.2.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN PO-001

1. Impreso normalizado de comunicación previa de primeira ocupación **PO-001**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da ou do solicitante
 - 3.a. 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b. 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,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 195 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

4. Certificado acreditativo da efectiva e completa finalización das obras subscrito polo persoal técnico competente e visado polo colexio profesional correspondente.
5. No caso de variacións de detalle (non substanciais) na obra executada, memoria e planos da situación final da obra, nos que queden perfectamente recollidas, descritas e identificadas as variacións introducidas.
6. Informe de ensaio que xustifique que se cumpre cos illamentos acústicos exixidos de acordo co disposto no artigo 10 do Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia e coas prescricións establecidas no capítulo I do Título III da ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DO MEDIO CONTRA A CONTAMINACIÓN ACÚSTICA, e que as instalacións comúns do edificio non producen nas edificacións niveis sonoros superiores aos valores límite establecidos. No informe deberá constar expresamente o cumprimento dos requisitos acústicos esixidos.
7. Se é o caso, Boletín de instalación das infraestruturas comúns de telecomunicacións ou ,en edificios de máis de 20 vivendas ou uso non residencial, certificado final de obra e xustificante da súa presentación na Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales.
8. Certificación emitida polas empresas subministradoras dos servizos públicos da axeitada execución das acometidas das redes de subministración.
9. Documentación xustificativa da posta en funcionamento das instalacións executadas no inmovible de conformidade coa súa normativa reguladora.
10. Fotografías da totalidade das fachadas
11. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

Se a edificación ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade:

12. 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.
13. De ser caso, medicións sonométricas acreditativas do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto ao respecto no manual de procedementos da vixente Ordenanza municipal de ruídos. Todo isto en cumprimento do apdo. 2 do art. 15 da Ordenanza Municipal de Ruídos e punto 2 do apdo. "Valores de referencia" e táboa 4 do seu Manual de Procedementos.

4.3. IMPRESO NORMALIZADO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 196 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

PO-001

Selo rexistro

COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ SI ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

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

Localización N° CP

Referencia catastral

3. Datos da edificación:

Expediente de licenza de obra:

Data de presentación do proxecto de execución:

OS PLANOS DE ESTADO DEFINITIVO QUE COMPLETAN ESTA SOLICITUDE FORON PRESENTADOS A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDIFICACIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO n°

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DOS PLANOS DE ESTADO DEFINITIVO VISADOS DIXITALMENTE QUE COMPLETAN ESTA SOLICITUDE. VISADO N°

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta, e, que achega toda a documentación preceptiva que acredita que:

- Que se cumpriron a totalidade das condicións impostas na licenza de obra (cesións obrigatorias, inscrición da indivisibilidade da parcela etc) e, no seu caso, foron executadas as obras complementarias de urbanizacións
- Que a edificación está terminada e axústase á licenza urbanística outorgada.
- Que a edificación rematada cumpre os requisitos exixidos para o uso ao que se destina, de conformidade coa licenza urbanística outorgada.
- Que a comunicación previa presentada cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación
- Que foron repostos ou reparados o pavimento, arboredo, conducións e cantos outros elementos urbanísticos resultasen afectados pola execución da obra e retirados a totalidade dos andamios materiais sobranceiros ou valos.

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 comunicación previas solicitada

E **COMUNICA que ocupa a edificación a partires do do día**/...../..... (A comunicación debera realizarse cunha antelación mínima de 15 días)

Vigo..... de..... de 20....

Sinatura do/a solicitante Nome DNI.....

INFORMASE QUE, consonte ao artigo 146.2 da Lei 2/2016 do solo de Galicia, a comunicación previa, transcorrido o prazo de quince días hábiles dende a súa presentación, constitúe título habilitante para o inicio da actuación comunicada, sempre que cumpra cos requisitos exixidos pola normativa de aplicación, requisitos que na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa responsabilidade, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte deste Concello.

A persoa interesada queda exenta de declarar ante o Catastro Inmobiliario os feitos, actos ou negocios con relevancia catastral derivados da presente comunicación previa, por terse acollido o Concello de Vigo ao réxime de comunicación do artigo 14.b) do Texto refundido da Lei do Catastro Inmobiliario, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2004, do 5 de marzo.

ADVÉRTESELLE QUE "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 responsabilidade.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 197 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a. 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 doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

1b. Certificado acreditativo da efectiva e completa finalización das obras subscrito polo persoal técnico competente e visado polo colexio profesional correspondente.

1c. No caso de variacións de detalle (non substanciais) na obra executada, memoria e planos da situación final da obra, nos que queden perfectamente recollidas, descritas e identificadas as variacións introducidas.

1d. Informe de ensaio que xustifique que se cumpre cos illamentos acústicos exixidos de acordo co disposto no artigo 10 do Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia e coas prescricións establecidas no capítulo I do Título III da ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DO MEDIO CONTRA A CONTAMINACIÓN ACÚSTICA, e que as instalacións comúns do edificio non producen nas edificacións niveis sonoros superiores aos valores límite establecidos. No informe deberá constar expresamente o cumprimento dos requisitos acústicos esixidos.

1e. Se é o caso, Boletín de instalación das infraestruturas comúns de telecomunicacións ou ,en edificios de máis de 20 vivendas ou uso non residencial, certificado final de obra e xustificante da súa presentación na Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales.

1f. Certificación emitida polas empresas subministradoras dos servizos públicos da axeitada execución das acometidas das redes de subministración.

1g. Documentación xustificativa da posta en funcionamento das instalacións executadas no inmovible de conformidade coa súa normativa reguladora.

1h. Fotografías da totalidade das fachadas

1i. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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, de acordo co disposto ao respecto no manual de procedementos da vixente Ordenanza municipal de ruídos. Todo elo en cumprimento do apdo. 2 do art. 15 da Ordenanza Municipal de Ruídos e punto 2 do apdo: Valores de Referencia e táboa 4 do seu Manual de Procedementos.

3. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de autoliquidación da taxa correspondente.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 198 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

5.1. DEFINICIÓNS

PARCELACIÓN E DECLARACIÓN DE INNECESARIEDADE DE PARCELACIÓN

De conformidade co artigo 148 da Lei 2/2016 do solo de Galicia e 366 do Regulamento da dita Lei considera-rase parcelación urbanística a división de terreos en dous ou máis lotes a fin da súa edificación.

Para estes efectos, son parcelacións urbanísticas todas as divisións ou segregacións de terreos cando, con independencia da clase de solo no que se pretendan realizar, teñan como obxectivo levar a cabo ou facilitar os actos de utilización propios do solo urbano e a implantación de obras propias deste solo, por razón das características físicas dos terreos afectados, da súa delimitación por viais existentes ou de nova creación, da implantación de servizos urbanísticos ou das características das obras descritas na operación de división.

Estarán suxeitas a licenza previa todas as parcelacións, segregacións ou outros actos de división de terreos e en calquera clase de solo urbanísticos non incluídos en proxectos de reparcelamento.

Será innecesario o outorgamento de licenza cando a división ou segregación sexa consecuencia de:

- a) A aprobación dun proxecto de compensación, reparcelación ou expropiación
- b) A execución de infraestruturas e dotacións públicas.
- c) O outorgamento polo planeamento de distinta clasificación ou cualificación da parcela de orixe.

Nestes casos, poderá solicitarse un certificado sobre o innecesario da dita licenza.

5.2.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR CA SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELACIÓN OU CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE**A/ LICENZA DE PARCELACIÓN****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de parcelamento ou de non se precisar PA-001
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante:
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
4. Escritura pública de propiedade do terreo pola superficie que figura no proxecto ou na documentación técnica. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.
5. Representación gráfica xeorreferenciada, en formato GML INSPIRE ou similar, da parcela catastral, de maneira que permita identificar sobre cartografía catastral a situación, forma e superficie da parcela e permita a súa incorporación ao Catastro. Neste sentido, o GML debe ser o resultante da medición topográfica real e recente da parcela obxecto da solicitude e que serve de base para a redacción do proxecto para o que se solicita a licenza de parcelación.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 199 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

6. Reportaxe fotográfica da parcela e das edificacións existentes.
7. Proxecto técnico redactado por técnico competente co contido mínimo establecido neste anexo da Ordenanza de tramitación de licenzas.
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.
9. No seu caso, copia das autorizacións sectoriais preceptivas.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE PARCELACIÓN

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 a parcelación e se describan as parcelas resultantes con expresión das súas superficies, lindeiros e localización e finalidade e uso ao que se pretenden destinar os lotes propostos. Ademais incluírá 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 parcelación ao planeamento vixente e a condición de edificable dos predios resultantes. Incluírá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral ás parcelas resultantes.
3. Pro forma do documento público ou privado no que se reflicta a división de terreos ou a operación xurídica asimilada que se solicite.
4. Plano de situación do predio (cartografía oficial a escala non inferior a 1:2000) Deberá indicarse a súa referencia rexistral e catastral.
5. Plano de deslinde acoutado da parcela orixinal a escala adecuada (mínimo 1:500), no que se reflicta a aliñación oficial, cos mesmos parámetros cos que foi fixada polos servizos técnicos municipais; delimitando a parcela (ou parcelas) fóra da aliñación e que será(n) obxecto de cesión, con indicación da súa superficie. (De conformidade co artigo 150.5 da Lei 2/2016 do solo de Galicia "Toda parcelación urbanística, segregación ou división de terreos comportará a obriga da cesión dos terreos situados fóra das aliñacións establecidas polo planeamento")
6. Plano parcelario da parcela, a escala axeitada (mínimo 1:500) e con base cartográfica topográfica, representativo dos lotes propostos indicando a superficie e lindeiros das fincas resultantes, así como as construcións existentes.
7. Superposición do plano parcelario sobre un plano de cualificacións urbanísticas
8. Ficha individualizada de cada parcela resultante, preferentemente en DIN A4, 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) Cabida e calidade de indivisible se procede
 - d) Clase e categoría do solo.
10. De ser o caso, certificación de conformidade coa legalidade urbanística e o planeamento aplicable, emitida por unha entidade de certificación de conformidade municipal debidamente acreditada e inscrita no Rexistro de Entidades de Certificación de Conformidade Municipal da Comunidade Autónoma de Galicia.

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.

B/ DECLARACIÓN DE INNECESARIEDADE DE LICENZA DE PARCELACIÓN



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 200 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Impreso normalizado de solicitude de declaración de innecesariedade **PA-001**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante:
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
4. Escritura pública de propiedade do terreo pola superficie que figura no proxecto ou na documentación técnica. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.
5. Representación gráfica xeorreferenciada, en formato GML INSPIRE ou similar, da parcela catastral, de maneira que permita identificar sobre cartografía catastral a situación, forma e superficie da parcela e permita a súa incorporación ao Catastro. Neste sentido, o GML debe ser o resultante da medición topográfica real e recente da parcela obxecto da solicitude e que serve de base para a redacción da documentación técnica.
6. Reportaxe fotográfica da parcela e das edificacións existentes.
7. Documentación técnica redactada por técnico competente co contido mínimo establecido neste anexo da Ordenanza de tramitación de licenzas.
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.
9. No seu caso, copia das autorizacións sectoriais preceptivas.

CONTIDO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NAS SOLICITUDES DE DECLARACIÓN 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 do predio (cartografía oficial a escala non inferior a 1:2000) Deberá indicarse a súa referencia rexistral e catastral.
3. Plano de deslinde acoutado da parcela orixinal a escala adecuada (mínimo 1:500) indicando as construcións existentes
4. Plano parcelario da parcela, a escala axeitada (mínimo 1:500) e con base cartográfica topográfica, representativo dos lotes propostos indicando a superficie e lindeiros das fincas resultantes, así como as construción existentes e no que se reflecta a aliñación oficial, cos mesmos parámetros cos que foi fi-xada polos servizos técnicos municipais, delimitando as superficies fóra da aliñación.
5. Superposición do plano parcelario sobre un plano de cualificacións urbanísticas
6. Ficha individualizada de cada parcela resultante, preferentemente en DIN A4, co seguinte contido:
 - a) Situación da finca, indicando se está ou non edificada.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 201 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 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) Cabida e calidade de indivisible se procede.
- d) Clase e categoría do solo.

5.3. 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 proxectos poderán achegarse a través da "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS " da sede electrónica do Concello de Vigo. A citada plataforma permite incorporar os distintos arquivos PDF e a firma electrónica destes.
3. 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.
4. O tamaño máximo de cada arquivo será de 6MB
5. O nome doa arquivos estarán compostos unicamente por letras e números e non poderán incluír caracteres especiais nin acentuados.

5.4. IMPRESO NORMALIZADOS DE LICENZA DE PARCELACIÓN OU DECLARACIÓN DE INNECESARIEDADE



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 202 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

PA-001

LICENZA DE PARCELACIÓN OU INFORME DE INNECESARIEDADE DE LICENZA

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao 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 parcelas edificables resultantes:.....

Acta de liña e rasante. Nº expediente:

Algunha consulta urbanística anterior Nº expediente:.....

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO.

CÓDIGO Nº.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O 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 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 a licenza solicitada.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

PARCELACIÓN URBANÍSTICA: a división de terreos en dous ou máis lotes a fin da súa edificación. Será innecesario o outorgamento de licenza cando a división ou segregación sexa consecuencia de:a) A aprobación dun proxecto de compensación, reparcelación ou expropiación b) A execución de infraestruturas e dotacións públicas. c) O outorgamento polo planeamento de distinta clasificación ou cualificación da parcela de orixe

ADVÉRTESELLE QUE de conformidade co disposto no artigo 143.1 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo licenzas en contra da lexislación ou do planeamento urbanístico. Ademais de conformidade co artigo 144.4 da dita Lei non é posible conceder licenza sen o previo outorgamento das autorizacións sectoriais preceptivas.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 203 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos do solicitante:

- 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
- 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo pola superficie que figura no proxecto ou na documentación técnica. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións ou outras condicións suxeitas a inscrición rexistral.

1c.- Representación gráfica xeorreferenciada, en formato GML INSPIRE ou similar, da parcela catastral, de maneira que permita identificar sobre cartografía catastral a situación, forma e superficie da parcela e permita a súa incorporación ao Catastro. Neste sentido, o GML debe ser o resultante da medición topográfica real e recente da parcela obxecto da solicitude e que serve de base para a redacción do proxecto para o que se solicita a licenza de parcelación ou a documentación técnica para a declaración de innecesariedade

1d.- Reportaxe fotográfica da parcela e das edificacións existentes.

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

1. Memoria na que se describa o predio para parcelar, coa súa referencia catastral; na que se xustifique a parcelación e se describan as parcelas resultantes con expresión das súas superficies, lindeiros e localización e finalidade e uso ao que se pretenden destinar os lotes propostos. Ademais incluíra 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 parcelación ao planeamento vixente e a condición de edificable dos predios resultantes. Incluíra a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral ás parcelas resultantes.
3. Pro forma do documento público ou privado no que se reflicta a división de terreos ou a operación xurídica asimilada que se solicite.
4. Plano de situación do predio (cartografía oficial a escala non inferior a 1:2000) Deberá indicarse a súa referencia rexistral e catastral.
5. Plano de deslinde acoutado da parcela orixinal a escala adecuada (mínimo 1:500), no que se reflicta a aliñación oficial, cos mesmos parámetros cos que foi fixada polos servizos técnicos municipais; delimitando a parcela (ou parcelas) fóra da aliñación e que será(n) obxecto de cesión, con indicación da súa superficie.
6. Plano parcelario da parcela, a escala axeitada (mínimo 1:500) e con base cartográfica topográfica, representativo dos lotes propostos indicando a superficie e lindeiros das fincas resultantes, así como as construcións existentes.
7. Superposición do plano parcelario sobre un plano de cualificacións urbanísticas
8. Ficha individualizada de cada parcela resultante, preferentemente en DIN A4, 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) Cabida e calidade de indivisible se procede
 - d) Clase e categoría do solo.

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

1. Memoria na 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 do predio (cartografía oficial a escala non inferior a 1:2000) Deberá indicarse a súa referencia rexistral e catastral.
3. Plano de deslinde acoutado da parcela orixinal a escala adecuada (mínimo 1:500) indicando as construcións existentes
4. Plano parcelario da parcela, a escala axeitada (mínimo 1:500) e con base cartográfica topográfica, re-presentativo dos lotes propostos indicando a superficie e lindeiros das fincas resultantes, así como as construcións existentes e no que se reflicta a aliñación oficial, cos mesmos parámetros cos que foi fixada polos servizos técnicos municipais, delimitando as superficies fóra da aliñación.
5. Superposición do plano parcelario sobre un plano de cualificacións urbanísticas
6. Ficha individualizada de cada parcela resultante, preferentemente en DIN A4, 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) Cabida e calidade de indivisible se procede.
 - d) Clase e categoría do solo.

1g.- 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.

1h.- No seu caso, copia das autorizacións sectoriais preceptivas.

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 204 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DECLARACIÓNS RESPONSABLES (excepto actividades recreativas ou espectáculos)

6.1. DEFINICIÓNS

DECLARACIÓN RESPONSABLE: Documento suscrito pola persoa interesada no que manifesta, baixo a súa responsabilidade, que cumpre todos os requisitos establecidos na normativa vixente para o exercicio da actividade, que dispón da documentación que así o acredita, que a poñerá á disposición da administración cando lle sexa requirida e que se compromete a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante o período de tempo inherente ao dito exercicio.

SERVIZOS DE RECARGA: O servizo de recarga enerxética terá como función principal a entrega de enerxía a través de servizos de carga de vehículos e de baterías de almacenamento nunhas condicións que permitan a carga de forma eficiente e a mínimo custo para o propio usuario e para o sistema eléctrico.

INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS: Instalación de estaciones ou infraestruturas radioeléctricas y recursos asociados en dominio privado excepto en edificacións do patrimonio histórico-artístico coa categoría de ben de interese cultural declarada polas autoridades competentes ou cando ocupen unha superficie superior a 300m², computándose para ese 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 e aquelas das que o operador presentase voluntariamente un plan de despregamento ou instalación de rede de comunicacións electrónicas, no que se contemplen ditas infraestruturas ou estacións, e sempre que o citado plan fose aprobado por esta administración.

EFECTOS DAS DECLARACIÓNS RESPONSABLES

- 1.- A presentación dunha declaración responsable non é unha autorización administrativa tácita, senón un medio para que a administración coñeza a existencia da actuación de que se trate e posibilitar o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas.
- 2.- As actividades ou instalacións suxeitas a declaración responsable poderán iniciarse dende a mesma data da súa presentación ou a data que sinala expresamente a persoa interesada na declaración responsable, sempre e cando a documentación este completa nos termos establecidos na presente ordenanza e a actuación se axuste ao ordenamento xurídico aplicable, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección municipal.
- 3.- A presentación da declaración responsable, co consecuente efecto de habilitación a partir dese momento para executar a instalación, non prexulgará de ningún xeito a situación e o efectivo acomodo das condicións da instalación á normativa aplicable.

6.2. ACTUACIÓNS SUXEITAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

6.2.1 INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA ELÉCTRICA

De conformidade co artigo 48 da *Lei 24/2013, do 25 de decembro, do sector eléctrico*, para a instalación de puntos de recarga non poderá esixirse por parte das administracións públicas competentes a obtención de licenza ou autorización previa de obras, instalacións, de funcionamento ou de actividade, de carácter ambiental nin outras de clase similar ou análogas, excepto en edificacións do patrimonio histórico-artístico coa categoría de ben de interese cultural.

As licenzas ou autorizacións previas serán substituídas por declaracións responsables, de conformidade co establecido no artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, relativas ao cumprimento das previsións legais establecidas na normativa vixente. En todo caso, o declarante deberá estar en posesión do xustificante de pago do tributo correspondente cando sexa preceptivo.

A declaración responsable deberá conter unha manifestación explícita do cumprimento daqueles requisitos que resulten exixibles de acordo coa normativa vixente, incluído, no seu caso, estar en posesión da documentación que así o acredite.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 205 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

A declaración responsable permitirá realizar a instalación do punto de recarga e iniciar o servizo de recarga enerxética desde o día da súa presentación, sen prexuízo das facultades de comprobación, control e inspección das administracións públicas competentes.

A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable, ou a non presentación da declaración responsable determinará a imposibilidade de explotar a instalación e, no seu caso, a obriga de retirala desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar.

Durante o exercicio da actividade deberá contar na instalación, a disposición dos servizos de inspección, dunha copia da declaración responsable presentada.

Se as instalacións dos puntos e recarga modifícanse de forma substancial unha actividade suxeita a comunicación previa, deberá presentar nova comunicación de inicio da actividade principal.

Se fosen necesarias obras suxeitas a comunicación previa ou licenza deberá solicitáralas previamente.

6.2.2 INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

De conformidade co artigo 49.9 da Lei 11/2022, do 28 de xuño, Xeral de Telecomunicacións, para a instalación ou explotación das estacións ou infraestruturas radioelétricas e recursos asociados en dominio privado non poderá esixirse por parte das Administracións públicas competentes a obtención de licenza ou autorización previa de obras, instalacións, de funcionamento ou de actividade, de carácter ambiental nin outras de clase similar ou análogas, excepto en edificacións do patrimonio histórico-artístico coa categoría de ben de interese cultural declarada polas autoridades competentes ou cando ocupen unha superficie superior a 300 metros cadrados, computándose para ese 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.

Para a instalación ou explotación de redes públicas de comunicacións electrónicas fixas ou de estacións ou infraestruturas radioelétricas e os seus recursos asociados en dominio privado distintas das sinaladas no parágrafo anterior, non poderá esixirse por parte das Administracións públicas competentes a obtención de licenza ou autorización previa de obras, instalacións, de funcionamento ou de actividade, ou de carácter ambiental, nin outras licenzas ou aprobacións de clase similar ou análogas que suxeiten a previa autorización dita instalación, no caso de que o operador presentase voluntariamente á Administración Pública competente para o outorgamento da licenza ou autorización un plan de despregamento ou instalación de rede de comunicacións electrónicas, no que se contemplen ditas infraestruturas ou estacións, e sempre que o citado plan fose aprobado pola devandita administración.

As licenzas ou autorizacións previas que, serán substituídas por declaracións responsables, de conformidade co establecido no artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, relativas ao cumprimento das previsións legais establecidas na normativa vixente. En todo caso, o declarante deberá estar en posesión do xustificante de pago do tributo correspondente cando sexa preceptivo.

A declaración responsable deberá conter unha manifestación explícita do cumprimento daqueles requisitos que resulten exixibles de acordo coa normativa vixente, incluído, no seu caso, estar en posesión da documentación que así o acredite.

Cando deban realizarse diversas actuacións relacionadas coa infraestrutura ou estación radioelétrica, as declaracións responsables tramitaranse conxuntamente sempre que iso resulte posible.

Se para a instalación da estación ou a infraestrutura fora necesario realizar obras de edificación ou obras de reforma nas edificacións existentes deberá obter previamente o correspondente título habilitante.

Unha vez executadas e finalizadas as obras de instalación das infraestruturas das redes de comunicacións electrónicas, o promotor deberá presentar ante a autoridade competente unha comunicación da finalización das obras e de que as mesmas se levaron a cabo segundo o proxecto técnico ou memoria técnica.

O proxecto técnico da instalación deberá xustificar graficamente que se axusta ás condicións da instalación fixadas na Ordenanza municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicacións no termo municipal de Vigo. No caso de torres o proxecto incluírá un plano de deslinde coa indicación das construcións existentes nun radio de 100/50 ml.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 206 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

No ámbito dos Planes Especiais de Protección (Casco Vello, Bouzas o Plan Especial de Edificios a Conservar) deberá acadar informe favorable da Comisión de Seguimento correspondente.

6.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NAS DECLARACIÓNS RESPONSABLES

A/ DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA. DR-001

1. Impreso normalizado de declaración responsable para instalación de puntos de recargade **DR-001**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica.
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica.
4. Planos de situación e localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, e planos do local a escala mínima 1:100 que permita localizar de forma precisa o lugar no que se instala o punto de recarga.
5. Reportaxe fotográfica da zona na que se pretenden instalar os puntos de recarga.

B/ DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA UNHA INSTALACIÓN RADIOELÉCTRICA. DR-002

1. Impreso normalizado de declaración responsable para instalación de puntos de recargade **DR-002**
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica
 - 3.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica
4. Planos de situación e localización do lugar no que se pretende a instalación, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, e, no seu caso, planos da cuberta a escala mínima 1:200 que permita localizar de forma precisa o lugar no que se instala a infraestrutura ou estación.
5. Reportaxe fotográfica da zona na que se pretende a instalación

6.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 207 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

DR-001

Selo rexistro

DECLARACIÓN RESPONSABLE INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización N° CP

Ref catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Puntos de recarga a instalar: Unidades

Presuposto da Obra:

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

- Que as obras a executar consisten unicamente na instalación de puntos de recarga eléctrica
- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar e achego a documentación necesaria para cumprimentar a declaración responsable
- Que as obras cumpren co disposto na Lei 24/2013 do sector eléctrico e con todos os requisitos que resulten exixibles de acordo coa normativa vixente e coa ordenación urbanística vixente.
- Que a instalación non supón unha modificación substancial da actividade do establecemento e non afecta as condicións de seguridade, salubridade ou perigosidade do establecemento.
- 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 ou comunicación previa.
- 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 está en posesión da seguinte documentación:
 - Memoria técnica de deseño ou proxecto técnico completo, redactado por técnico competente, segundo determine a lexislación sectorial
 - Declaración dos facultativos que asinen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación
 - Oficio de dirección das obras, se fose necesario de conformidade coa lexislación sectorial
 - Autorizacións sectoriais que resulten necesarias para a 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 **iniciará as obras a partires do día.....** (A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles) cun prazo de execución de
Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 208 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

INFORMASE QUE, a presentación da DECLARACIÓN RESPONSABLE co conseguinte **efecto de habilitación, non prexulgará en modo algún a situación e o efectivo acomodo das condicións do establecemento á normativa aplicable**, nin limitará o exercicio das potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, e en xeral de control atribuídas á administración municipal.

ADVIRTESELLE QUE de conformidade co artigo 48 da Lei 24/2013 do sector eléctrico “A *inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable, ou a non presentación da declaración responsable determinará a imposibilidade de explotar a instalación e, no seu caso, a obrigación de retirala desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar* ”

DOCUMETACIÓN A ACHEGAR COA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1a.-Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.

1b.- Datos de identificación da solicitante

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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica.

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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica.

1c.-. Planos de situación e localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, e planos do local a escala mínima 1:100 que permita localizar de forma precisa o lugar no que se instala o punto de recarga

1d.-Reportaxe fotográfica, zona na que se pretenden instalar os puntos de recarga, subscrita pola persoa solicitante.





Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

DR-002

DECLARACIÓN RESPONSABLE 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

Dirección notificación: Nº Localidade e CP

Teléfono:

Correo Electrónico

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.
Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización da parcela ou edificación:

Localización Nº CP

Ref catastral

3. Descrición das obras:

Descrición das obras:
Presuposto da Obra:

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

- Que as obras a executar consisten unicamente na instalación dunha estación o infraestrutura radioelétrica, non suxeita a licenza previa, e non inclúe obras suxeitas ao deber previo de obtención de licenza ou comunicación previa.
- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar e achego a documentación necesaria para cumprimentar a declaración responsable.
- Que as obras cumpren co disposto na *Lei 11/2022 Xeral de Telecomunicacións* e con todos os requisitos que resulten exixibles de acordo coa normativa vixente e coa ordenación urbanística vixente.
- Que a instalación dará cumprimento integro a normativa municipal do Concello de Vigo e nomeadamente a *Ordenanza Municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicacións no termo municipal de Vigo*
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación ou estando catalogada foi aprobado previamente polo Concello o un plan de despregamento ou instalación de rede de comunicacións electrónicas.
- 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 dispoñibilidade do solo ou do espazo para a instalación.
- Que está en posesión da seguinte documentación:
 - 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 Ordenanza Municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicacións no termo municipal de Vigo. No caso de torres o proxecto incluírá un plano de deslinde indicando as construcións existentes nun radio de 100/50 ml.
 - Aprobación do Ministerio competente nas telecomunicacións do proxecto da instalación de telecomunicacións que inclúa a totalidade dos sistemas que se van a establecer
 - Declaración dos facultativos que asinen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación
 - Oficio de dirección das obras
 - Autorizacións sectoriais que resulten necesarias para a 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 á instalación a desenvolver.

E COMUNICA que iniciará as obras a partires do día....., cun prazo de execución de

Vigo..... de.....de 20....



Copia do documento - Concello de Vigo

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 210 de 255

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

INFORMASE QUE, a presentación da DECLARACIÓN RESPONSABLE co conseguinte **efecto de habilitación, non prexulgará en modo algún a situación e o efectivo acomodo das condicións do establecemento á normativa aplicable**, nin limitará o exercicio das potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, e en xeral de control atribuídas á administración municipal. ADVÉRTESELLE QUE de conformidade co artigo 49.9 da Lei 24/2013 do sector eléctrico "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe ou incorpore a unha declaración responsable, ou a non presentación da declaración responsable determinará a imposibilidade de explotar a instalación e, no seu caso, a obrigação de retirala desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar"

DOCUMETACIÓN A ACHEGAR COA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1a.-Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.

1b.- Datos de identificación da solicitante

5.a 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). Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica copia do DNI da persoa que se identifique na sede electrónica.

5.b 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. Non é necesario nas solicitudes realizadas na sede electrónica co certificado electrónico da persoa xurídica.

1c.- Planos de situación e localización do lugar no que se pretende a instalación, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, e, no seu caso, planos da cuberta a escala mínima 1:200 que permita localizar de forma precisa o lugar no que se instala a infraestrutura ou estación.

1d.-Reportaxe fotográfica da zona na que se pretenden instalar a instalación.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 211 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

OUTROS PROCEDEMENTOS

7.1. DEFINICIÓNS

ALIÑACIÓN OFICIAL: liña sinalada polo planeamento para establecer o límite que separa os solos destinados a vía pública ou espazos libres públicos das parcelas edificables

EDIFICIOS FÓRA DE ORDENACIÓN OU DESCONFORMES: Edificios, construcións e instalacións erixidos con anterioridade á aprobación definitiva do planeamento urbanístico que resulten incompatibles ou non sexan plenamente compatibles coas súas determinacións.

De conformidade co artigo 90 da Lei 2/1016 do solo de Galicia os edificios, construcións e instalacións erixidos con anterioridade á aprobación definitiva do planeamento urbanístico poderá atoparte suxeitas aos seguintes réximes:

Fora de ordenación total: aquelas edificacións, construcións e instalacións preexistentes que resulten incompatibles coas determinacións do planeamento por estaren afectados por viais, zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Quedan incursos no réxime de fora de ordenación establecido no artigo 90.1 da LSG

Fora de ordenación temporal: edificios, construcións e instalacións existentes en solo urbano non consolidado, en áreas de solo de núcleo rural nas cales se prevexan actuacións de carácter integral, no solo urbanizable e nos terreos afectados a sistemas xerais, mentres non estea aprobada definitivamente a ordenación detallada dos ditos ámbitos. O réxime aplicable será o previsto no artigo 90.1 da LSG.

Edificacións parcialmente compatibles: edificacións, construcións e instalacións preexistentes á aprobación definitiva do planeamento que non sexan plenamente compatibles coas súas determinacións, pero que non estean incursas nas situacións de fóra de ordenación anteriores. O réxime será o establecido polo planeamento vixente.

OBRAS, INSTALACIÓNS CONSTRUCIÓNS E EDIFICACIÓNS REMATADAS: Aos efectos da aplicación dos prazos de caducidade da acción municipal de restauración da legalidade urbanística establecidos no artigo 153 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (en adiante LSG) e o 377 do seu regulamento(en adiante RLSG), enténdese que a edificación está rematada cando estea ultimada e disposta a servir ó uso ó que se destina e en condicións de ser ocupada, sen necesidade de obra complementaria de ningún tipo, agás, de ser o caso, as relativas aos revestimentos exteriores de paramentos e cubertas que non resulten exibibles como condición técnica de seguridade da edificación.

7.2. OUTROS PROCEDEMENTOS

ACTA DE LIÑA E RASANTE

É o plano formalizado pola Administración municipal, no que se sinala a aliñación oficial, o estado da urbanización, as obras de urbanización necesarias para converter a parcela en soar, no caso de parcelas en solo urbano consolidado, a superficie aproximada de cesión gratuíta ou de expropiación, se é o caso, e o importe aproximado dos gastos de urbanización afectos ao predio, se os houbese.

DECLARACIÓN DE FORA DE ORDENACIÓN DE OBRAS TERMINADAS SEN TÍTULO HABILITANTE

Consiste no recoñecemento e na declaración da concreta situación urbanística das obras, instalacións, construcións e edificacións existentes rematadas, realizadas sen licenza, comunicación previa ou orde de execución, ou incumprindo as condicións sinaladas nelas, das cales transcorre o prazo para que se adoptasen as medidas de restauración da legalidade urbanística.

A declaración da situación urbanística da obra terminada non modifica o carácter ilegal dela, e, en consecuencia, serao sen prexuízo daquelas responsabilidades que puidesen incurrir o seu titular ou da instrución daqueles outros procedementos a que dese lugar.

De conformidade co artigo 377 do RLSG considérase que son obras totalmente rematadas aquelas que se atopen dispostas para servir ao fin a que estean destinadas e en condicións de seren ocupadas sen necesidade de obra complementaria de ningún tipo.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 212 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Para os efectos da declaración de fora de ordenación, considerase que unha obra serve ao fin a que estea destinada cando cumpra as seguintes condicións básicas:

- a) Dispón de accesibilidade adecuada en condicións de seguridade.
- b) A súa implantación non xera impactos que supoñan riscos previsibles para as persoas ou bens.
- c) Conta coas necesarias condicións de seguridade estrutural e de utilización, conforme ao uso ao que se destina.
- d) Reúne condicións adecuadas de salubridade para que non se vexa afectada a saúde das persoas na súa utilización, nin se alteren as condicións ambientais da súa contorna.
- e) Os espazos habitables resultan aptos para o uso ao que se destinan por reunir uns requisitos mínimos de funcionalidade.

O recoñecemento de que a edificación reúne as condicións básicas en materia de seguridade, habitabilidade e salubridade, determina a aptitude física da edificación pero non presupón o cumprimento dos requisitos e condicións que foren esixidos para autorizar as actividades que na mesma leven a cabo.

7.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A/ACTA DE LIÑA E RASANTE

1. Impreso normalizado de solicitude acta de liña e rasante
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a 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). Non é necesario copia DNI no caso de solicitudes realizadas a través da sede electrónica.
 - 3.b 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 a escala mínima 1:1000, realizado sobre Cartografía Oficial de Vigo, 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 rúeiro municipal e situación dos servizos urbanísticos. Este plano deberá ser asinado por técnico/a competente que se responsabiliza da veracidade dos datos achegados.
5. Xustificación dos servizos urbanísticos da parcela (excepto se solicita para peche da parcela)
6. 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.

B/ PROCEDEMENTO DE DECLARACIÓN DE FORA DE ORDENACIÓN EN OBRAS TERMINADAS SEN TÍTULO HABILITANTE

1. Impreso normalizado de solicitude da declaración do concreta situación urbanística das obras
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante
 - 3.a 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). Non é necesario copia DNI no caso de solicitudes realizadas a través da sede electrónica.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 213 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 3.b 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. Documentación acreditativa da titularidade do inmovible: Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade
5. Documento suscrito por técnico competente coa seguinte contido mínimo:

5.a Memoria

- Descrición da edificación indicando os usos aos que se destina, cadro de superficies, descrición estrutural, construtiva e das instalacións con que conta.
- Declaración das circunstancias urbanísticas, coa descrición pormenorizada das determinacións urbanísticas e preceptos das normas urbanísticas que infrinxe.
- Declaración da data de terminación da edificación, para o que deberá achegarse os medios de proba en que se basea para acreditar a data, consistentes preferentemente en documentación oficial ou procedente de administracións ou organismos públicos
- Valoración económica da execución material da edificación á data de presentación da solicitude
- Certificado suscrito por técnico competente e visado polo correspondente Colexio Profesional que recolla a aptitude da edificación para o uso a que se destina, se analice o sistema estrutural, elementos construtivos, instalacións, etc. e o análise e acreditación do cumprimento das normas mínimas seguridade, habitabilidade e salubridade.
- No caso de que a edificación se destine a unha actividade: Descrición detallada da actividade e das instalacións 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 e estudo xustificativo do cumprimento da Ordenanza municipal 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.
- Descrición das obras necesarias, no seu caso, coa finalidade de reducir o impacto negativo do construído sobre a paisaxe, ou as medidas correctoras necesarias para reducir o impacto sobre o medio ambiente

5.b Planos:

- Plano de situación e emprazamento da parcela, a escala mínima
- Plano a escala 1:500 de situación da edificación dentro da parcela con indicación da superficie da mesma, así como dos recuamentos, lindes, accesos, superficie ocupada e, se é o caso, servizos urbanísticos e aliñacións.
- Planos a escala 1:50 de plantas e alzados da edificación, acoutados e superficiados, con indicación dos usos de todas as estancias.
- Planos de Instalacións a escala adecuada, coa representación esquemática de todos os seus elementos.

Planos da estrutura a escala adecuada, coa representación de todos os seus elementos

6. Reportaxe fotográfica da parcela e das edificacións ou construcións en que se poidan apreciar as características volumétricas, tipolóxicas e os acabamentos

7.4. 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 214 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2. Os proxectos poderán achegarse a través da "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS " da sede electrónica do Concello de Vigo. A citada plataforma permite incorporar os distintos arquivos PDF e a firma electrónica destes.
3. 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.
 - OUTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.
4. O tamaño máximo de cada arquivo será de 6MB
5. O nome do arquivos estarán compostos unicamente por letras e números e non poderán incluír caracteres especiais nin acentuados.

7.5. IMPRESOS NORMALIZADOS



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 215 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OP-001

Impreso de Solicitud
ACTA DE LIÑA E RASANTE

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:

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Si ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización da parcela:

Localización Nº CP

Ref catastral

3. Observacioness:

Expedientes relacionados (se procede):

A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO Núm.....

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta, e ACHEGA:

- ☐ Datos de identificación do solicitante e, no seu caso, do representante.
- ☐ Plano a escala mínima 1:1000, realizado sobre Cartografía Oficial de Vigo, 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 rúeiro municipal e situación dos servizos urbanísticos. Este plano deberá ser asinado por técnico/a competente que se responsabiliza da veracidade dos datos achegados.
- ☐ Xustificación dos servizos urbanísticos da parcela
- ☐ Non aporsto a xustificación dos servizos urbanísticos da parcela xa o acta de liña e unicamente para peche da parcela.

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 parcela para a cal solicita acta de liña e rasante

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....



Copia do documento - Concello de Vigo

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 216 de 255

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OP-002

SOLICITUDE DE DECLARACIÓN DE FORA DE ORDENACIÓN EN OBRAS TERMINADAS SEN TÍTULO HABILITANTE

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

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

☐ Sí ☐ Non Aviso teléfono móbil: Aviso ao correo electrónico:

2. Localización da parcela:

Localización N° CP

Ref catastral

3. Descrición da edificación:

Descrición da edificación:

Actividade á que se destina a edificación:

Superficie construída total:.....m2

Valoración económica da execución material da edificación: (á data de presentación da solicitude)

Acta de liña e rasante. Núm expediente:

Outros expedientes relacionados (se procede):

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVES DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRONICA DO CONCELLO DE VIGO.

CÓDIGO Núm.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXETO 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 edificación.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

De conformidade co artigo 90 da Lei 2/1016 do solo de Galicia os edificios, construcións e instalacións erixidos con anterioridade á aprobación definitiva do planeamento urbanístico poderán atoparse suxeitas aos seguintes réximes:

Fora de ordenación total: aquelas edificacións, construcións e instalacións preexistentes que resulten incompatibles coas determinacións do planeamento por estaren afectados por viais, zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Quedan incursos no réxime de fora de ordenación establecido no artigo 90.1 da LSG

Fora de ordenación temporal: edificios, construcións e instalacións existentes en solo urbano non consolidado, en áreas de solo de núcleo rural nas cales se prevean actuacións de carácter integral, no solo urbanizable e nos terreos afectados a sistemas xerais, mentres non estea aprobada definitivamente a ordenación detallada dos ditos ámbitos. O réxime aplicable será o previsto no artigo 90.1 da LSG.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 217 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Edificacións parcialmente compatibles: edificacións, construcións e instalacións preexistentes á aprobación definitiva do planeamento que non sexan plenamente compatibles coas súas determinacións, pero que non estean incursas nas situacións de fóra de ordenación anteriores. O réxime será o establecido polo PXOM vixente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 218 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLAS PERSOAS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1. 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). Non é necesario copia DNI no caso de solicitudes realizadas a través da sede electrónica.
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.

2. Documentación acreditativa da titularidade do inmovible: Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade

3. Documento suscrito por técnico competente coa seguinte contido mínimo:

1. Memoria

1. Descrición da edificación indicando os usos aos que se destina, cadro de superficies, descrición estrutural, construtiva e das instalacións con que conta.
2. Declaración das circunstancias urbanísticas, coa descrición pormenorizada das determinacións urbanísticas e preceptos das normas urbanísticas que infrinxe.
3. Declaración da data de terminación da edificación, para o que deberá achegarse os medios de proba en que se basea para acreditar a data, consistentes preferentemente en documentación oficial ou procedente de administracións ou organismos públicos
4. Valoración económica da execución material da edificación á data de presentación da solicitude
5. Certificado suscrito por técnico competente e visado polo correspondente Colexio Profesional que recolla a aptitude da edificación para o uso a que se destina, se analice o sistema estrutural, elementos construtivos, instalacións, etc. e o análise e acreditación do cumprimento das normas mínimas seguridade, habitabilidade e salubridade.
6. No caso de que a edificación se destine a unha actividade: Descrición detallada da actividade e das instalacións 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 e estudo xustificativo do cumprimento da Ordenanza municipal 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.
7. Descrición das obras necesarias, no seu caso, coa finalidade de reducir o impacto negativo do construído sobre a paisaxe, ou as medidas correctoras necesarias para reducir o impacto sobre o medio ambiente

2. Planos:

1. Plano de situación e emprazamento da parcela, a escala mínima
2. Plano a escala 1:500 de situación da edificación dentro da parcela con indicación da superficie da mesma, así como dos recuamentos, lindes, accesos, superficie ocupada e, se é o caso, servizos urbanísticos e aliñacións.
3. Planos a escala 1:50 de plantas e alzados da edificación, acoutados e superficiados, con indicación dos usos de todas as estancias.
4. Planos de Instalacións a escala adecuada, coa representación esquemática de todos os seus elementos.

Planos da estrutura a escala adecuada, coa representación de todos os seus elementos

4. Reportaxe fotográfica da parcela e das edificacións ou construcións en que se poidan apreciar as características volumétricas, tipolóxicas e os acabamentos

5. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 219 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

16(68).- APROBACIÓN DO PROXECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA IMPLANTACIÓN, INTENSIDADE E FUNCIONAMENTO DAS VIVENDAS DE USO TURÍSTICO E DOS APARTAMENTOS E VIVENDAS TURÍSTICAS NO TERMO MUNICIPAL DE VIGO. EXPTE: 129198/421.

Visto o informe xurídico de data 10/12/2026, o informe-proposta do 22/01/2026, asinado polo técnico superior de Urbanismo e conformado polo xerente de Urbanismo e a concelleira da Área de Goberno e o certificado do acordo do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo de data 27/01/2026 polo que se eleva a Xunta de Goberno Local a proposta de aprobación do proxecto de ordenanza anexada a dito certificado coa sinatura Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo de data 20/11/2025, que di o seguinte:

Antecedentes:

O 22/01/2026 o técnico de administración xeral da oficina de Licenza de obras, co conforme do xerente de Urbanismo e da concelleira delegada da Área de Goberno de Urbanismo e Vivenda, emite o seguinte informe:

ANTECEDENTES

1º) O Pleno municipal na sesión ordinaria celebrada o día 26 de maio de 2025 aprobou definitivamente o texto do PXOM 2025, dentro do cal o artigo 46.2 das Normas Urbanísticas do documento de Revisión do Plan Xeral de ordenación Municipal de Vigo, remite á elaboración dunha Ordenanza a implantación e intensidade do uso Terciario: Hoteleiro. Viviendas de uso turístico e de Apartamentos e vivendas turísticas en ámbitos do territorio municipal.

Dito PXOM foi publicado no Diario Oficial de Galicia (DOG) do 30 de xuño de 2025.

2º) O enxeñeiro da edificación municipal, Xefe de Licenzas, á vista da rápida e intensa proliferación das VUT e AT emite informe a 24.06.2025 que advirte dos seguintes problemas detectados: proliferación incontrolada, presión sobre o mercado do alugueiro, dificultade de acceso á vivenda habitual, conflitos de convivencia e inseguridade xurídica, polo que literalmente o dito informe conclúe:

“Á vista dos antecedentes legais, urbanísticos e sociais, e da competencia atribuída polo PXOM-2025, o técnico que subscribe entende que debe iniciarse canto antes o procedemento de redacción e aprobación da Ordenanza municipal reguladora das vivendas de uso turístico e apartamentos turísticos no termo municipal de Vigo.”

3º) O Plan Normativo anual do Concello de Vigo correspondente ao ano 2025, aprobado polo Pleno do Concello na sesión de data 25.11.2024, non inclúe a presente Ordenanza. Non obstante, vista a xustificación contida no informe do enxeñeiro de edificación antes citado, a Concelleira Delegada da Área de Urbanismo e Vivenda resolveu, con data 09.07.2025, mediante Decreto, incoar o expediente administrativo para a tramitación e aprobación da modificación da “Ordenanza reguladora das vivendas de uso turístico e apartamentos e vivendas turísticas”



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 220 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

4º) En sesión ordinaria do 15.07.2025, dase conta ao Consello da XMU do Decreto de incoación do expediente administrativo para a tramitación da redacción e aprobación da presente ordenanza, baixo o número de expediente 129198/421.

5º) O Consello da XMU, en sesión ordinaria do día 22/07/2025, acorda, conforme ao previsto no artigo 133 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, proceder á apertura do trámite de consulta pública previsto para a elaboración e aprobación da Ordenanza Municipal Reguladora das vivendas de uso turístico e apartamentos e vivendas turísticas a través do enderezo <https://consulta.vigo.org>, durante o prazo de vinte días, por remisión do artigo 83 do mesmo corpo legal, para que a cidadanía, as organizacións e as asociacións que así o consideren, poidan facer chegar as súas opinións sobre os aspectos que figuran recollidos no anexo I do presente acordo. Así mesmo, acórdase elevar a Xunta de Goberno Local a proposta de sometemento a consulta pública, segundo consta na certificación asinada polo Secretario da XMU do mesmo 22.07.2025.

6.) En sesión ordinaria do 01.08.2025, a Xunta de Goberno Local aproba a proposta de apertura do trámite de consulta pública previa ao procedemento de redacción e aprobación da norma.

7) Tras o trámite previo de consulta pública levado a cabo, constan formuladas as seguintes suxestións no rexistro da XMU:

7.1- A 07.08.2025 con cód sol W13436859173, B.P.A solicita que se esixa que os hóspedes sexan recibidos de forma presencial e non depositando as chaves nun caxetín co fin de garantir un maior control dos accesos. Dita suxestión non pode ser incorporada na presente ordenanza, toda vez que a mesma non resulta de índole urbanística.

7.2- A 07.08.2025 con cód sol W1343696-2807, A.G.A solicita que as vivendas turísticas xa incorporada no rexistro de Empresas e Actividades Turísticas da Xunta de Galicia e operativas con anterioridade a entrada en vigor da presente ordenanza, non se vexan afectadas pola regulación contida no novo texto normativo. En resposta a dita solicitude, sinalar que o art 2 da presente ordenanza (ámbito de aplicación) literalmente establece que aplicárase ás VUT e AT de nova implantación, sen prexuízo dos dereitos das existentes que contén con título habilitante urbanístico previo válido para o exercicio da actividade. Na mesma liña a disposición final e transitoria literalmente sinala que *“os requisitos da presente ordenanza serán de aplicación ás vivendas de uso turístico e apartamentos e vivendas turísticas que se soliciten a partir da entrada en vigor da mesma e non resultarán de aplicación as existentes que xa contén con título habilitante urbanístico”*

7.3.- A 09.08.2025 con cód sol W1344656-5248, J.M.C.G informa da regulación habida en outros países da Unión Europea, con limitacións máis estritas e suxire distintas solucións á vivenda deteriorada ou desocupada da cidade. Neste senso, sinalar que en materia de vivenda a competencia da súa regulación a ostenta a comunidade autónoma, a competencia corresponde á Comunidade Autónoma de Galicia, de conformidade co artigo 148 da Constitución Española, en relación co artigo 27 do Estatuto de Autonomía de Galicia. polo que non pode ser regulada no ámbito da presente ordenanza municipal de carácter urbanístico.

S.ord. 30/01/2026



7.4.- A 11.08.2025, con cód sol W1345153-8754, a Federación de Empresarios de Hostelería, en aras a acadar maior seguridade xurídica, se respete as VUT xa rexistradas no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas de Galicia. Reiterar en resposta a dita suxerencia o sinalado no punto 7.2, dándose por reproducida integramente a resposta alí contida.

Asemade, advirten da necesidade de coordinar a regulación coa normativa autonómica co fin de evitar duplicidades. En relación a esta necesidade de coordinación aludida, a presente ordenanza pretende complementar, no ámbito das competencias municipais, a normativa autonómica vixente, atendendo ás peculiaridades do modelo urbano da cidade de Vigo. A presente ordenanza non pode contravir a regulación autonómica existente.

En relación as medidas de zonificación, que deberán estar motivadas e baseadas en estudos técnicos obxectivos, ditas medidas non forman parte desta ordenanza, toda vez que a mesma habilita no seu título III art. 7 a iniciar un procedemento independente para tal fin.

En relación co réxime sancionador, indicar que, como en calquera procedemento derivado dunha comunicación previa, poderá declararse a súa ineficacia sen prexuízo da audiencia previa cando proceda no marco dun procedemento sancionador.

7.5.- A 11.08.2025, con cód sol W1345272-5235, MP.C.C, tendo en conta o elevado índice de VUT existente na cidade, realiza varias suxerencias (suministros individualizados, intensificar inspeccións, posibilitar un modelo de habitación turística, incremento do lixo e do IBI, etc...) todas elas non relacionadas coas competencias urbanísticas obxecto da presente ordenanza. Non obstante, tras a aprobación definitiva da presente ordenanza, darase traslado do texto definitivo a oficina de Tributos para que adopten as medidas que correspondan no eido da súa competencia.

7.6.- A 21.08.2025, doc. 250225167, R.C.L. solicita un incremento das taxas de lixo e IBI ás vivendas de uso turístico. Dita suxerencia non ten cabida no ámbito da presente Ordenanza. Non obstante, tras a aprobación definitiva da mesma, daráselle traslado a oficina de Tributos do Concello coa finalidade de que adopten as modificacións que, de ser o caso, consideren no ámbito da súa competencia.

7.7.- A 22.08.2025, doc. 250226139, JD.A.C suxire que para o caso das vivendas turísticas localizadas en planta baixa con acceso independente non sexa necesario a autorización da comunidade de propietarios. Nada se sinala na presente ordenanza respecto da autorización da comunidade de propietarios por ser unha cuestión estritamente civil, allea ao ámbito urbanístico.

7.8.- A 26.08.2025, cód sol W1350690-1398, E.R.B. presenta unha “carta para aducir argumentos” a presente ordenanza. Nela sinala que a aplicación da nova ordenanza vai supoñer o peche de máis de 90% das existentes, argumentando para elo distintos motivos. Non obstante, a presente ordenanza non resulta de aplicación ás VUT existentes con título habilitante urbanístico válido para o exercicio da actividade, tal e coma recolle tanto no título II coma na súa disposición transitoria.

7.9.- A 29.08.2025, cód sol W1352488-7974, A.R.R suxire prohibir edificios enteiros que poidan adicarse a VUT polos impactos na vivenda habitual e no sector hoteleiro. Neste punto, sinalar que unicamente cabería esta posibilidade en zonas onde a ordenanza do novo PXOM así o permita, e que o que se busca e facilitar que a actividade económica afecte en menor medida ao uso residencial implantado.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 222 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Asemade, sinala que a limitación das mesmas deberá aplicarse a todo o Concello, non só as zoas mais tensionadas, instando ao Concello a inspeccionar, perseguir e sancionar as VUT ilegais facilitando unha canle de denuncia pública para que os veciños poidan denunciar as VUT que operen sen licenza.

Tal e coma sinala o título III, a declaración de zonas saturadas ou de intensidade limitada non é un criterio “estático”, e o concello poderá declarar este tipo de zonas, áreas, barrios ou rúas segundo a intensidade das VUT e AT, polo que poderá aplicarse a todo o Concello cando se aprecie un incremento deste tipo de aloxamentos.

En relación a canle de denuncia pública solicitada, a cidadanía xa conta cun medio oficial para comunicarse coa administración por medio do rexistro de documentos nos termos do disposto no art 16.4 da lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.10.- A 01.09.2025, doc 250231931, N.A.G solicita que a futura ordenanza inclúa que entre a documentación a presentar para as VUT e AT inclúa nota simple expedida polo rexistro da propiedade onde se constate que a mesma non conta con limitación ou carga algunha, en concreto, que a comunidade de propietarios non acordou nos seus estatutos que a vivenda de uso turístico non resulta permisible segundo o disposto no art 41 do Decreto 12/2017 do 26 de xaneiro.

Neste senso sinalar que os títulos habilitantes urbanísticos, segundo o disposto no art 11 do TRLS (RD 7/2015 de 30 de outubro), se entenden outorgados a salvo de dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiro, no mesmo senso que o sinalado no art. 12 do Regulamento de Servizos das Corporacións Locais.

As cuestións de índole civil, deberán solventarse na xurisdición ordinaria, sen que sexa competencia desta ordenanza municipal de carácter urbanístico.

7.11.- A 02.09.2025, (doc. 250234907), ML.A.F expón que entre as medidas propostas inclúese a existencia de acceso independente, requisito este non contemplado hasta agora.

O feito de esixir un acceso independente busca garantir a correcta convivencia dos veciños coa actividade turística, evitando na medida do posible o acceso continuado ás zonas comúns para protexer o descanso dos residentes da edificación.

Solicita a non aplicación retroactiva da ordenanza. En resposta a esta suxerencia, sinalar o indicado no punto 7.2.

7.12.- A 02.09.2025, (doc 250234955), JM.G.M reitera a non aplicación do carácter retroactivo da presente ordenanza. En resposta, sinalar o indicado no punto 7.2.

7.13.- A 02.09.2025, (cod sol W1354612-8967), S.N.G reitera a non aplicación da ordenanza con carácter retroactivo. Reproducir o sinalado no punto 7.2.

Solicita se incorporen mecanismos de paralización en zonas tensionadas e límite porcentual por edificio. En resposta a esta suxerencia, sinalar que o propio título III, Réxime de Intervención e Control, faculta ao Concello, previo estudo e tramitación administrativa, a declarar determinadas áreas, zonas, barrios ou rúas coma zonas saturadas ou de intensidade limitada para as VUT e AT. Habilítase polo tanto ao Concello a levar a cabo estes mecanismos solicitados.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 223 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

7.14.- A 02.09.2025 (cód sol W1354880-1531), M.L.G traslada o desexo de que a futura ordenanza manteña un equilibrio de convivencia na cidade, respetando a normativa autonómica. A presente ordenanza non pode entrar en contradición coa regulación autonómica e redáctase na procura dunha mellor convivencia entre o novo modelo económico e a cidadanía.

7.15.- O día 03.09.2025 (cód sol W1354911-6379), a Comunidade de Propietarios Camelias 28 presenta a suxerencia relativa a que se solicite aos posibles arrendadores, con carácter previo, o acordo favorable da comunidade de propietarios. Advirten da existencia dunha vivenda no seu edificio e das molestias ocasionadas. Neste punto reiterar o sinalado na suxerencia 7.10.

7.16.- O día 03.09.2025 (cód sol W1355163-6289), MJ.M.V, titular da vivenda citada no escrito 7.15, achega fotografías da vivenda. Non resulta de aplicación á presente ordenanza.

7.17.- O día 03.09.2025 (cód sol W1355174-325) YOLINO INVERSIONES SLU presenta escrito solicitando a non retroactividade da nova ordenanza, en concreto, respecto das VUT xa inscritas no REAT. En resposta a esta suxerencia, sinalar o indicado no punto 7.2.

7.18.- A 03.09.2025 (cód sol W1355265-1664) MM.C.L presenta escrito en representación de Unión Comercial de CCOO de Vigo no que basicamente instan a que;
.Os aloxamentos turísticos unicamente poidan desenvolverse cando contén coa preceptiva autorización municipal. Precisamente este é un dos puntos que busca a presente ordenanza.
.Que nas zoas tensionadas deberase limitar ou prohibir a creación deste tipo de aloxamentos. Instan a creación dun mapa de zoas tensionadas. Neste punto remitir o respostado no 7.13 parágrafo 2.
.Que se incrementen as inspeccións co fin de garantir o correcto funcionamento das VUT e AT. O Concello conta con medios de inspección e control e, coma calquera actividade, pode ser obxecto de inspeccións ou control posterior tras a presentación da comunicación previa preceptiva ou coma resultado de calquera denuncia presentada pola cidadanía.

7.19.- A 03.09.2025 (cód sol W1355337-5927) N.P.S.O expón o principio de irretroactividade da nova ordenanza para non ocasionar prexuízos os cidadáns. Neste punto reiterar o respostado na suxerencia 7.2.
Solicita que as VUT podan permitirse en calquera planta da edificación, contando con servizos de portería e que poidan levar a cabo en edificios catalogados coma BIC ou similar. Os usos veñen regulados no planeamento municipal, sen que poida a presente ordenanza modificar os mesmos. De feito, xa o art 2 da presente ordenanza xa sinala que as VUT e AT unicamente serán autorizables naquelas zonas onde a ordenanza do PXOM vixente permita estas clases do uso terciario: hoteleiro.

7.20.- A 03.09.2025 (cód sol W1355547-8321) MC.R.A solicita se revisen esixencias da nova ordenanza coma o acceso independente (que non resulta de aplicación a outras actividades); que non parece xustificado a limitación das VUT as plantas baixa e primeira; que se recoñeza a experiencia dos que levan anos exercendo dita actividade sen problema algún. Informa do papel do turismo familiar respecto este tipo de aloxamentos. Reiterar a



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 224 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

resposta do 7.19, toda vez que os usos e categorías veñen establecidas no planeamento segundo a ordenanza que resulte de aplicación. O acceso independente pretende garantir o uso residencial instaurado na edificación.

7.21.- A 03.09.2025 (cód sol W1355548-4121) S.C.P reitera o sinalado na 7.20, polo que se remite a resposta alí transcrita.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- A necesidade da elaboración e aprobación do texto de ordenanza xustifícase pola proliferación incontrolada de VUT e AT coas consecuencias directas coma a presión do mercado do alugueiro, o incremento das dificultades de acceso á vivenda habitual ou os conflitos de convivencia entre residentes e turistas polo uso intensivo, ruído ou falta de control deste tipo de actividades.

Búscase coa presente ordenanza, tanto protexer o dereito a unha vivenda digna (art 47 CE), establecer criterios obxectivos para o exercicio desta actividade marcando un procedemento municipal claro e seguro mediante comunicación previa conforme á Lei 2/2016 do Solo de Galicia.

As vivendas de uso turístico (VUT) e os apartamentos e vivendas turísticas (AT) están definidos na Lei 7/2011, de Turismo de Galicia, concretamente no seu artigo 65 bis (introducido pola Lei 12/2014), e regulados polo Decreto 12/2017, do 26 de xaneiro. Esta normativa establece que se trata dunha actividade de aloxamento temporal de natureza terciaria.

A xurisprudencia recente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (sentenzas de 07/04/2022 e 27/01/2023) confirma que a actividade das VUT constitúe un uso **terciario de hospedaxe**, e non residencial, debendo axustarse tanto á normativa sectorial como á urbanística, polo que require o correspondente **título habilitante municipal**.

Así mesmo, o artigo 46.2 do PXOM-2025, establece expresamente que:

«Mediante ordenanza municipal específica poderá regularse a implantación e intensidade do uso Terciario: Hoteleiro. Vivendas de uso turístico e do uso Terciario: Hoteleiro. Apartamentos e vivendas turísticas en ámbitos determinados do territorio municipal».

O PXOM-2025 reconece, polo tanto, o carácter terciario deste uso e habilita ao Concello para regular a súa implantación mediante ordenanza específica. Esta previsión responde, ademais, á crecente necesidade de clarificar a compatibilidade urbanística destas actividades nos distintos ámbitos da cidade, ofrecendo seguridade xurídica tanto aos titulares das vivendas como aos veciños e aos servizos de inspección e control.

II.- En consonancia co disposto nos artigos 2 e 7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (en diante LBRL), modificada na súa redacción pola Lei 11/1999, do 21 de abril e a Lei 57/2003, do 16 de decembro, o artigo 25.1 do mesmo corpo legal, dispón que o Municipio para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. Segundo a alínea 2.b) do devandito art. 25, exercerá en todo caso, competencias, nos termos da lexislación do Estado e das

S.ord. 30/01/2026



Comunidades Autónomas, entre outras, en materia de ordenación, xestión, execución e disciplina urbanística, protección da salubridade pública, patrimonio histórico e protección do medio ambiente.

III.- Ao abeiro do disposto no artigo 4.1. a) da LBRL e 6.1 a) da Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia, que recoñecen potestade regulamentaria e de autorganización aos municipios, este Concello na súa calidade de Administración Pública de carácter territorial e sempre dentro do ámbito das súas competencias, pretende regular a través da presente Ordenanza, a adaptación ao noso modelo de cidade da normativa autonómica existente, vista a habilitación do art 46 do novo PXOM 2025.

Remitímonos á exposición de motivos da Ordenanza na que se xustifica a adaptación da mesma ao novo ordenamento xurídico vixente.

IV.- As ordenanzas municipais son un medio ordinario de intervención na actividade dos cidadáns e constitúen a manifestación típica da potestade regulamentaria recoñecida ás entidades locais (art. 4.1 a) da LRBRL e do RD 2568/1986 de 28 de novembro polo que se aprobou o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF), 6.1 da Lei 5/97 do 22 de xullo de administración local de Galicia (LALGA) e segundo o procedemento previsto no artigo 133 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC) en relación ao disposto no artigo 26 da Lei 50/1997 de 27 de novembro do Goberno para a elaboración das normas regulamentarias modificada pola disposición final 3ª da lei 40/2015 do 1 de outubro do réxime xurídico do sector público.

V.- A competencia para aprobación da presente Ordenanza, segundo o disposto na LRBRL, corresponde á Xunta de Goberno Local a aprobación dos proxectos de Ordenanzas (art 127.1.a) e ao Pleno Municipal a aprobación das Ordenanzas e Regulamentos Municipais (art 123.1.d)

Dispón o artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 781/86, so 18 a abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local, que para a modificación das Ordenanzas e Regulamentos deberanse observar os mesmos trámites que para a súa aprobación. O dito procedemento queda establecido no Regulamento Orgánico do Pleno do Concello de Vigo, publicado no BOP nº 114 do 15/06/2016, sendo o seguinte:

- Aprobación do proxecto de ordenanza pola Xunta de Goberno Local.
- Aprobación inicial polo Pleno por maioría simple.
- Información pública e audiencia aos posibles interesados polo prazo mínimo de 30 días hábiles para a presentación de reclamacións e/ou suxestións.
- Aprobación definitiva por maioría simple polo Pleno do Concello con pronunciamento sobre as reclamacións e/ou suxestións presentadas en tempo e forma. Non obstante, de non presentarse reclamacións ou suxestións no prazo indicado, entenderase elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial, como así resulta do disposto nos artigos 49.c) da LBRL e 76 e seguintes do Regulamento Orgánico do Concello de Vigo, debéndose publicar no BOP o texto íntegro da Ordenanza modificada.
- O acordo de aprobación definitiva da ordenanza, co texto íntegro da mesma, deberá publicarse para o seu xeral coñecemento no “Taboleiro de Editos” do Concello de Vigo, na páxina web e no “Boletín Oficial” da provincia, transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da LRBRL, isto é, quince días hábiles contados a partir da recepción da comunicación do acordo pola Administración do Estado e pola Comunidade Autónoma.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 226 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Non entanto, e toda vez que o proxecto de Ordenanza afecta a materia urbanística cuxa xestión directa do servizo público está atribuído a Xerencia Municipal de Urbanismo, que actúa como organismo autónomo e está dotado de personalidade xurídica propia, e consonte ao artigo 8 do Estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo (BOP nº 193 de 6/10/2010), que atribúe ao Consello o estudo, informe, consulta e proposta dos asuntos que deban ser sometidos á decisión do Pleno e da Xunta de Goberno Local, deberá elevarse con carácter previo o presente proxecto ao Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo.

Segundo o artigo 133 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, foi sometida a consulta pública a través do portal web a presente modificación para recabar a opinión dos suxeitos e organizacións afectadas. A presente Ordenanza axústase ao procedemento disposto no artigo 26 da lei 50/1997 de 27 de novembro do Goberno para a elaboración das normas regulamentarias modificada pola disposición final 3ª da lei 40/2015 de 1 de Outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

Xa que logo, e de conformidade co artigo 8 dos Estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo propónse ao Pleno da Corporación, por proposta do Consello de Xerencia da XMU e previa aprobación do proxecto pola Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte

ACORDO

PRIMEIRO.- Aprobar o Proxecto da Ordenanza municipal reguladora da implantación, intensidade e funcionamento das vivendas de uso turístico (VUT) e dos apartamentos e vivendas de uso turístico (AT), cuxo texto se achega ao presente acordo.

SEGUNDO.- Propoñer ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

1.- Aprobar inicialmente a Ordenanza Municipal reguladora da implantación, intensidade e funcionamento das vivendas de uso turístico (VUT) e dos apartamentos e vivendas de uso turístico (AT), cuxo texto se achega ao presente acordo.

2.- Abrir un período de información pública e audiencia aos interesados polo prazo de 30 días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio correspondente ao extracto da aprobación inicial no Boletín Oficial da Provincia, indicando o lugar de exposición pública do expediente completo para a presentación de reclamacións e suxestións.

3.- Resoltas as reclamacións polo Pleno da Corporación, de ser o caso, ou elevado a definitivo o acordo inicial, de non se formular alegacións, procederase á publicación do texto integro da presente ordenanza, no "Boletín Oficial" da provincia, non entrando en vigor ata que se efectúe a preceptiva publicación de conformidade co previsto no art. 70.2 da LBRL e transcorra o prazo previsto no art. 65.2 do mesmo corpo legal.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

S.ord. 30/01/2026



ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA IMPLANTACIÓN, INTENSIDADE E FUNCIONAMENTO DAS VIVENDAS DE USO TURÍSTICO E DOS APARTAMENTOS E VIVENDAS TURÍSTICAS NO TERMO MUNICIPAL DE VIGO

ÍNDICE

- Exposición de motivos
- Título preliminar. Fundamento e natureza xurídica
- TÍTULO I. Disposicións xerais
 - Artigo 1. Obxecto
 - Artigo 2. Ámbito de aplicación
 - Artigo 3. Definicións
- TÍTULO II. Condicións de implantación
 - Artigo 4. Localización e compatibilidade
 - Artigo 5. Accesos e independencia funcional
 - Artigo 6. Condicións xerais de habitabilidade e requisitos técnicos
- TÍTULO III. Réxime de intervención e control
 - Artigo 7. Declaración de zonas saturadas ou de intensidade limitada
 - Artigo 8. Réxime de tramitación e título habilitante municipal
- Disposicións finais e transitorias
- ANEXO I: Modelo de declaración responsable

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Nos últimos anos, o municipio de Vigo vén experimentando un crecemento continuado e significativo no número de vivendas de uso turístico e apartamentos ou vivendas turísticas, especialmente nas áreas centrais, no Ensanche histórico e nas zonas litorais de maior atractivo. Este incremento, consecuencia dun novo modelo de economía vinculado ao turismo urbano e ás plataformas dixitais de intermediación, está a xerar efectos relevantes sobre o tecido residencial da cidade, afectando o acceso á vivenda habitual e a convivencia veciñal, e implicando a necesidade de adoptar medidas que compatibilicen a actividade turística coa vida cotiá dos barrios.

O Plan Xeral de Ordenación Municipal de Vigo (PXOM 2025), aprobado definitivamente o 26 de maio de 2025, regula no seu artigo 46 o uso Terciario: Hoteleiro, que agrupa distintas modalidades de aloxamento, entre elas as vivendas de uso turístico (VUT) e os apartamentos e vivendas turísticas (AT). O mesmo artigo habilita expresamente ao Concello para aprobar, mediante ordenanza municipal específica, a regulación da implantación e intensidade



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 228 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

destas actividades, adaptando as normas ás particularidades de cada zona e garantindo a coherencia co planeamento urbanístico xeral.

A presente ordenanza céntrase exclusivamente en dúas destas clases de aloxamento: as vivendas de uso turístico e os apartamentos e vivendas turísticas. Trátase de establecementos destinados ao aloxamento temporal ou ocasional, sen carácter de residencia habitual, diferenciándose dos hoteis, pensións ou outros establecementos tradicionais tanto pola súa tipoloxía edificatoria como polo seu impacto directo sobre o uso residencial urbano. Esta singularidade xustifica a necesidade dunha regulación específica que asegure a compatibilidade co uso residencial, protexa o dereito á vivenda e preserve a calidade de vida dos barrios.

Cómpre destacar que, de conformidade coa interpretación xudicial consolidada, o exercicio destas actividades require necesariamente a posesión do correspondente título habilitante. A xurisprudencia establece de forma reiterada que a explotación sen a debida habilitación non só constitúe unha infracción administrativa, senón que tamén pode dar lugar á nulidade de actos administrativos, sancións e suspensión da actividade. Este requisito responde ao principio de legalidade e á necesidade de garantir que toda actividade económica suxeita a regulación específica se desenvolva nun marco seguro, transparente e respectuoso co interese público.

O título habilitante cumpre funcións fundamentais: non é un mero trámite formal, senón que asegura a idoneidade profesional, a seguridade dos usuarios e o cumprimento dos estándares legais aplicables, preservando á vez a calidade urbana e o equilibrio social nos barrios. A súa esixencia permite compatibilizar a actividade turística co dereito á vivenda, protexer a convivencia veciñal e evitar a proliferación irregular de establecementos que poida comprometer a identidade e habitabilidade dos núcleos urbanos.

Por todo iso, resulta imprescindible que a ordenanza estableza de forma clara e expresa a obrigatoriedade de contar co título habilitante como condición previa para a implantación e explotación destas actividades. Esta previsión proporciona seguridade xurídica aos titulares, aos veciños e á administración local, permitindo unha planificación urbana eficaz, transparente e conforme á xurisprudencia consolidada, que reflicte a obrigatoriedade de someter a actividade turística de carácter non residencial a procedementos e requisitos específicos en coherencia co interese xeral.

O obxectivo final da ordenanza é ordenar e racionalizar a implantación das vivendas e apartamentos turísticos e de uso turístico, garantindo a compatibilidade co uso residencial e co dereito á vivenda, preservando a calidade urbana e promovendo un equilibrio sostible entre a actividade turística e a vida cotiá dos barrios. Esta regulación permite cumprir plenamente as previsións do PXOM, asegurar a coherencia co planeamento vixente e dotar de seguridade xurídica a todos os axentes implicados, reforzando a gobernanza urbana e protexendo de forma eficaz o interese público.

TÍTULO PRELIMINAR. FUNDAMENTO E NATUREZA XURÍDICA

A presente ordenanza ten carácter regulamentario e desenvolve as determinacións do artigo 46 do PXOM 2025, que regula o uso Terciario: Hoteleiro, limitándose a concretar as condi-

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 229 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

cións urbanísticas, técnicas e administrativas aplicables ás súas clases de vivendas de uso turístico e apartamentos e vivendas turísticas, conforme ás definicións recollidas na normativa turística de Galicia. Complementa as determinacións do planeamento urbanístico e da normativa autonómica de turismo e do solo de Galicia.

TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto

A presente ordenanza ten por obxecto establecer as condicións urbanísticas, técnicas e administrativas que rexerán a implantación, funcionamento e control das vivendas de uso turístico (VUT) e dos apartamentos e vivendas turísticas (AT) no Concello de Vigo, que, de acordo coa Lei 7/2011, do 27 de outubro, do Turismo de Galicia, e co Decreto 12/2017, do 26 de xaneiro, teñen a consideración de modalidades de aloxamento turístico.

Segundo a clasificación de usos do PXOM 2025, estas actividades constitúen clases específicas do uso Terciario: Hoteleiro.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

A presente ordenanza aplicarase a todo o termo municipal de Vigo e ás vivendas de uso turístico e apartamentos ou vivendas turísticas de nova implantación, sen prexuízo dos dereitos das existentes que contén con título habilitante previo válido para o exercicio da actividade.

As vivendas de uso turístico e os apartamentos e vivendas turísticas serán autorizables unicamente naquelas zonas onde a ordenanza do PXOM vixente permita estas clases do uso Terciario: Hoteleiro, e deberán cumprir as condicións de implantación establecidas nesta ordenanza.

Artigo 3. Definicións

As definicións que se recollen neste artigo trasládanse á presente ordenanza a modo de reflexo do establecido na normativa autonómica turística vixente, en particular no Decreto 12/2017, do 26 de xaneiro, e na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do Turismo de Galicia. Estas definicións adaptaranse automaticamente ás modificacións que poida introducir no futuro a normativa autonómica aplicable.

Vivendas de uso turístico (VUT): son aquelas vivendas que se ceden na súa totalidade, de forma reiterada e a cambio de prezo, a terceiras persoas, para unha estadia de curta duración, igual ou inferior a trinta (30) días consecutivos, con fins turísticos, vacacionais ou de lecer, e que se publicitan, comercializan ou xestionan a través de canles de oferta turística, incluídas as plataformas dixitais.

Estas vivendas non teñen carácter de residencia permanente nin poden destinarse a alugueiro de longa duración. En ningún caso se considerarán vivendas de uso turístico aquelas que se cedan parcialmente, en réxime de habitacións, ou que se destinen a alugueiro residencial conforme á Lei de Arrendamentos Urbanos.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 230 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Apartamentos e vivendas turísticas (AT): Son establecementos de aloxamento turístico constituídos por un conxunto de unidades de aloxamento independentes (apartamentos, vivendas, estudos ou similares) que se explotan de forma unitaria baixo unha única titularidade empresarial, ofrecendo servizos turísticos de hospedaxe e cumprindo os requisitos técnicos, de equipamento e de servizos establecidos na súa normativa específica.

Estes establecementos deben dispoñer de licenza de apertura e clasificación turística outorgada pola administración autonómica competente, e ofrecer un nivel de prestacións e servizos superior ao dunha vivenda de uso turístico, orientado á explotación profesional da actividade.

Para os efectos do planeamento urbanístico municipal, ambas teñen a consideración de clase específica do uso Terciario: Hoteleiro, segundo o artigo 46 do PXOM 2025.

TÍTULO II. CONDICIÓN S DE IMPLANTACIÓN

Artigo 4. Localización e compatibilidade

As vivendas de uso turístico (VUT) e os apartamentos e vivendas turísticas (AT) serán autorizables unicamente naquelas zonas onde a ordenanza do PXOM vixente permita estas clases do uso Terciario: Hoteleiro, e deberán cumprir as seguintes condicións de implantación:

- Só poderán implantarse en edificios de uso completo destinado a este fin, ou ben en plantas baixas ou plantas altas, sempre que se garanta a súa independencia funcional e de acceso respecto das vivendas residenciais que poidan existir no edificio.
- En ningún caso se permitirá a súa implantación cando na planta inmediatamente inferior exista o uso de vivenda residencial.
- Non se permitirá a implantación de vivendas de uso turístico naquelas vivendas que foron obxecto de rehabilitación ou reforma con subvencións públicas destinadas a mellora do parque de vivendas do termo municipal, ou de melloras destinadas a vivendas con axudas públicas. A reforma das instalacións comúns dos edificios de usos residenciais a instancia da comunidade con axuda pública, non impedirá a implantación das vivendas de uso turísticos naquelas partes do edificio que cumpran cos requisitos recollidos nesta ordenanza.
- Non se permitirá a implantación de vivendas de uso turístico naquelas vivendas que se acollesen as medidas establecidas na subsección 4 da Lei 5/2024, de 27 de decembro, de medidas fiscais e administrativas para incrementar a dispoñibilidade de edificacións con destino a vivenda.
- Non se permitirá a implantación de vivendas de uso turístico naquelas vivendas que contén con algún tipo de protección oficial.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 231 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Artigo 5. Accesos e independencia funcional

1. Os edificios de nova edificación ou sometidos a reforma/reestruturación integral destinados a vivendas de uso turístico ou apartamentos ou vivendas turísticas deberán contar con acceso independente dende a vía pública, mediante portal, escaleira e, se é preciso, ascensor exclusivo para o uso turístico.
2. Cando se pretenda a implantación de vivendas de uso turístico ou apartamentos ou vivendas turísticas nun edificio existente no cal esté implantado un uso residencial, deberá dispoñer en todo caso de accesos, escaleiras, ascensores e itinerarios de entrada e saída totalmente independentes dos destinados ás vivendas residenciais, sen compartir elementos comúns tales como portais, vestíbulos, corredores, escaleiras ou ascensores.
3. O incumprimento deste requisito determinará a incompatibilidade urbanística do uso turístico.

Artigo 6. Condicións xerais de habitabilidade e requisitos técnicos

1. As vivendas de uso turístico (VUT) deberá cumprir, ademais dos condicionantes que o planeamento vixente e a súa normativa sectorial establezca, as seguintes regras:
 - a) Nas vivendas de uso turístico de nova planta, nas derivadas de obras de ampliación, e nos cambios de uso de locais existentes destinados a outros usos distintos do residencial vivenda, serán de aplicación as condicións xerais do uso Residencial recollidas no artigo 44 punto 2 do PXOM 2025.
 - b) As vivendas existentes deberán dispoñer de licenza de primeira ocupación ou, no seu defecto, acreditación documental ou técnica suficiente que amose a súa existencia legal como vivenda conforme á normativa urbanística vixente no momento da súa construción ou legalización. Deberán atoparse en bo estado de conservación e mantemento, garantindo as condicións adecuadas de seguridade e salubridade.
2. Os apartamentos e vivendas turísticas (AT) deberán cumprir as condicións urbanísticas e os requisitos técnicos, de equipamento e de prestación de servizos recollidos na súa normativa sectorial.

TÍTULO III. RÉXIME DE INTERVENCIÓN E CONTROL

Artigo 7. Declaración de zonas saturadas ou de intensidade limitada

O Concello de Vigo poderá declarar, previo estudo e tramitación administrativa correspondente, determinadas áreas, barrios, rúas ou zonas do termo municipal como zonas saturadas ou de intensidade limitada para o uso de vivendas de uso turístico e apartamentos ou vivendas turísticas.

Artigo 8. Réxime de tramitación e título habilitante municipal

A implantación e o exercicio da actividade de vivendas de uso turístico e apartamentos e vivendas turísticas estarán suxeitos ao réxime de comunicación previa, de acordo co previsto



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 232 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e na Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Xunto coa documentación relacionada na Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa para a comunicación previa de inicio deste tipo de actividades haberá de presentarse tamén o xustificante da inscrición no Rexistro de Empresas e Actividades Turística de Galicia (REAT).

No caso das vivendas de uso turístico deberá aportar declaración responsable subscrita polo solicitante na que manifieste que:

- A vivenda na cal se pretende a actividade non foi rehabilitada ou reformada con subvencións públicas destinadas á mellora do parque de vivendas con axudas públicas nin conta con algún tipo de protección oficial.
- A vivenda respecto da cal se solicita o cambio de uso a uso turístico non foi obxecto de obras de adaptación ao uso residencial acollidas ás medidas excepcionais para incrementar a dispoñibilidade de edificacións destinadas a vivenda, previstas na subsección 4ª da Lei 5/2024, do 27 de decembro, de medidas fiscais e administrativas.

Incorpórase como Anexo I desta ordenanza o modelo de declaración responsable a presentar.

DISPOSICIÓNS FINAIS E TRANSITORIAS

As disposicións desta ordenanza serán de aplicación preferente ás establecidas noutras normas municipais de carácter xeral cando regulen aspectos específicos da implantación e funcionamento das vivendas de uso turístico e apartamentos e vivendas turísticas.

Os requisitos da presente ordenanza serán de aplicación ás vivendas de uso turístico e apartamentos e vivendas turísticas que se soliciten a partir da entrada en vigor da mesma e non resultarán de aplicación ás existentes que xa contén con título habilitante urbanístico.

A entrada en vigor da presente ordenanza producirase aos quince días da súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 233 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ANEXO I

Modelo de declaración responsable relativa aos condicionantes do artigo 8 da ordenanza

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con DNI/NIE nº _____, e domicilio a efectos de notificacións en _____, en calidade de _____ da vivenda situada en _____, con referencia catastral _____,

DECLARA, baixo a súa responsabilidade:

1. Que a vivenda na cal se pretende desenvolver a actividade de vivenda de uso turístico non foi rehabilitada nin reformada con subvencións públicas destinadas á mellora do parque de vivendas con axudas públicas nin conta con ningún tipo de protección oficial.
2. Que a vivenda respecto da cal se solicita o cambio de uso a uso turístico non foi obxecto de obras de adaptación ao uso residencial acollidas ás medidas excepcionais para incrementar a dispoñibilidade de edificacións destinadas a vivenda, previstas na subsección 4^a da Lei 5/2024, do 27 de decembro, de medidas fiscais e administrativas.
3. Que son certos os datos consignados nesta declaración e que cumpre cos demais requisitos establecidos na normativa vixente para o uso turístico das vivendas.
4. Que se compromete a manter o cumprimento dos requisitos e condicións declaradas e a comunicar ao Concello calquera modificación das circunstancias manifestadas.

E para que así conste, asino a presente declaración baixo a miña responsabilidade, coa advertencia de que a inexactitude, falsidade ou omisión de carácter esencial poderá dar lugar á imposición das sancións que correspondan, así como á revogación do cambio de uso autorizado.

En _____, a ____ de _____ de _____

Sinatura:

Nome e apelidos:

DNI/NIE:



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 234 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

17(68).- PRÓRROGA DO CONTRATO DO SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PARA A ACTIVIDADE DESENVOLVIDA POLAS PERSOAS VOLUNTARIAS INSCRITAS NA OFICINA MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO. EXPTE. 2103/322.

Visto o informe xurídico de data 20/01/2026 e o informe de fiscalización do 22/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 19/01/2026, asinado pola xefa de Participación Cidadá e conformado pola concelleira da Área de Goberno e polo concelleiro da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I. A Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP), por acordo da súa Xunta de Goberno do 28 de xaneiro de 2014, aprobou a creación dunha Central de Contratación ao amparo do previsto na Disposición Adicional Quinta da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, conforme á redacción dada á mesma polo artigo 1.35 da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local. A Central de Contratación da FEMP réxese polo disposto nos artigos 227 e seguintes da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

II. A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 17 de febreiro do 2022, acordou:

“PRIMEIRO.- Adherirse á Central de Contratación da FEMP a fin de poder contratar as obras, servizos e subministracións que oferte, de conformidade ás condicións e prezos que se fixen nos correspondentes contratos ou acordos marco que se subscriban entre a dita central e as empresas adxudicatarias dos mesmos.

SEGUNDO.- Axustarse ao establecido no Regulamento de Funcionamento da Central de Contratación da FEMP, en concreto, nas cláusulas referentes ao ámbito de aplicación, funcionamento, dereitos e obrigacións das Entidades Locais.

TERCEIRO.- Remitir o presente acordo á FEMP para os efectos oportunos”.

III. A Xunta de Goberno Local, en data 21 de xuño de 2024, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación de mediación de riscos e seguros para o Concello de Vigo e os seus Organismos Autónomos.

Segundo.- Adxudicar o contrato baseado no Acordo Marco de mediación de riscos e seguros formalizado pola Central de Contratación da FEMP con data 19 de abril de 2024 de acordo coas seguintes características e distribución por lotes :

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 235 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Lote 1: Seguro de responsabilidade civil patrimonial, de responsabilidade civil dos seus altos cargos e persoal electo ao servizo de Entidades Locais e entes dependentes, de responsabilidade civil de profesionais ao servizo de Entidades Locais e entes dependentes, Ciberseguridade e outros riscos vinculados á responsabilidade civil en actividades profesionais.

Adxudicatario: WILLIS IBERIA CORREDURÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.

Comisión ofertada: 11%.

Valor estimado do contrato para este lote: 261.381,70 euros

Duración do contrato: 12 meses máis duas prorrogas de 12 meses de duración cada unha.

Condición especial de execución: Que o persoal adscrito a cada Contrato baseado teña contrato indefinido, achegando a adxudicataria a declaración responsable correspondente ao comezo do contrato baseado.

Responsables do contrato: Seguro de responsabilidade civil patrimonial o xefe do servizo de Patrimonio. E para os seguros de responsabilidade civil dos seus altos cargos e persoal electo ao servizo de Entidades Locais e entes dependentes, de responsabilidade civil de profesionais ao servizo de Entidades Locais e entes dependentes, Ciberseguridade e outros riscos vinculados á responsabilidade civil en actividades profesionais a xefa da área de Recursos Humanos.

Lote 2: Seguro de danos materiais para Entidades Locais e Entes dependentes e outros riscos vinculados a danos materiais.

Adxudicatario: WILLIS IBERIA CORREDURÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.

Comisión ofertada: 9%.

Valor estimado do contrato para este lote: 49.926,11 euros

Duración do contrato: 12 meses máis duas prorrogas de 12 meses de duración cada unha.

Condición especial de execución: Que o persoal adscrito a cada Contrato baseado teña contrato indefinido, achegando a adxudicataria a declaración responsable correspondente ao comezo do contrato baseado

Responsables do contrato: Seguro de danos materiais para Entidades Locais e Entes dependentes e outros riscos vinculados a danos materiais o xefe do servizo de Patrimonio. No ámbito do seguro para as coleccións do patrimonio cultural adscritas á concellería de cultura: o xefe do servizo de Xestión e Promoción cultural

Lote 3: Seguro colectivo de accidentes e vida para Entidades Locais e Entes dependentes e outros riscos vinculados a danos sobre as persoas

Adxudicatario: UTE MARSH S.A. MEDIADORES DE SEGUROS Y DEASTERRA PARTNERS, S.L

Comisión ofertada: 11%.

Valor estimado do contrato para este lote: 151.801,75 euros

Duración do contrato: 12 meses máis duas prorrogas de 12 meses de duración cada unha.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 236 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Condición especial de execución: Que o persoal adscrito a cada Contrato baseado teña contrato indefinido, achegando a adxudicataria a declaración responsable correspondente ao comezo do contrato baseado

Responsables do contrato: Seguro colectivo de accidentes e vida para Entidades Locais e Entes dependentes e outros riscos vinculados a danos sobre as persoas a xefa da área de Recursos Humanos. No ámbito do seguro colectivo de accidentes deportivos e lesións deportivas para o desenvolvemento do programa municipal de escolas deportivas, competicións internas e actividades complementarias: o Adxunto Xefe do Servizo de Deportes-Director Técnico

Lote 4: Seguro de frota de vehículos para Entidades Locais e Entes dependentes, e outros riscos vinculados a medios de transporte

Adxudicatario: AON IBERIA CORREDURIA DE SEGUROS Y REASEGUROS SAU.

Comisión ofertada: 7%.

Valor estimado do contrato para este lote: 51.662,20 euros

Duración do contrato: 12 meses máis dúas prorrogas de 12 meses de duración cada unha.

Condición especial de execución: Que o persoal adscrito a cada Contrato baseado teña contrato indefinido, achegando a adxudicataria a declaración responsable correspondente ao comezo do contrato baseado

Responsable do contrato: Seguro de frota de vehículos para Entidades Locais e Entes dependentes, e outros riscos vinculados a medios de transporte o xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario da Área de Fomento.

Terceiro.- O Contrato baseado no Acordo Marco entenderase perfeccionado e comezará a desprezar efectos ao ser notificada a presente adxudicación ao contratista por parte da Entidade Local a través da Plataforma informática da Central de Contratación

IV. A FEMP, a través da súa Central de Contratación licitou o Acordo Marco para a contratación dun servizo de mediación e riscos e seguros, dividido en lotes, sendo o lote 10 relativo a “Seguro colectivo de accidentes para as Entidades Locais, organismos autónomos e entes dependentes”, que está en vigor desde o 28 de novembro de 2024. Ten un prazo de duración de dous anos 2 años prorrogable anualmente ata o máximo de 4 anos.

V. O 20 de febreiro de 2025 a concelleira da Área de Emprego, Patrimonio, Participación Cidadá, Tecnoloxía e relación coas Empresas acordou iniciar o expediente de CONTRATACIÓN DUNHA PÓLIZA DE SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PARA A ACTIVIDADE DESENVOLVIDA POLAS PERSOAS VOLUNTARIAS INSCRITAS NA OFICINA MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 237 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

VI.- En data 20 de febreiro de 2025 procedeuse a enviar documento de invitación ás empresas adxudicatarias do lote 10 a través da plataforma informática da Central de Contratación da FEMP, e recibidas as ofertas dentro do prazo conferido para o efecto, procedeuse á súa valoración pola empresa adxudicataria do contrato baseado de mediación de riscos e seguros, UTE MARSH S.A. MEDIADORES DE SEGUROS Y DEASTERRA PARTNERS, S.L., conforme aos criterios de adxudicación e a súa ponderación establecidos na cláusula 21.2 do PCAP. A vista do informe de valoración, o licitador que obtén a maior puntuación foi SURNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA.

VII.- Mediante a Xunta de Goberno Local extraordinaria do 28 de febreiro de 2025 adoptase o seguinte acordo:

“Primeiro.- Aprobar este expediente de contratación do SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PARA A ACTIVIDADE DESENVOLVIDA POLAS PERSOAS VOLUNTARIAS INSCRITAS NA OFICINA MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO, mediante adhesión ao acordo marco de seguros privados da Central de Contratación da FEMP, lote 10 SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PARA ENTIDADES LOCAIS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS E ENTES DEPENDENTES.

Segundo.- Adxudicar a SURNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA o contrato do seguro COLECTIVO DE ACCIDENTES PARA A ACTIVIDADE DESENVOLVIDA POLAS PERSOAS VOLUNTARIAS INSCRITAS NA OFICINA MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO baseado no Acordo Marco de mediación de seguros privados da Central de Contratación da FEMP, lote 10 SEGURO DE ACCIDENTES PARA AS ENTIDADES LOCAIS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS E ENTES DEPENDENTES.

Terceiro.- O importe máximo do contrato é de 6.215,43 euros, segundo consta na memoria económica do servizo xestor.

Cuarto.- O contrato baseado terá unha duración de 1 ano, contemplándose unha prórroga de 1 ano, e iniciárase ás 00:00 do día 3 de marzo de 2025 ata as 24:00 horas do 2 de marzo de 2026.

Quinto.- O gasto imputarase á aplicación orzamentaria dos vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2025, 9251 2240000 “SEGURO VOLUNTARIOS/AS” e con cargo á bolsa de vinculación se fose preciso.”

VIII.- O día 26 de decembro de 2025 a Quinta tenente de Alcalde e concelleira de Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Tecnoloxía e relación coas empresas, Turismo e Xuventude emite unha resolución para dar inicio ao expediente de PRÓRROGA DO CONTRATO DA PÓLIZA DE SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PARA A ACTIVIDADE DESENVOLVIDA POLAS PERSOAS VOLUNTARIAS INSCRITAS NA OFICINA MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO (2103-322).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 238 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

IX. Existe no expediente (2103-322) documento RC nº 12026000000938 expedido pola Dirección superior contable o día 12/01/2025

FUNDAMENTOS DE DEREITO

A Oficina Municipal de Voluntariado ten a necesidade de permanecer estando subscrita a unha póliza de seguro adecuada ás características e circunstancias da actividade desenvolvida polas persoas que realizan o voluntariado baixo a súa coordinación, que lles dea cobertura aos riscos de accidente e enfermidade derivados directamente da actividade voluntaria.

Conforme á resolución de delegación de competencias da Alcaldía de 24 de xuño de 2024 e modificación posterior do 25 de setembro de 2025, á Quinta tenente de alcalde e concelleira da área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Tecnoloxía e Relación coas empresas, Turismo e Xuventude lle corresponde, entre outras competencias, a dirección e coordinación do voluntariado da cidade, así como, o deseño e coordinación de campañas de sensibilización e fomento do voluntariado.

O artigo 10.e) da Lei 45/2015, de 14 de outubro, de Voluntariado establece que os voluntarios teñen dereito a estar cubertos, a cargo da entidade de voluntariado, dos riscos de accidente e enfermidade directamente derivados do exercicio da acción voluntaria e de responsabilidade civil nos casos en que a lexislación sectorial o exixa, a través dun seguro ou outra garantía financeira.

Así mesmo o artigo 14 da dita norma dispón que as entidades de voluntariado están obrigadas a subscibir unha póliza de seguro ou outra garantía financeira adecuada ás características e circunstancias da actividade desenvolvida polos voluntarios, que lles cubra os riscos de accidente e enfermidade derivados directamente da actividade voluntaria.

Por último, segundo o disposto no artigo 16 da Lei 10/2011, de 28 de novembro, de acción voluntaria de Galicia, as administracións públicas subscibirán unha póliza de seguros que cubrirá os riscos derivados da acción das persoas voluntarias, tanto a responsabilidade civil derivada das súas actuacións como os accidentes que poidan sufrir, cando estas participen en programas ou proxectos que sexan organizados por aquelas.

Polo tanto, coa finalidade de dar cobertura ás persoas voluntarias que desenvolven o seu voluntariado baixo a coordinación da Oficina Municipal de Voluntariado, é preciso tramitar a prórroga do contrato do seguro que cubra os riscos por accidentes colectivos, coa súa correspondente póliza para atender os gastos que puidesen xurdir no desenvolvemento das actividades das persoas voluntarias ou derivados de accidentes no desenvolvemento de accións de voluntariado.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 239 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

O contrato, polo seu obxecto, é un contrato de natureza privada de conformidade co previsto nos artigos 25 e 26 LCSP, na medida en que os contratos de seguro se abranguen no Regulamento (CE) no 213/2008 da Comisión de 3 de novembro de 2007, dende o número 66500000-5 ata o 66519310-7 determinando o artigo 25 LCSP a súa natureza privada.

Tal e como determina o artigo 116 LCSP xustifícase a necesidade de prórroga do contrato baseado de mediación de seguros da FEMP, toda vez que a administración municipal carece de medios humanos, técnicos e materiais precisos para a execución directa da prestación deste servizo, o cal precisa da súa execución por empresas especializadas que operen no sector da actividade de seguros.

A presente prórroga do contrato está prevista no acordo aprobado pola Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria do 28 de febreiro de 2025, constando dunha duración de 1 ano, iniciándose ás 00:00 do día 3 de marzo de 2025 ata as 24:00 horas do 2 de marzo de 2026.

Por todo o exposto, e unha vez incorporados ao expediente informe da titular da asesoría xurídica, e o informe de fiscalización, no uso das competencias que me atribúe a vixente lexislación (art. 127 da Lei 7/85, resolución de atribucións de competencias de 20 de xuño de 2023, e resolución de modificación de delegación de competencias do 25 de setembro de 2025) propónse á Xunta de Goberno que adopte o seguinte

ACORDO

PRIMEIRO.- Autoriza-la prórroga de UN ANO, para o período comprendido entre as 00:00 do día 3/03/2026 ata as 24:00 do día 2/03/2027 do CONTRATO DA PÓLIZA DE SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PARA A ACTIVIDADE DESENVOLVIDA POLAS PERSOAS VOLUNTARIAS INSCRITAS NA OFICINA MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO (expte. núm. 1868-322), do que é actual adxudicataria SURNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA por acordo da Xunta de Goberno Local extraordinaria do 28 de febreiro de 2025. A prórroga do contrato executarase baixo as mesmas condicións que o contrato inicial e terá un importe máximo de 6.215,43 euros, segundo consta na memoria económica do servizo xestor.

SEGUNDO.- Autorizar e comprometer o gasto da prórroga, imputándose á aplicación orzamentaria dos vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2026, 9251 2240000 “SEGURO VOLUNTARIOS/AS” e con cargo á bolsa de vinculación se fose preciso.

Anualidade	Importe con IVE
2026	6.215,43 euros





CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

TERCEIRO.- Notificar o presente acordo á empresa contratista.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

18(69).- PROXECTO DE CONVENIO COA CÁMARA DE COMERCIO DE VIGO PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS DE INTERESE XUVENIL. EXPTE. 10289/336.

Visto o informe xurídico do 12/01/2026 e o informe de fiscalización do 20/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 08/01/2026, asinado polo técnico medio de actividades culturais e educativas e conformado pola concelleira-delegada e pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES XURÍDICOS.-

- Segundo a lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalidade e sustentabilidade da Administración Local, establece no artigo primeiro apartado oito a redacción que terá o artigo 25, mantendo entre as competencias do municipio: "Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre" .

- O presente convenio ten natureza xurídico-administrativa e, de conformidade co disposto no artigo 6.2 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, atópase excluído do seu ámbito de aplicación, sen prexuízo de aplicar os principios desta Lei para resolver dúbidas e lagoas que puidesen presentarse.

- O artigo 47.1 LRXSP determina que os convenios constitúen acordos con efectos xurídicos adoptados polas Administracións Públicas, os organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependente o as Universidades públicas entre si o con suxeitos de dereito privado para un fin común.

- Aplicaranse igualmente os principios da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector Público, para resolver as dúbidas e lagoas que puidesen presentarse, ao amparo do disposto en os artigos 4 e 6.2 de devandita Lei.

- O réxime xurídico aplicable ao mesmo é o establecido nos artigos 47 a 53 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Ademais, é de aplicación a seguinte normativa:

- Lei 33/2003, de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas.
- Regulamento de Bens das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño.

- Corresponderá a a Xurisdición Contencioso-Administrativa o coñecemento e resolución de cantas controversias pódase suscitar entre as partes en canto a efectos, interpretación, modificación, resolución ou cumprimento do convenio, sen prexuízo das funcións atribuídas a a Comisión de Seguimento.

S.ord. 30/01/2026



FINALIDADE.-

- Constitúe o obxecto do convenio de colaboración a cesión gratuíta, por parte do concello de Vigo -Concellería de Xuventude- á Cámara de Comercio de Vigo, dos espazos e equipamentos necesarios para o desenvolvemento das accións formativas que son obxectivo deste convenio, e que están integrados na Casa da Xuventude nas plantas baixa e primeira na rúa Lopez Mora nº 31, en Vigo. Esta colaboración complementarase ademais coas necesarias labores de difusión e preinscrición de participantes nas actividades que serán xestionadas conxuntamente co Servizo de Xuventude municipal.
- Polo tanto, a finalidade do convenio é colaborar na realización de varias das liñas de accións formativas que se programen ,cara ao ano 2026, dende a Cámara de Comercio de Vigo. Os obxectivos últimos inciden no fomento da participación xuvenil para conquistar a súa óptima inserción laboral e social.

A Concelleira-delegada de Turismo e Xuventude indica que por parte do servizo de Xuventude se inicie a xestión da conveniencia dun convenio de colaboración entre a Concellería de Xuventude do Concello de Vigo e a Cámara de Comercio de Vigo.

- Co fin de formalizar esta colaboración elabórase un borrador do posible convenio que establece as bases de dita colaboración.

- Por parte da Cámara de Comercio de Vigo, remiten documento de certificado do secretario da Cámara de Comercio de Vigo conforme **D. José García Costas, con D.N.I. número 35931046D**, ostenta la condición de **Presidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Pontevedra, Vigo y Vilagarcía de Arousa** -carga cuia vixencia fai constar expresamente-, tendo sido elixido na sesión extraordinaria do Pleno da referida Corporación Oficial, o día 27 de febreiro de 2023, sesión na que tomou posesión do seu cargo.

- Co fin de formalizar esta colaboración elabórase un borrador do posible convenio que establece as bases de dita colaboración incorporado en data 8 de xaneiro de 2026 a este expediente.

- Por parte da outra entidade remiten conformidade co borrador do convenio a través dun correo electrónico de data 8/01/2026.

- A participación neste Convenio de colaboración enmárcase dentro das competencias que teñen os municipios conforme establece a Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade de Administración Local, en concordancia co establecido na Lei 5/2004, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, que determina que o "Municipio, para a xestión dos seus intereses e do ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal.." e que "...exercerá en todo caso como competencia propia, a promoción da cultura e de ocupación de tempo libre". O Concello de Vigo desexa dar o máximo rendemento social posible aos seus centros e instalacións culturais.

Por todo o exposto **proponse a Xunta de Goberno Local** a Adopción do seguinte acordo:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 242 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

PRIMEIRO: Aprobar o texto do convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Pontevedra, Vigo y Vilagarcía de Arousa que consta anexado como borrador no presente expte 10.289-336.

SEGUNDO: Aprobar a realización deste convenio para a xestión -en colaboración coa Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Pontevedra, Vigo y Vilagarcía de Arousa- dunha serie de accións formativas dirixidas ao colectivo mozo da cidade.

TERCEIRO: Facultar á Dna. ANA MARÍA MEJÍAS SACALUGA, Concelleira da Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Tecnoloxía e Relación coas empresas, Turismo e Xuventude do Concello de Vigo, (*Resolución de Alcaldía de data 25/09/2025, BO-PPO nº 186 do 30/09/2025*), para asinar o citado convenio”

Non obstante a Xunta de Goberno Local adoptará o acordo que estime máis conveniente.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A CÁMARA DE COMERCIO DE VIGO PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS DE INTERESE XUVENIL

En Vigo , a ____ de _____ de

2026

REUNIDOS

DUNHA PARTE, ANA MARÍA MEJÍAS SACALUGA, Concelleira da Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Tecnoloxía e Relación coas empresas, Turismo e Xuventude do Concello de Vigo, (*Resolución de Alcaldía de data 25/09/2025, BOPPO nº 186 do 30/09/2025*).

E DOUTRA, D. JOSÉ GARCÍA COSTAS, con DNI: 35931046D actuando na súa condición de Presidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Pontevedra, Vigo y Vilagarcía de Arousa ,

E, a Secretaria de Administración Municipal, dando fe do acto

MANIFESTAN

1.- Que a Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Pontevedra, Vigo y Vilagarcía de Arousa foi creada no ano 2016 (*Decreto 191/2015 DOGA do 23 de decembro*). E que está actualmente está instalada na Rúa da República Arxentina nº 18A, 36201 Vigo.

2.- Que as Cámaras Oficiais de Comercio, Industria, Servizos e Navegación son corporacións de dereito público que realizan funcións de carácter consultivo e de colaboración coas

S.ord. 30/01/2026



Administracións Públicas en todo aquilo que teña relación coa representación, promoción e defensa dos intereses xerais do comercio, a industria, a navegación e os servizos.

3.- Que entre as súas finalidades principais constan, entre outras, *“Participar con las administraciones competentes en la organización de la formación práctica en los centros de trabajo incluida en las enseñanzas de Formación Profesional y en las acciones e iniciativas formativas de la Formación Profesional Dual, en especial en la selección y validación de centros de trabajo y empresas, en la designación y formación de tutores de los alumnos y en el control y evaluación del cumplimiento de la programación, sin perjuicio de las funciones que puedan atribuirse a las organizaciones empresariales en este ámbito.”*

4.- Que, dentro das accións desenvolvidas este ano pasado pola Cámara de Comercio de Vigo, destacamos:

a) Servizos de Apoio ao Emprendemento: a través dos programas europeos cofinanciados por Fondo Social Europeo: - EMPRENDEDORAS E ESPAÑA-EMPRENDE

b) Servizos de Apoio á Inserción Laboral a través dos programas europeos cofinanciados polo Fondo Social Europeo: TALENTO NOVO PICE: dirixido a mozos entre 16 e 29 anos que actualmente non estudan nin traballan e empresas que queiran contratar a mozos cualificados.

5.- Que o Concello de Vigo, en desenvolvemento da lexislación de réxime local, como entidade pública local de carácter territorial asumiu competencias relativas a servizos culturais e de ocupación do tempo libre, materia na que o municipio poden asumir competencias a tenor do disposto nos artigos 25.2.m da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local e o artigo 80.2.n da Lei 5/1997 do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

6.- Que o Concello de Vigo é titular dun edificio denominado Casa da Xuventude e pertencente á Concellería de Xuventude, ubicado na rúa Lopez Mora nº 31; que dito edificio consta de varios pisos e múltiples espazos variados nos que realizar actividades. Ademais conta coas infraestruturas necesarias para elo: recursos materiais (mobiliario diverso, material audiovisual etc), comunicación e acceso gratuito a internet, entre outros. Actualmente na planta soto está instalado o espazo de dinamización infantil que funciona de xeito permanente polas tardes e que se dirixe a menores dende os 4 e ata os 12 anos de idade.

7.- Así mesmo dentro dos fins da Concellería de Xuventude está o de fomentar e ofrecer ao colectivo mozo do municipio programas de actividades que faciliten a súa óptima integración social e laboral así como, o de favorecer a participación xuvenil na sociedade.

Ao efecto as partes recoñécense mutuamente capacidade legal suficiente e,

ACORDAN

PRIMEIRO: OBXECTO E FINALIDADE.

- Constitúe o obxecto do presente convenio a cesión temporal, gratuíta e compartida do espazo municipal da Casa da Xuventude sito na rúa Lopez Mora nº 31 en Vigo e conformado pola planta baixa e planta primeira e cos equipamentos existentes, para a realización das diversas accións formativas a desenvolver en colaboración entre a Concellería de Xuventude do Concello de Vigo



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 244 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

e a Cámara de Comercio de Vigo. As accións formativas terán como poboación destinataria ao colectivo mozo da cidade interesado en participar.

- A Cámara de Comercio de Vigo en contraprestación porá a disposición o equipo docente e os recursos necesarios para desenvolver o contido das diversas accións formativas a realizar nas instalacións da Casa da Xuventude e que formarán parte do programa anual formativo da propia Cámara de Comercio de Vigo. Deste xeito, entre ambas entidades seleccionaranse as accións que mellor se adapten aos intereses do Concello de Vigo. Así mesmo a Cámara de Comercio deberá realizar o seguimento avaliativo que corresponda na idea de garantir a calidade das accións propostas.

SEGUNDO: USO COMPARTIDO

- Os citados usos compartiranse coas necesidades e as accións propias da Concellería de Xuventude, debéndose acordar previamente entre ámbalas dúas partes, o calendario e o uso dos espazos a utilizar a tenor da programación formativa proposta. Este programa formativo determinarase en función dos intereses municipais e atendendo sempre ao interese xuvenil do colectivo mozo da cidade.

TERCEIRO: DURACIÓN

- A duración do presente convenio estipúlase por un prazo de 12 meses dende a sinatura do mesmo e **podería ser prorrogado de común acordo** nas condicións e termos que conveñan a ámbalas dúas partes e non podendo nunca superar un período máximo de ata 4 anos adicionais ou da súa extinción.

CUARTO: COMPROMISOS DO CONCELLO DE VIGO E DA CÁMARA DE COMERCIO NO DESENVOLVEMENTO DA COLABORACIÓN.

- Con arranxo á referida colaboración, o Concello de Vigo a través da Concellería de Xuventude, comprométese a ceder os espazos e recursos necesarios exclusivamente para os fins mencionados no presente convenio.

- A Concellería de Xuventude comprométese a co-xestionar as inscricións para a participación xuvenil nas accións formativas, así como a dar a maior difusión das mesmas a través dos diferentes canais dispoñibles (web de xuventude, canais municipais de difusión e medios de prensa).

- A Concellería de Xuventude comprométese a que o edificio reúne as condicións de salubridade e seguridade adecuadas para o desenvolvemento da actividade.

- A Cámara de Comercio de Vigo velará polo axeitado desenvolvemento das accións formativas en coordinación permanente co equipo do Servizo de Xuventude tanto o que está nas instalacións da Casa da Xuventude como o que está ubicado na pranta 10ª do Concello de Vigo (Praza do Rei s/n).

- Acordar co Concello de Vigo as accións formativas a desenrolar neste convenio. Como criterio principal estas accións deberán estar dirixidas preferentemente ao colectivo mozo do municipio, entendendo o mesmo ata os 30 anos de idade.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 245 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- Incorporar a imaxe corporativa do Concello de Vigo en todo o material publicitario das accións formativas en colaboración co Concello de Vigo. Así mesmo, o Concello de Vigo incorporará a imaxe corporativa da Cámara de Comercio na difusión das accións formativas en colaboración.
- Dotar ás accións formativas en colaboración a executar, do persoal docente e de coordinación necesario para o seu óptimo desenvolvemento.
- Remitir a esta Concellería, ao remate de cada acción, unha breve avaliación coa participación e valoración das enquisas de satisfacción.

QUINTO: CONDICIÓN DA CESIÓN DO ESPAZO E OS EQUIPAMENTOS.

A cesión de uso dos espazos e recursos conveniados someterase ás seguintes condicións:

- O Concello de Vigo deberá adoptar as medidas pertinentes para garantir a conservación, mantemento e demais actuacións que requiran o correcto uso e utilización dos espazos municipais conveniados.
- Será por conta do Concello todos os gastos de mantemento que xere a ocupación dos espazos, de consumo de enerxía eléctrica, auga, calefacción, internet; así mesmo será por conta do Concello a limpeza e coidado das instalacións da Casa da Xuventude.
- A Cámara de Comercio de Vigo deberá adoptar as medidas pertinentes para garantir a conservación, mantemento e demais actuacións que requiran o correcto uso e utilización do espazo obxecto de cesión.
- A Cámara de Comercio de Vigo responderá dos danos que puidesen ocasionarse por un uso inadecuado das instalacións utilizadas en virtude do presente convenio, así como da responsabilidade civil derivada do uso dos mesmos e da actividade levada a cabo polo seu propio persoal.
- A Cámara de Comercio de Vigo deberá respectar os horarios e o calendario laboral que rexen as dependencias municipais da Casa da Xuventude.
- En caso de tratamento de datos de carácter persoal, a Cámara de Comercio de Vigo deberá cumprir coas prevencións que establece o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

SEXTO: MODIFICACIÓNS OU NOVOS ACORDOS.

O contido do presente convenio non poderá ser modificado, ampliado ou restrinxido salvo por pacto expreso e por escrito das partes intervinientes que debería incorporarse como unha addenda do mesmo.

SÉTIMO: RESOLUCIÓN E DESISTENCIA.

Son causas de resolución do presente Convenio, en función do establecido no art. 51 da Lei 40/2015, de 1 de outubro:

- O transcurso do prazo de vixencia do Convenio sen haberse acordado a prórroga do



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 246 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

mesmo.

- O mutuo acordo das partes asinantes, manifestado por escrito.
 - O incumprimento dalgunha das partes das súas obrigacións nun período de trinta días a partir da notificación escrita pola outra parte, neste caso pode resolver unilateralmente o presente Convenio.
 - Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do Convenio.
 - Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou na lexislación vixente.
- No caso de que por forza maior ou por algunha das causas indicadas, devíñese imposibilidade en celebrar algunha das accións formativas de colaboración, nas datas e espazo previstas, ambas as partes comprométense a buscar datas ou espazos alternativos de similares características para o óptimo desenvolvemento da acción.

OITAVO: MECANISMOS DE SEGUIMENTO E CONTROL

As entidades que asinan este convenio establecerán a 2 persoas responsables do seguimento e control do cumprimento de todo o disposto no presente convenio ata a extinción do mesmo. Neste caso, entenderáse que estas persoas responsables serán as propoñentes do presente convenio que pertencen respectivamente aos equipos de xestión técnica da Concellería de Xuventude e da Cámara de Comercio de Vigo.

NOVENO: RÉXIME ECONÓMICO DO CONVENIO

As obrigacións derivadas da subscripción do presente convenio **non levan achegas** económicas de carácter monetario **nin xeran compromisos financeiros** para o Concello de Vigo, non tendo por tanto impacto económico. Non se trata dun contrato administrativo senon dun convenio.

DÉCIMO: NATUREZA XURÍDICA E XURISDICIÓN APLICABLE AO CONVENIO.

- O presente convenio ten natureza xurídico-administrativa e, de conformidade co disposto no artigo 6.2 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, atópase excluído do seu ámbito de aplicación, sen prexuízo de aplicar os principios desta Lei para resolver dúbidas e lagoas que puidesen presentarse.
- O réxime xurídico aplicable ao mesmo é o establecido nos artigos 47 a 53 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Ademais, é de aplicación a seguinte normativa:
 - Lei 40/2015 que regula o contido dos convenios.
 - Lei 33/2003, de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas.
 - Regulamento de Bens das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño.
- Aplicaranse igualmente os principios da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector Público, para resolver as dúbidas e lagoas que puidesen presentarse, ao amparo do disposto en os artigos 4 e 6.2 de devandita Lei.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 247 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- Corresponderá a a Xurisdición Contencioso-Administrativa o coñecemento e resolución de cantas controversias pódase suscitar entre as partes en canto a efectos, interpretación, modificación, resolución ou cumprimento do convenio, sen prexuízo das funcións atribuídas a a Comisión de Seguimento.

UNDÉCIMO: EFICACIA.

- O presente Convenio será eficaz dende a firma do mesmo polas partes.

E en proba de conformidade con canto antecede, as partes subscriben o presente acordo no lugar e data que constan ao comezo deste documento.

ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declarar de urxencia os asuntos seguintes, de conformidade co artº. 51 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril.

- Proposta de aprobación de modificación do proxecto obradoiro de emprego “Vigo Capacita XI”. Expte. 21906/77.
- Dar conta da sucesión do contratista no contrato do servizo de limpeza básico das instalacións deportivas municipais dependentes da concellería de deportes, vestiarios, servizos hixiénicos e outros espazos das instalacións deportivas. Expte. 7153/241.

Antes do tratamento de ditos asuntos para a súa aprobación (no seu caso, fora da orde do día) os membros da Xunta de Goberno Local presentes manifestan non estar incursos en causa de incompatibilidade ni conflito de intereses, nos termos establecidos no modelo aprobado para a Xunta de Goberno Local por Resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 24.02.2021, e de conformidade co Plan de Integridade na Contratación, aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 12.12.2020, e o seu Desenvolvemento Operativo aprobado por resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 17.12.2019.

19(70).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DO PROXECTO OBRADOIRO DE EMPREGO “VIGO CAPACITA XI”. EXPTE. 21906/77.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 248 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Visto o informe de fiscalización de data 28/01/2026, sométese a aprobación o informe-proposta do 30/01/2026, asinado polo técnico de Xestión, a xefa do Servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento local conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I. No Diario Oficial de Galicia núm. 228, do martes 25 de novembro de 2025, a consellería de Emprego, Comercio e Emigración vén de publicar a “ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026 (código de procedemento TR353A)”.

1. Mediante o programa público de escolas obradoiro e casas de oficios acométese a problemática do desemprego nas persoas maiores de 18 anos. A Concellería de Emprego do Concello de Vigo, consciente de que pola súa dimensión pode soportar un maior número de proxectos destas características, quere promover, na liña dos proxectos promovidos ata hoxe (escolas obradoiro “Patrimonio histórico”, “Lagares”, “Forestal”, “Xardín Histórico de Castrelos”, “Mar de Vigo” -I, II, III e IV-, Escola Obradoiro “Vigozoo” -I, obradoiro de emprego “Vigozoo” -I, II e III-, obradoiro de emprego “Vigo Atende”, Obradoiro de emprego de Garantía xuvenil “Formaweb I, II, III, IV e V”, Obradoiro de emprego “VIGO CAPACITA” I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X”) un novo proxecto o Obradoiro de Emprego “**VIGO CAPACITA XI**”, propoñendo as especialidades de **Cociña e Montaxe e mantemento de paneis solares fotovoltaicos**, pola demanda existente destas profesións, tanto para atender ás necesidades da poboación como a propia demanda empresarial.

II. En data 27/11/2025 a Quinta Tenente de Alcalde e concelleira da Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Tecnoloxía e relación coas empresas, Turismo e Xuventude, asinou a orde de inicio de expediente para tramitar a solicitude de axuda da convocatoria segundo a “ORDE do 25 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026.

III. A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria de data 19 de decembro de 2025, acordou:

1. Aprobar o proxecto denominado “Obradoiro de Emprego VIGO CAPACITA XI”, elaborado polo Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo.
2. Solicitar á Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia a subvención contemplada no citado proxecto, de acordo co establecido na “ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026 (código de procedemento TR353A”, publicado no Diario Oficial de Galicia núm. 228, do martes 25 de novembro de 2025.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 249 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

3. Asumir as obrigas económicas que ao Concello lle poidan corresponder no desenvolvemento do proxecto, mediante a dotación, nos orzamentos municipais dos anos 2026 e 2027, das correspondentes partidas para o cofinanciamento deste proxecto.
4. Delegar na Quinta Tenente de Alcalde e concelleira da Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Tecnoloxía e relación coas empresas, Turismo e Xuventude, a representación do Concello na tramitación e xestión do Obradoiro de Emprego "VIGO CAPACITA XI".

IV. Con data 23 de xaneiro de 2026, recíbiuse da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia, requirimento de subsanación da solicitude presentada do O.E. Vigo Capacita XI.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

I. En canto á competencia para actividade de fomento de emprego - que a Xunta de Goberno Local no seu acordo de data 9 de marzo de 2012 considerou que constitúe unha actividade prioritaria dentro desta Administración municipal en canto ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables - a Comunidade Autónoma de Galicia aprobou a Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, que establece no seu artigo 3.3.d), a propósito das competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación, que non se entenderá como exercicio de novas competencias a concorrencia a convocatorias de subvencións ou axudas, así como a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións, para que as entidades locais realicen con carácter conxuntural actividades de información, de asesoramento, de orientación, de mellora da empregabilidade e formativas e máis outras actividades que non supoñan a creación de novos servizos municipais dacordo co artigo 297 da Lei 5/1997. Tampouco se entenderá como exercicio de novas competencias a realización das actividades citadas unha vez obtida a subvención, e no seu artigo 3.3.b), que non considera, entre outras, aos efectos do art. 7.4 LBRL, como exercicio de novas competencias, a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores.

II. Para dar resposta ao requirimento de subsanación da solicitude presentada do O.E. Vigo Capacita X, cómpre efectuar as seguintes modificacións no proxecto aprobado:

- Na especialidade de Cociña HOTRO0408, no Compromiso de Colaboración asinado con Fundación Érguete, modifícase este convenio para especificar que o transporte dos aperitivos correrá a cargo desta Fundación. Ademáis, especificar que o transporte dos aperitivos destinados aos asistentes a cursos de formación da Concellería de Emprego correrá a cargo da propia Concellería.

- Na especialidade de Montaxe e Mantemento de paneis solares fotovoltaicos ENAE0108, require que: No caso de ser necesario, proxecto técnico da obra que se vai realizar aprobado polos organismos competentes; o proxecto básico constará, cando menos, de memoria descritiva, planos xerais e orzamento con estimación global por capítulos. Incorpórase ao proxecto un Informe de compromiso de realización do devandito proxecto no caso da concesión da subvención, asinado pola xefa de servizo de Participación Cidadá e Desenvolve-



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 250 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

mento Local e co conforme da concelleira da Área de Goberno de Política Social e Participación Cidadá.

- Corríxese o importe máximo subvencionable, que indica a concellería, pasando a ser **445.576,00€**, no lugar de 445.581,40€ (4,50€ menos do importe inicialmente solicitado). Polo tanto, o importe solicitado de subvención para este obradoiro á Consellería de Emprego, Comercio e Emigración é **445.576,00€**.

- Informe sobre as estratexias de desenvolvemento. Amplíase este informe ao non estar suxeito ao número máximo de 25 páxinas da Memoria que se indicaba na Orde da convocatoria.

- Engádesse unha Memoria de Instalacións con indicación da sede do O.E. Vigo Capacita XI ao ter as dúas especialidades do Obradoiro ubicacións diferentes.

O órgano competente para a adopción do presente acordo é a Xunta de Goberno Local.

Consta informe da Intervención Xeral Municipal de data 16/12/2025 correspondente ao proxecto inicialmente presentado na sede da Xunta.

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, cabe a interposición de recurso de reposición ante o órgano que o dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

Por todo o anteriormente exposto, dacordo co informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal e segundo as instrucións da Quinta Tenente de Alcalde e concelleira da Área de Goberno de Emprego, Patrimonio, Tecnoloxía e relación coas empresas, Turismo e Xuventude, nos termos das delegacións competenciais efectuadas mediante Decreto de Alcaldía 25 de setembro de 2025 elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte .

PROPOSTA DE ACORDO:

ÚNICO: Aprobar as modificacións do proxecto denominado "**Obradoiro dual de Emprego VIGO CAPACITA XI**", a requirimento da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia, para a subsanación no prazo máximo de dez días da solicitude efectuada ao abeiro da "ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026 (código de procedemento TR353A)"

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 251 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

20(71).- DAR CONTA DA SUCESIÓN DO CONTRATISTA NO CONTRATO DO SERVIZO DE LIMPEZA BÁSICO DAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS MUNICIPAIS DEPENDENTES DA CONCELLERÍA DE DEPORTES, VESTIARIOS, SERVIZOS HIXIÉNICOS E OUTROS ESPAZOS DAS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS. Expte. 7153/241.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Sométese a aprobación o informe-proposta de data 29/01/2026, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto lexislativo 3/2011

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local, na sesión do 9 de decembro de 2022, acordou adxudicar a GARBIALDI, SA o procedemento aberto para a contratación do servizo de limpeza das instalacións deportivas municipais dependentes da Concellaría de Deportes, vestiarios, servizos hixiánicos e outros espazos das instalacións deportivas, procesos de tratamento de desinsectación, desratización, desinfección, colectores hixiánicos sanitarios e illas ecolóxicas (4792-611).

O contrato formalizouse o 9 de xaneiro de 2023, por un prazo de 4 anos, comezando a súa execución o 16 de xaneiro, estando prevista unha prórroga dun ano de duración.

Segundo.- Con data do 26 de decembro de 2025, GARBIALDI, SA presenta escrito (documento nº 250363241), no que pon en coñecemento desta Administración a transmisión do contrato como consecuencia da transmisión de rama de actividade a favor de ISS FACILITY SERVICES, SAU.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 252 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Terceiro.- O 16 de xaneiro de 2026 o Servizo de Contratación require a GARBI ALDI, SA a presentación de documentación co fin de comprobar o cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 98 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público.

Cuarto.- O 22 de xaneiro de 2026 ISS FACILITY SERVICES, SAU presenta a seguinte documentación (documento nº 260017267):

1. Escritura de constitución de ISS EUROPEAN CLEANING SYSTEM, SA de data 26 de febreiro de 1999 (nº de protocolo 774) que contén os estatutos
2. Escritura de compraventa de unidade de negocio de data 23 de decembro de 2025 (nº de protocolo 1.890) entre GARBI ALDI, SA, como parte vendedora e ISS FACILITY SERVICES, SAU, como parte compradora, segundo contrato outorgado o mesmo día no que convingeron que a transmisión surtiría efectos o día 1 de xaneiro de 2026
3. Acreditación da solvencia económica e financeira e técnica e profesional (incluídos os certificados ISO 9001: 2015 de calidade ou equivalente e ISO 14001: 2015 medioambiental ou equivalente)
4. Escrito asinado pola representante de ISS FACILITY SERVICES, SAU no que se recolle:
 - Declaración de non estar incursoa en prohibición de contratar (acompañase poder de representación)
 - Declaración de estar inscrita no Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Publico e de que os datos que nel figuran son certos e non experimentaron variación
 - Autorización neste procedemento de consulta por medios electrónicos dos rexistros públicos e para a comprobación dos requisitos de aptitude para contratar

Quinto.- O 30 de xaneiro de 2025 ISS FACILITY SERVICES, SAU presenta nova documentación (documento nº 260022721). Concretamente, documentación acreditativa da solvencia técnica.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primeiro.- Segundo o artigo 98 “*Supostos de sucesión do contratista*” da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público “*nos casos de división, achega ou transmisión de empresas ou ramas de actividade das mesmas, continuará o contrato coa entidade á que se atribúe o contrato, que se subrogará nos dereitos e obrigas derivados dela, sempre que cumpra as condicións de capacidade, ausencia de prohibición para contratar e a solvencia requirida ao acordar a adxudicación ou que as distintas empresas beneficiarias das operacións mencionadas e, se subsisten, a empresa da que proceden os activos, empresas ou sucursais segregadas, son responsables solidarios da execución do contrato. Se a subrogación non se puidese producir porque a entidade á que se atribúe o contrato non reúne as condicións de solvencia necesarias, rescindirase o contrato, considerándose a todos os efectos como un suposto de resolución por culpa do adxudicatario*”.

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 253 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWM-T-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Resulta acreditado no expediente que ISS FACILITY SERVICES, SAU reúne as condicións de capacidade, ausencia de prohibición de contratar e a solvencia esixida ao acordarse a adxudicación:

- **Capacidade:** segundo o certificado do ROLECE e os estatutos recollidos na escritura de constitución, ISS FACILITY SERVICES, SAU ten un amplo obxecto social, entre o que figura *“la prestación de servicios integrales a edificios e instalaciones de todo tipo. Esto es, la prestación de servicios de apoyo en las instalaciones del cliente, que incluyen la limpieza general de interiores y exteriores; el mantenimiento de edificios, sus instalaciones y mobiliario, tanto públicos como privados, incluyendo la limpieza de maquinaria; la realización de obras y reparaciones menores para su adecuada conservación; la eliminación de basura y gestión de residuos; la protección y la seguridad; servicios de información y control de accesos; el despacho del correo y mensajería; los servicios de recepción, conserjería y reprografía; los servicios de lavandería y en general todos los servicios accesorios y de apoyo para el funcionamiento de los edificios tales como servicios de comedor, monitoraje, restauración y catering en general a grupos, colegios, hospitales, hoteles, aeropuertos, empresas, industrias, estadios, centros de conferencias y otras instalaciones; la jardinería interior y el mantenimiento de jardines y paisajismo; azafatas; mudanzas y traslados; servicios de celadores; asistencia para cuidados personales; carga y descarga de camiones; transporte de equipajes; envasado y manipulación de alimentos; servicio de conducción de vehículos de cualquier clase; la limpieza y el mantenimiento de maquinaria; la desratización, desinfección y desinsectación o la formación de personal en relación a las actividades anteriormente descritas entre otras”*.
- **Non prohibición de contratar:** foi presentada declaración responsable.
- **Solvencia:** consta acreditada tanto a solvencia económica como a solvencia técnica de conformidade co previsto no apartado 5 do Anexo I -FEC- do PCAP. Concretamente achega acreditación de posuír a clasificación U-1-5 así como certificados de boa execución de servizos incluídos nos tres primeiros díxitos dos CPV relacionados no apartado 2B.

Constan no expediente o certificado de inscrición de ISS FACILITY SERVICES, SAU no Rexistro de Contratistas da CA de Galicia no que figuran os certificados positivos de estar ao corrente nas súas obrigas tributarias coa AEAT e a ATRIGA e coa Seguridade Social, así como o certificado de non ter débedas coa Tesourería Municipal.

Segundo.- Segundo o artigo 98.1 da LCSP *“Cando como consecuencia das operacións mercantis ás que se refire o parágrafo primeiro se lle atribuíra o contrato a unha entidade distinta, a garantía definitiva poderá ser, a criterio da entidade outorgante da mesma, renovada ou reemplazada por unha nova garantía que se subscriba pola nova entidade téndose en conta as especiais características do risco que constituía esta última entidade. Neste caso, a antiga garantía definitiva conservará a súa vixencia ata que estea constituída a nova garantía”*.

Terceiro.- A competencia para a adopción deste acordo correspóndelle á Xunta de Goberno local, en calidade de órgano de contratación do Concello de Vigo (disposición adicional segunda da LCSP).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 12/02/2026 09:15	Páxina 254 de 255
2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026	CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO

Expte. 2020/1102

Tendo en conta que procederá axustar os actos de execución orzamentaria á nova situación, o acordo adoptado será trasladado ao Servizo de Contabilidade para os efectos oportunos.

En base ás anteriores consideracións, propónse á Xunta de Goberno local, en calidade de órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte **acordo**:

“1. Tomar razón da sucesión do contratista outorgada por GARBIALDI, SA a favor de ISS FACILITY SERVICES, SAU, por compraventa da unidade de negocio, no contrato do servizo de limpeza das instalacións deportivas municipais dependentes da Concellaría de Deportes, vestiarios, servizos hixiénicos e outros espazos das instalacións deportivas, procesos de tratamento de desinsectación, desratización, desinfección, colectores hixiénicos sanitarios e illas ecolóxicas (4.792-611), adxudicado por acordo da Xunta de Goberno local do 9 de decembro de 2022.

2. A garantía definitiva constituída por GARBIALDI, SA non será devolta mentres non se constituía a garantía de ISS FACILITY SERVICES, SAU.

3. Notificar este acordo aos interesados e comunicar ao servizo xestor e ao Servizo de Contabilidade”.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

21(72).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. Presidente rematou a sesión ás nove horas e vinte minutos. Como secretaria dou fe.

SGF/me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Patricia Rodríguez Calviño.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez

S.ord. 30/01/2026



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 12/02/2026 09:15

Páxina 255 de 255

2020-1102 Aprobado por XGL 06/02/2026

CSV: A4BDAH-BH5251-ACBDD1-G5GWMT-B17TFZ-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>