



Concello de Vigo
Expte. 5313/1101

ACTA

PLENO DO EXCMO. CONCELLO DE VIGO Nº 2/2026

SESIÓN ORDINARIA DO 23 DE FEBREIRO DE 2026

ORDE DO DÍA

- 1. Actas anteriores:** ordinaria do 26 de xaneiro do 2026.

Declaracións institucionais.

- 2.** Declaración Institucional do Pleno do Concello de Vigo polo día Mundial das Enfermidades Raras e Crónicas 2026. Expte. Pleno 5314/1101.

PARTE RESOLUTIVA

Ditames das comisións informativas:

PATRIMONIO HISTÓRICO, CULTURA, IGUALDADE E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

- 3.** Aprobación do V Plan integral de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes da cidade de Vigo 2026-2030. Eppte. 14362/224 (Expte. Pleno 5311/1101).

ORZAMENTOS E FACENDA

- 4.** Resolución da Alcaldía polo que se aproba a Liquidación do Orzamento deste Concello de Vigo, da Xerencia Municipal de Urbanismo e do resto dos entes que conforman o Grupo de consolidación, correspondente ao exercicio 2025; dación de conta. Expte. 435/143 (Expte. Pleno 5308/1101).

URBANISMO

- 5.** Aprobación inicial da Ordenanza Municipal Reguladora da tramitación de licenzas urbanísticas e outras forma de intervención administrativa. Expte. 1107/400 (Expte. Pleno 5315/1101).
- 6.** Aprobación inicial da Ordenanza Municipal Reguladora da implantación, intensidade e funcionamento das vivendas de uso turístico (VUT) e dos apartamentos e vivendas de uso turístico (AT). Epte. 129198/421 (Expte. Pleno 5316/1101).

Mocións:

- 7.** Moción do grupo municipal do BNG para conseguir avanzar en igualdade real e efectiva fronte ao rearmamento do machismo. Expte. 5326/1101.
- 8.** Moción do grupo municipal Socialista trasladando ao Presidente do Goberno de España o seu recoñecemento por atender a petición do Alcalde a dotar á cidade da alta tensión eléctrica. Expte. 5322/1101.
- 9.** Moción do grupo municipal Socialista instando á Xunta de Galicia a modificar os cocientes actuais de enfermeiras/os nos centros de atención á dependencia de Vigo. Expte. 5323/1101.
- 10.** Moción do grupo municipal Socialista instando á Xunta de Galicia á dotación urxente de máis recursos humanos especializados nos centros educativos vigueses e outros acordos complementarios. Expte. 5324/1101.
- 11.** Moción do grupo municipal Socialista censurando á Xunta de Galicia porque non se cambiou a cuberta do CEP Celso Emilio Ferreiro, dado o risco que existía para a comunidade escolar, tendo que facer as obras o Concello de Vigo para salvagardar a seguridade. Expte. 5325/1101.

PARTE DE CONTROL

Mocións.

- 12.** Moción do grupo municipal do Partido Popular instando ao goberno local a iniciar os trámites para que a Festa da Reconquista acade o recoñecemento como Festa de interés turístico internacional. Expte. 5329/1101.

Resolucións.

- 13.** Dar conta de resolucións da Alcaldía ditadas entre o 20/01/26 e o 15/02/26, incluídas no expediente do Pleno 5318/1101.
- 14.** Dar conta de resolucións asinadas por concelleiros/as delegados/as, ditadas entre o 20/01/26 e o 15/02/26, incluídas no expediente do Pleno 5319/1101.
- 15.** Dar conta do escrito do grupo municipal do Partido Popular, de data 17.02.26, comunicando o cambio de portavocía. Expte. Pleno 5320/1101.
- 16. Formulación de rogos.**
- 17. Formulación de preguntas.**

ASISTENTES

POLO GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA POLO GRUPO MUNICIPAL POPULAR

Ilmo. Sr. Alcalde

Aguiar Castro, Yolanda
Alonso Suárez, Olga
Aneiros Pereira, Jaime
Caride Estévez, María José
Espinosa Mangana, Elena
Estévez Rodríguez, Pablo Luis
Fernández Pérez, José Manuel
Gómez Díaz, Gorka
Iglesias González, Ana Laura
Iglesias López, Patricia
Lago Barreiro, M.^a del Carmen
López Font, Carlos
Mejías Sacaluga, Ana Maria
Pardo Espiñeira, Francisco Javier
Rivas González, Ángel
Rodríguez Calviño, Patricia
Rodríguez Rodríguez, Nuria
Silva Rego, M.^a Carmen

Benavides Alonso, Daniel
García González, Patricia
González Abeijón, Fernando
Martin Peña, Jose Miguel
Sanchez Méndez, M.^a Luisa

POLO GRUPO MUNICIPAL DO BNG

Abalde Comesaña, Filipe
Martínez Piñeiro, Ana
Pérez Igrexas, Xabier

No salón de Plenos da Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e cinco minutos (09:05) do día vinte e tres de febreiro do ano dous mil vinte e seis (23/02/26), coa Presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, D. Abel Ramón Caballero Álvarez, e asistencia dos concelleiros arriba sinalados, constituíuse o Pleno da Excma. Corporación en sesión ORDINARIA conforme á convocatoria e segundo a orde do día remitida a todos os Sres. e Sras. concelleiros e concelleiras coa antelación legalmente requirida.

Asiste pola Intervención o Interventor Xeral municipal, don Alberto Escariz Couso, e pola Secretaría o Secretario Xeral do Pleno, don Jose Villán Fuertes, que dá fe do acto.

Constatada a existencia de quórum suficiente para a súa constitución, o Sr. Presidente declara aberta a sesión en primeira convocatoria e procédese a tratar os asuntos incluídos na orde do día.

1 (18). ACTAS ANTERIORES: ORDINARIA DO 26 DE XANEIRO DO 2026.

VOTACIÓN E ACORDO.

Por unanimidade dos membros da Corporación, vinte e sete (27) que constitúen o seu número legal de dereito, apróbase a seguinte acta,

- Sesión núm. 1/2026 ordinaria, celebrada o 26/01/26

DECLARACIÓNS INSTITUCIONAIS.

2 (19). DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DO PLENO DO CONCELLO DE VIGO POLO DÍA MUNDIAL DAS ENFERMIDADES RARAS E CRÓNICAS 2026. EXPTE. PLENO 5314/1101.

ANTECEDENTES.- Con data de entrada no Rexistro do Pleno do 16 de febreiro, número 5314/1101, Declaración Institucional presentada pola Fegerec polo Día Mundial das Enfermidades Raras 2026, que di o que segue:

«Declaración Institucional: Día Mundial das enfermidades raras 2026

En Europa, as enfermidades raras son aquelas que afectan a menos de 5 persoas por cada 10.000 habitantes. Identificáronse máis de 6.500 enfermidades raras en Europa onde só o 6% teñen tratamento e máis da metade das familias esperan máis de 6 anos para lograr un diagnóstico en España. Estímase que entre o 6 e 8% da poboación mundial convive con estas patoloxías, polo que se calcula que no mundo habería 300 millóns de persoas afectadas: 3 millóns en España e 200.000 en Galicia.

O próximo 28 de febreiro celébrase o Día Mundial das Enfermidades Raras, co obxectivo de impulsar unha mobilización que permita sensibilizar, concienciar e posicionar estas enfermidades na axenda pública. Unha acción liderada en Galicia por FEGEREC, a Federación Galega de Enfermidades Raras e Crónicas, e en España por FEDER, a Federación Española de Enfermidades Raras, que representa hoxe o impulso e a forza de máis de 440 organizacións de pacientes.

Estas organizacións evidencian, baixo o paraugas de Feder e a súa Fundación, que acceder á prevención, diagnóstico, tratamentos, coidados, atención social e interdisciplinar, educación ou emprego son retos para as persoas con enfermidades raras, para quen as coida, para vostedes, para un país. Porque existe descoñecemento, necesitan ser máis investigadas, afectan a moitas persoas no seu conxunto, e porque existe unha gran inequidade no acceso a recursos sociais e sanitarios. Esta inequidade evidénciase nas diferentes políticas territoriais, na fragmentación da investigación e da información existente, nas diferenzas no acceso ás probas diagnósticas ou nos escasos tratamentos dispoñibles, así como as barreiras no acceso a unha atención especializada e integral.

Esta realidade de FEDER vén compartindo desde hai máis de 25 anos, é recoñecida actualmente na Resolución da 78ª Asemblea Mundial da Saúde que España liderou xunto con Exipto en 2025 e que recoñece que existen inequidades en materia de saúde dentro dos Estados Membros e a vulnerabilidade que afecta as persoas con EERR, ao que viven sen diagnóstico, ás súas familias e coidadores.

Este 2026 seguiremos poñendo o foco na equidade, nas persoas con estas enfermidades, e en quen as coida. Impulsamos a campaña "Porque cada persoa importa", para lograr unha transformación social motivada pola sociedade e o apoio das institucións públicas para:

1. Impulsar a investigación e o coñecemento, para ter máis información sobre a orixe, evolución, tratamento e pronóstico das enfermidades raras.
2. Lograr e asegurar o acceso en tempo e condicións de equidade ás probas diagnósticas, tratamentos e terapias.

A abordaxe desde estes eixos debe ir acompañado da incorporación da participación efectiva dos pacientes e as entidades que os representan, nas decisións que lles afecten, desde unha visión transversal e social, garantindo a coordinación inter-autonómica para asegurar a equidade no acceso aos recursos sociais e sanitarios.

E todo isto, unificado baixo o paraugas da Resolución da OMS en Enfermidades Raras de 2025, a recente actualización da Estratexia en Enfermidades Raras do Sistema Nacional de Saúde e a súa implementación a nivel autonómico como a Estratexia Galega de Enfermidades Raras 2025/2030, así como o compromiso do noso país no impulso dun Plan de Acción Europeo Integral sobre Enfermidades Raras.

“Porque cada persoa importa”, e avanzar xuntos é a única maneira de non deixar a ninguén atrás. Porque o voso apoio e compromiso marca a diferenza na vida de moitas persoas.»

ACORDO.

A anterior Declaración Institucional enténdese aprobada por asentimento dos membros presentes da Corporación.

PARTE RESOLUTIVA

DITAMES DAS COMISIÓNS INFORMATIVAS:

3 (20). APROBACIÓN DO V PLAN INTEGRAL DE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES ENTRE MULLERES E HOMES DA CIDADE DE VIGO 2026-2030. EPXTE. 14362/224 (EXPTE. PLENO 5311/1101).

ANTECEDENTES: Con data 3 de febreiro do 2026, a xefa de Igualdade co conforme da concelleira delegada de Igualdade e Comercio e pola concelleira da Área de Patrimonio Histórico, Cultura e Igualdade, emiten o seguinte informe proposta,

I. “CONTEXTO NORMATIVO E PRINCIPIOS XURÍDICOS

A Declaración Universal dos Dereitos Humanos, aprobada e proclamada pola Asemblea Xeral das Nacións Unidas o 10 de decembro de 1948, incluíu no artigo 2.1 que *“toda persoa ten todos os dereitos e liberdades proclamados nesta Declaración, sen distinción algunha de raza, color, sexo, lingua, relixión, opinión política ou de calquera outra índole, orixe nacional ou social, posición económica, nacemento ou calquera outra condición”*.

En 1979, coa aprobación da Convención sobre a Eliminación de todas as Formas de Discriminación contra as Mulleres, (CEDAW), ratificada en 1984 por España, hai un relevante avance na universalización da igualdade de dereitos entre mulleres e homes.

En 1985 celebrouse, en Nairobi, a III Conferencia Mundial sobre a Condición Xurídica e Social da Muller que senta as bases que declaran que todas as políticas están

relacionadas coas mulleres. Foi fundamental a Declaración da ONU sobre a eliminación da violencia contra a muller na Asemblea Xeral celebrada en Nova York en 1993.

A IV Conferencia Mundial das Mulleres de Beijing, celebrada en 1995, considérase un dos máis importantes momentos da historia das políticas públicas de igualdade. Así, aprobouse a Declaración e a Plataforma de Acción de Beijing na que se identifican doce esferas de especial preocupación e que esixiron actuacións concretas por parte de gobernos e sociedade civil: a situación da poboación infantil feminina, a pobreza, a educación, a saúde, a violencia, os conflitos armados, a economía, a toma de decisións, os mecanismos institucionais, os dereitos humanos, os medios de comunicación e a relación entre mulleres e medio ambiente.

A primeira referencia ao principio de igualdade no eido europeo aparece no Tratado de Roma de 1957, que establecía como obrigación dos estados membros garantir a aplicación do principio de igualdade de retribución entre traballadoras e traballadores. O Tratado da Unión Europea (1992) sinalaba que o principio de igualdade non obstará para que os estados membros poidan adoptar medidas de acción positiva. A Comisión Europea adoptou o enfoque do mainstreaming ou transversalidade de xénero en 1996 e, coa entrada en vigor do Tratado de Amsterdam en 1999, a igualdade entre mulleres e homes e a eliminación das desigualdades son un obxectivo que debe integrarse en todas as políticas e accións da Unión e dos seus membros como un dos principios básicos na concepción da cidadanía europea.

A Carta dos Dereitos Fundamentais da Unión Europea, do 7 de decembro de 2000, adica o capítulo III á igualdade, sinalando expresamente no seu artigo 23 que a igualdade entre mulleres e homes debe garantirse en todos os ámbitos, incluso en materia de emprego, traballo e remuneración. Entre outras directivas, destaca a Directiva 2006/54/CE do Parlamento Europeo relativa á aplicación do principio de igualdade de oportunidades e de trato entre homes e mulleres en materia laboral.

En materia de loita contra a violencia de xénero destaca o Convenio do Consello de Europa sobre prevención e loita contra a violencia contra a muller e a violencia doméstica do 11 de maio de 2011, coñecido como Convenio de Istambul e ratificado por España en 2014. É un texto de extraordinaria relevancia que define a violencia contra as mulleres como unha violación dos dereitos humanos e designa todos os actos de violencia baseados no xénero que implican ou poidan implicar para as mulleres danos e sufrimentos de natureza física, sexual, psicolóxica ou económica, ampliando o concepto de violencia de xénero a todas as formas, tanto na esfera privada como no espazo público: a violencia física, psicolóxica e sexual, incluída a violación, a mutilación xenital feminina, o matrimonio forzado, o acoso, o aborto e a esterilización forzosa.

Pola súa banda, o Convenio do Consello de Europa sobre a loita contra a trata de seres humanos, coñecido como Convenio de Varsovia e ratificado por España en 2009, ten como obxecto previr e combater a trata de seres humanos, garantindo a igualdade entre mulleres e homes, protexer os dereitos das vítimas de trata e promover a cooperación internacional neste campo. O Convenio considera a trata unha violación de dereitos humanos e un atentado contra a dignidade e a integridade das persoas.

A Directiva 2002/73/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 23 de setembro de 2002, modificou a Directiva 76/207/CEE do Consello relativa á aplicación do principio de igualdade de trato entre homes e mulleres no que se refire ao acceso ao emprego, á formación e á promoción profesional. Pola súa banda, a Directiva 2004/113/CE do Consello do 13 de decembro de 2004 aplica o principio de igualdade de trato entre

homes e mulleres ao acceso a bens e servizos e ao seu subministro e a Directiva 2006/54/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 5 de xullo de 2006, regula a aplicación do principio de igualdade de oportunidades e igualdade de trato entre homes e mulleres en asuntos de emprego e ocupación.

A Carta Europea para a Igualdade de mulleres e homes na vida local, destinada aos concellos de Europa, adopta unha postura pública sobre o principio de igualdade de mulleres e homes, para ser aplicada no seu territorio.

En España, a Constitución de 1978 establece no artigo 14 a igualdade entre mulleres e homes sen que poida establecerse discriminación algunha por razón de sexo. Tamén, no seu artigo 9.2, sinala a obriga dos poderes públicos para velar e promover o cumprimento real e efectivo do principio de igualdade.

A Lei 30/2003, do 13 de outubro, sobre medidas para incorporar a valoración do impacto de xénero nas disposicións normativas que elabore o goberno, establece que os proxectos de lei e as disposicións regulamentarias deberán ir acompañadas dun informe de impacto de xénero que valore os efectos que esas normas puideran ter de xeito diferencial sobre mulleres e homes e que terá en conta, especialmente, as posibles desigualdades e discriminacións por razón de sexo.

A Lei orgánica 3/2007 para a igualdade efectiva de mulleres e homes, a gran referencia normativa en materia de igualdade e contra a discriminación, imponse aos poderes públicos que establezan medidas explícitas e accións positivas para acadar a igualdade real e efectiva entre mulleres e homes. Sinala, no seu artigo 21, que as entidades locais integrarán o dereito á igualdade no exercicio das súas competencias e colaborarán, a tal efecto, co resto das administracións públicas. No artigo 51, a Lei sinala os criterios de actuación que, no ámbito das súas respectivas competencias e en aplicación do principio de igualdade entre mulleres e homes, terán as distintas administracións públicas de cara a favorecer o principio de igualdade no emprego público, que son os seguintes: remexer os obstáculos que implican o mantemento de calquera discriminación co fin de ofrecer condicións de igualdade efectiva entre mulleres e homes no acceso ao emprego público; facilitar a conciliación da vida persoal, familiar e laboral; fomentar a formación en igualdade; promover a presenza equilibrada de mulleres e homes nos órganos de selección e valoración, establecer medidas de protección fronte ao acoso sexual e ao acoso por razón de sexo e medidas para eliminar calquera discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo, así como, avaliar periodicamente a efectividade do principio de igualdade nos seus respectivos ámbitos de actuación.

En España, téñense producido importantes avances legislativos na regulación da violencia de xénero, tendo en conta as recomendacións dos organismos internacionais para dar unha resposta global á violencia exercida contra as mulleres. Neste sentido, cómpre destacar a Lei 27/2003, do 31 de xullo, reguladora da Orde de protección das vítimas de violencia doméstica e moi especialmente a Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero. Esta lei incorpora un enfoque integral mediante o recoñecemento de dereitos ás vítimas (información, asistencia xurídica gratuíta, protección social, asistencial e na emerxencia, apoio á recuperación, dereitos laborais e apoio económico). Ademais, establece medidas de sensibilización, prevención e actuación tanto no ámbito educativo, como en outros sectores como o social e profesional, e incide, así mesmo, na necesidade de coordinación cos servizos existentes a nivel autonómico e municipal.

Ademais, a Lei 4/2015, do 27 de abril, do Estatuto da Vítima, establece un catálogo xeral dos dereitos de todas as vítimas de delitos e pretende que as mulleres e os e as menores que se atopen nun ámbito de violencia de xénero teñan garantidos os seus dereitos como vítimas directas ou indirectas.

O Pleno do Congreso das Deputadas e Deputados, o 28 de setembro de 2017, aprobou o Informe da Subcomisión para un Pacto de Estado en materia de violencia de xénero. O 13 de setembro de 2017, o Pleno do Senado aprobou o Informe da Ponencia de Estudo para a elaboración de estratexias contra a violencia de xénero. Ambos informes contiñan un conxunto de medidas dirixidas a previr e combater a violencia contra as mulleres e a mellorar a resposta que, desde as institucións, se proporciona ás vítimas. Este Pacto de Estado, ademais, foi aprobado polas Comunidades Autónomas, concellos, partidos políticos, organizacións sindicais e empresariais e asociacións civís.

Posteriormente, o Real Decreto-lei 9/2018, do 3 de agosto, de medidas para o desenvolvemento do Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero, entre moitas outras medidas, devolve aos concellos as competencias en materia de igualdade e loita contra a violencia de xénero a través da modificación da Lei reguladora das bases do réxime local.

O 26 de febreiro de 2025, o Pleno das Deputadas e Deputados aprobou a renovación e actualización do Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero. O acordo amplía as medidas que incluía en 2017, de 290 a 461, e introduce novos eixos como son a violencia vicaria, a violencia económica e a dixital. Ademais, profunda noutras formas de violencia contra as mulleres xa contempladas no pacto anterior, como a violencia sexual ou a trata con fins de explotación sexual, e presta especial atención ás mulleres rurais e ás mulleres con discapacidade.

A aprobación da Lei orgánica 10/2022, de garantía integral da liberdade sexual, equiparou os dereitos das vítimas da violencia sexual aos das vítimas da violencia de xénero no ámbito da parella establecidos na Lei 1/2004 e reforzou o concepto de consentimento.

É tamén moi relevante destacar a Lei orgánica 2/2010, do 3 de marzo, de saúde sexual e reprodutiva e de interrupción voluntaria do embarazo así como a Lei orgánica 2/2024, do 1 de agosto, de representación paritaria e presenza equilibrada de mulleres e homes.

No ámbito laboral, o Real Decreto-Lei 6/2019, do 1 de marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación establece, entre outras medidas, a equiparación dos permisos de maternidade e paternidade. Os antigos permisos de maternidade e paternidade pasan a regularse conxuntamente baixo a denominación "prestación por nacemento e coidado da/do menor". Ademais, modifica a Lei de Igualdade para estender a obriga de establecer Plans de Igualdade en empresas de máis de 50 persoas traballadoras. Os contidos, o diagnóstico, as materias, as auditorías salariais, os sistemas de seguimento y avaliación, así como o Rexistro de Plans de Igualdade desenvólvense no Real Decreto 901/2020 polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro, e no Real Decreto 902/2020, de igualdade retributiva entre mulleres e homes.

En Galicia, no plano autonómico, o artigo 4 do Estatuto de Autonomía de Galicia sinala que corresponde aos poderes públicos galegos promover as condicións para

que a liberdade e a igualdade do individuo e dos grupos nos que se integran sexan reais e efectivas, remover os obstáculos que impidan ou dificulten a súa plenitude e facilitar a participación das galegas e dos galegos na vida política, económica, cultural e social.

A Lei 11/2007, do 27 de outubro, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, establece medidas para a sensibilización, prevención e tratamento da violencia de xénero, así como a protección e apoio ás mulleres que a sofren. Ademais, os servizos do sistema de protección e asistencia integral serán de titularidade pública, municipal o autonómica, correspondéndolle a súa coordinación e supervisión á administración da Xunta de Galicia.

A Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, constitúe o marco normativo de referencia, adaptando os principios xerais ao contexto institucional e competencial da Comunidade Autónoma.

No que respecta ás competencias no ámbito local, a Lei de Bases de Réxime Local no seu art. 25.2, establece como competencia dos concellos "o) actuacións na promoción da igualdade entre homes e mulleres así como contra a violencia de xénero". Por tanto, o Concello de Vigo conta coas competencias para intervir na promoción da igualdade entre mulleres e homes, así como na actuación na violencia de xénero.

O desenvolvemento destas disposicións legais, nos últimos anos, produciu grandes avances no marco legal a prol da igualdade así como na loita contra a violencia de xénero, pero é obvio que segue sendo necesario promover o principio de igualdade en todas as políticas públicas e consolidar a igualdade de trato como o dereito universal que está vinculado ao exercicio da cidadanía plena e democrática.

Mediante Decreto de Alcaldía de data 28 de xuño de 2024 (BOPPO núm. 133 do 9 de xullo de 2024) o Alcalde delega na concelleira da Área de Goberno de Patrimonio Histórico, Cultura e Igualdade, entre outras, as seguintes competencias específicas:

- *Deseñar, dirixir, implementar, coordinar e avaliar as políticas municipais de Igualdade a desenvolver polo Concello de Vigo.*
- *Detección de discriminacións directas e indirectas, impulsando e desenvolvendo accións positivas e medidas, tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar as situacións de desigualdade e desvantaxe social para as mulleres en todos os ámbitos, especialmente as que se atopan en situación de vulnerabilidade social.*
- *Promover, desenvolver e difundir accións tendentes a visibilizar e incrementar a presenza das mulleres nos distintos ámbitos da vida social e nos procesos de toma de decisións, abrindo canles de participación para impulsar o empoderamento das mulleres.*
- *Promover o investimento de recursos sociais en accións positivas para as mulleres, que favorezan o acceso e permanencia das mulleres naqueles ámbitos onde se atopan infrarrepresentadas así como organizar e promover actividades en ámbitos e/ou áreas tradicionalmente feminizadas, dirixidas á poboación masculina.*
- *Favorecer actividades de investigación, educativas e/ou culturais encamiñadas a recuperar a memoria histórica das mulleres de Vigo.*
- *Impulsar a aplicación de medidas que promovan a incorporación da perspectiva de xénero en todos os departamentos e a todos os niveis no ámbito municipal. (principio de transversalidade).*

- *Xestionar e promover servizos de información, atención e acollemento ás mulleres vítimas de violencia de xénero e fillos e fillas menores ao seu cargo.*

II. ANTECEDENTES, METODOLOXÍA E FASES DO PROCESO

O V Plan integral de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes da cidade de Vigo 2026-2030, propón unha intervención pública en dous marcos que parten dunha desigualdade estrutural entre mulleres e homes e que combinan medidas para a igualdade de trato e o acceso aos recursos en varios planos de actuación: igualdade económica, remuneración xusta, distribución dos traballos de coidados, visibilización da contribución das mulleres en todos os ámbitos da sociedade e empoderamento e presenza paritaria e activa das mulleres nos espazos sociais e políticos.

Unha das finalidades do documento pasa pola mellora da calidade de vida das mulleres, do seu benestar, participación e mellora das súas condicións persoais e laborais que faciliten a súa autonomía.

O texto inclúe a transversalidade de xénero como o instrumento que permite a combinación de políticas públicas específicas para mulleres con políticas transversais, de aplicación horizontal, e que terán impacto en toda a cidadanía.

O V Plan recolle a axenda política en materia de igualdade para os vindeiros catro anos e-eríxese como o principal instrumento do goberno da cidade de Vigo en materia de igualdade.

Este Plan parte da análise dunha importante traxectoria municipal no marco da promoción e fomento de políticas públicas de igualdade e de combate e atención da violencia de xénero en todas as súas manifestacións. A continuación, enuméranse os distintos planes de actuación municipal no eido da política para a consecución do principio de igualdade e da prevención e atención da violencia de xénero:

- O *I Plan para a Igualdade de Oportunidades e de Trato de Vigo*, que foi aprobado para o período 1993-1997, marcou un fito na historia das políticas de igualdade da cidade.
- O *II Plan Municipal para a Igualdade de Oportunidades e de Trato das Mulleres de Vigo* para o período 2003-2004, aprobado polo Pleno da Corporación Municipal do 25 de novembro de 2002, abordou medidas nos eidos da educación, o emprego e a transversalidade.
- O *III Plan Municipal de Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes 2005-2007* integrou políticas de igualdade específicas e transversais, ensartadas en 4 grandes áreas como foron a coeducación, a conciliación, a promoción da igualdade no mercado laboral e os hábitos de vida saudable.
- O *IV Plan Integral de Igualdade de Oportunidades de Mulleres e Homes de Vigo 2009-2012*, que foi aprobado no Pleno da Corporación Municipal o día 25 de novembro de 2009 e prorrogado, ata a aprobación deste V Plan, mediante acordo ratificado polo Pleno en sesión do 25.02.2013.
- Así mesmo, elaboráronse dous planes específicos para combater a violencia contra as mulleres: o *I Plan de Acción Municipal para Combater a Violencia contra as Mulleres 2000-2003* e o *II Plan de Acción Municipal para combater a Violencia contra as mulleres 2004-2007*.

- O *I Plan de Igualdade do persoal ao servizo do Concello de Vigo* foi aprobado pola Mesa Sectorial de Negociación o 27/07/2021. Posteriormente, foi aprobado polo Pleno da Corporación Municipal, por unanimidade, na sesión do 15 de setembro de 2021, e publicado no BOP de Pontevedra o 30/09/2021. Cunha vixencia de 4 anos, o plan ten como obxectivo principal "A integración transversal do principio de igualdade nas actuacións do Concello de Vigo e eliminar os obstáculos que impidan ou dificulten a igualdade efectiva de mulleres e homes". O Plan recolle antecedentes, metodoloxía do proceso e as conclusións máis relevantes do informe diagnóstico, así como, 140 medidas estruturadas en doce eixos de actuación.

Ademais, a cidade de Vigo conta cunha ampla rede de servizos públicos e recursos específicos para as mulleres, especialmente, para as mulleres en situación de violencia de xénero. Esta rede de recursos para a atención e o acollemento é de carácter integral e abrangue os seguintes programas, servizos e dispositivos:

- Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller (CIM)
- Centro de Emerxencia para mulleres en situación de violencia de xénero
- Programa de Atención psicolóxica a menores, fillas e fillos de mulleres usuarias do CIM, expostos á violencia de xénero
- Rede municipal de vivendas de protección para mulleres e menores en situación de violencia de xénero
- Programa de apoio socio familiar ás mulleres e menores, acollidas temporalmente na rede municipal de vivendas de protección
- Servizo Municipal de Atención Domiciliaria á Infancia (SADI)
- Axudas económicas municipais de apoio a mulleres en situación de violencia de xénero
- Acollemento transitorio e temporal en dispositivo de emerxencia
- Convenio coa Rede de mulleres contra Malos Tratos para o acompañamento e accións de concienciación e denuncia pública
- Punto Lila. Punto de información e atención especializada para a prevención do acoso e a violencia sexual nas zonas de ocio
- Programa ATENPRO: Servizo Telefónico de Atención e Protección para vítimas de violencia de xénero
- Equipo de Vixilancia e Apoio Policial (EVAP) da Policía Local
-

O V Plan Integral de Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes da Cidade de Vigo deseñouse e elaborouse seguindo unha planificación por fases:

1.ª Fase: avaliación do IV Plan Integral de Igualdade de Oportunidades de Mulleres e Homes de Vigo.

2.ª Fase: elaboración dunha diagnose sobre a situación da igualdade en Vigo que, a través de fontes primarias e secundarias, fundamentou as propostas e as medidas establecidas nas áreas de actuación do plan.

3.ª Fase: delimitación dos eixos de intervención que vertebran o V Plan. Cada eixo de intervención identifica máis dun obxectivo xeral e varios obxectivos específicos. Cada eixo de intervención identifica máis dun obxectivo xeral e varios obxectivos específicos, así como, varias liñas de traballo. As medidas propostas responden á consecución deses obxectivos definidos para cada eixo. Esta estrutura facilita a definición de indicadores para o seguimento e avaliación do V Plan.

4.ª Fase: deseño e redacción das medidas do V Plan, que serán o marco de actuación do Concello de Vigo nos vindeiros 4 anos na súa política pública de igualdade e a folla

de ruta que garantirá que todas as veciñas e veciños da cidade teñan as mesmas oportunidades, dereitos e liberdades sen distinción do seu sexo. Para acadar a dita finalidade implantaranse medidas de actuación dirixidas a eliminar as desigualdades existentes e que faciliten a promoción da igualdade de oportunidades e de trato entre mulleres e homes do municipio.

Moitos dos obxectivos coinciden en varias áreas de actuación e todas as medidas definen as concellerías ou órganos responsables e os indicadores de avaliación.

Unha vez definidas as medidas con todos os indicadores redactouse o V Plan Integral de Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes da cidade de Vigo 2026-2030 para ser sometido á aprobación do órgano municipal competente.

III. V PLAN INTEGRAL DE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES ENTRE MULLERES E HOMES DA CIDADE DE VIGO 2026-2030

O V Plan Integral de Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes da cidade de Vigo elaborouse baixo os seguintes principios:

- ⇒ Igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes
- ⇒ Planificación da acción municipal complementaria e coordinada con outros plans sectoriais do Concello
- ⇒ Institucións como panca de transformación social desde unha perspectiva feminista
- ⇒ Transparencia e rendición de contas
- ⇒ Prevención, sensibilización e atención integral fronte a violencia de xénero
- ⇒ Transversalidade de xénero como estratexia para garantir que a igualdade estará presente en todas as políticas, plans e programas municipais
- ⇒ Participación e colaboración entre as distintas administracións públicas para acadar os obxectivos fixados
- ⇒ Accións positivas destinadas as corrixir as fendas de xénero e a eliminar as desigualdades
- ⇒ Empoderamento das mulleres para garantir o avance en todos os ámbitos e previr as discriminacións que poidan frear o seu desenvolvemento persoal e laboral
- ⇒ A consideración das especiais dificultades que se atopan na discriminación múltiple e na interseccional
- ⇒ Axenda 2030 e Obxectivos de Desenvolvemento Sostible (ODS)
- ⇒

O V Plan Integral de Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes da Cidade de Vigo 2026-2030 formula tanto accións e medidas específicas que tratan de compensar as desigualdades existentes, como actuacións para reforzar a transversalidade de xénero en toda a acción de goberno. En concreto, nel fórmulanse medidas nas áreas da gobernanza interna, o emprego, a economía, o urbanismo, a seguridade, a educación, a cultura, a memoria democrática, o deporte, as políticas sociais, a corresponsabilidade e a intervención na violencia de xénero.

Isto é así, pois, para que as medidas concretas dean resposta aos obxectivos para os que se deseñaron, é tamén necesario intervir e ter en conta as relacións de poder dentro e fóra das institucións, a división sexual do traballo, a feminización dos coidados e a invisibilización das mulleres nos ámbitos da vida económica, cultural, social e política. Ademais, seguindo o principio de interseccionalidade do plan, as medidas de intervención establecéronse tendo en conta situacións de vulnerabilidade,

discapacidade, idade, migración e outras situacións de discriminación sumadas ao sexo.

Por tanto, o modelo de elaboración do Plan garante que as políticas de igualdade non queden circunscritas a programas sectoriais, senón que sexan un elemento central do conxunto da planificación municipal.

O plan persegue o cumprimento dos seguintes obxectivos xerais:

1. Seguir construíndo un modelo de goberno máis igualitario
2. Erradicar os obstáculos que dificultan a promoción das mulleres no eido económico e laboral
3. Desenvolver medidas para o fomento e participación en igualdade de mulleres e homes no ámbito empresarial
4. Aplicar a innovación á consecución da igualdade económica e laboral
5. Construír un mercado laboral de calidade que teña en conta as situacións de vulnerabilidade
6. Reforzar a cobertura dos servizos para facilitar a corresponsabilidade e unha máis efectiva conciliación
7. Impulsar a corresponsabilidade como un asunto prioritario para a cidade
8. Reforzar a participación e o empoderamento das mulleres a través de modelos de organización social baseados na igualdade.
9. Reforzar e implicar á cidadanía de Vigo coa igualdade
10. Valorizar o feminismo
11. Fomentar o acceso de mulleres e nenas á práctica do deporte e impulsar a igualdade neste ámbito
12. Incorporar a perspectiva de xénero á política de saúde pública municipal
13. Incorporar a perspectiva de xénero á política social
14. Favorecer un modelo educativo e cultural baseado na igualdade
15. Impulsar o desenvolvemento da mobilidade, a planificación urbana e a seguridade con perspectiva de xénero
16. Fortalecer o enfoque de xénero nas políticas municipais de transición ecolóxica e reto demográfico
17. Reforzar os servizos e recursos dirixidos ás vítimas de violencia de xénero e aos seus fillos e fillas
18. Erradicar a trata de seres humanos con fins de explotación sexual e traballar para abolir a prostitución

O Plan deseñouse a través de 8 grandes eixos para a intervención principal, 25 liñas de traballo e 154 medidas descritas co mesmo esquema.

Os eixos de intervención nos que se integran as 154 medidas do plan son os seguintes:

- EIXO I. GOBERNANZA EN IGUALDADE: 35 medidas
- EIXO II. ECONOMÍA PARA UNHA CIDADE IGUALITARIA: 20 medidas
- EIXO III. CORRESPONSABILIDADE: 6 medidas
- EIXO IV. EMPODERAMENTO E PARTICIPACIÓN: 30 ANOS DE PEKÍN: 12 medidas
- EIXO V. PERSPECTIVA DE XÉNERO E ACCIÓNS POSITIVAS NAS POLÍTICAS SECTORIAIS: 28 medidas
- EIXO VI. COEDUCACIÓN E CULTURA: XERACIÓN IGUALDADE: 19 medidas
- EIXO VII. URBANISMO, SEGURIDADE E ACCIÓN CLIMÁTICA DENDE A PERSPECTIVA DE XÉNERO: 10 medidas

- EIXO VIII. ERRADICAR A VIOLENCIA CONTRA AS MULLERES. AXENDA DA CIDADE: 24 medidas

No que respecta ao ámbito temporal, o presente *V Plan integral de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes da cidade de Vigo* terá unha vixencia de CATRO ANOS dende a data da súa aprobación. Finalizado o seu prazo de vixencia, o contido deste V Plan manterase vixente no intervalo de tempo que medie ata a aprobación do seguinte plan de igualdade.

A avaliación realizarase, con carácter continuo, durante todo o período de execución do Plan, así como, unha vez finalizado o seu período de vixencia. Durante a avaliación comprobarase o grao de implantación das medidas, a realización de actividades, os obxectivos previstos e o seu impacto real na consecución da igualdade.

Este Plan aspira a que a igualdade sexa un principio reitor da cidadanía de Vigo, abarcando a todos os sectores da poboación, en particular, a todas as entidades, asociacións, institucións e os colectivos da cidade que teñen entre os seus obxectivos a consecución da igualdade entre mulleres e homes, a xustiza social e a sustentabilidade da vida

O *V Plan integral de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes da cidade de Vigo 2026-2030*, unha vez aprobado polo órgano municipal competente, publicaráse no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, así como en calquera outro medio que se considere oportuno coa finalidade de incrementar e reforzar a transparencia na actividade pública.

Mediante a aprobación deste Plan, o Concello de Vigo comprométese a prover dos medios humanos e materiais necesarios para o desenvolvemento das medidas que o integran, dotando as partidas orzamentarias que proceda para a execución do mesmo.

O órgano competente para a súa aprobación é a Xunta de Goberno Local, conforme co disposto no Decreto de delegación de competencias do alcalde na Xunta de Goberno Local de data 20 de xuño de 2023. Concretamente, no punto 2 do apartado primeiro desta resolución, establécese que a Xunta de Goberno Local exercerá a seguinte atribución: "*A aprobación de calquera programa, plan, proxecto, campaña ou promoción de actividades e/ou servizos de competencia municipal, mesmo as que se realicen para a dirección e impulso dos servizos*".

Non obstante, en aras a un maior consenso político, unha vez aprobado pola Xunta de Goberno Local, será remitido ao Pleno da Corporación Municipal para a súa ratificación

A proposta de aprobación do V Plan non comporta gasto algún polo que non require a emisión de informe de fiscalización pola Intervención Municipal conforme o artigo 214 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 7 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.

IV. PROPOSTA

Polo exposto, previo preceptivo informe xurídico, propónse á Xunta de Goberno Local, para posterior ratificación polo Pleno da Corporación Municipal, que adopte o seguinte acordo ".../...

Deseguido a funcionaria informante emite a proposta que se contén na parte dispositiva deste acordo.

Con data 6 de febreiro a Xunta de Goberno Local aproba a proposta.

Ditame: A Comisión Informativa de Patrimonio Histórico, Cultura, Igualdade e Normalización Lingüística, en sesión do 13 de febreiro ditamina favorablemente a proposta.

DELIBERACIÓNS. Constan no arquivo audiovisual da sesión incorporado á Acta.

Mediante escrito presentado no Rexistro electrónico do Pleno con data de entrada do 16 de febreiro de 2026, o voceiro do grupo municipal do BNG, Sr. Pérez Igrexas, presenta voto particular relativo á aprobación do V Plan Integral de Igualdade de oportunidades entre mulleres e homes da cidade de Vigo 2026-2030 (Expte. 14362/224) que consta no expediente electrónico número 5317/1101.

VOTACIÓN VOTO PARTICULAR DO BNG:

- *Votos a favor:* tres (3) dos membros do grupo municipal do BNG, señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.
- *Votos en contra:* dezanove (19) dos membros presentes do grupo municipal Socialista, señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Mejías Sacaluga, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez, Silva Rego e a Presidencia.
- *Abstencións:* cinco (5) dos membros do grupo municipal do Partido Popular, señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez.

ACORDO:

Con tres (3) votos a favor, dos membros do grupo municipal do BNG, dezanove (19) votos en contra, dos membros presentes do grupo municipal Socialista, e cinco (5) abstencións, dos membros presentes do grupo municipal do Partido Popular; o Pleno da Corporación rexeita o voto particular presentado no Rexistro do Pleno, nº 5317/1101, con data de entrada do 16 de febreiro de 2026, polo voceiro do grupo municipal do BNG.

VOTACIÓN DA PROPOSTA DITAMINADA:

- *Votos a favor:* dezanove (19) dos membros presentes do grupo municipal Socialista, señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Mejías Sacaluga, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez, Silva Rego e a Presidencia.
- *Votos en contra:* cinco (5) dos membros do grupo municipal do Partido Popular, señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez.
- *Abstencións:* tres (3) dos membros do grupo municipal do BNG, señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.

ACORDO:

Con dezanove (19) votos a favor, dos membros do grupo municipal Socialista, cinco (5) votos en contra, dos membros do grupo municipal do Partido Popular, e tres (3) abstencións, dos membros do grupo municipal do BNG, o Pleno da Corporación municipal adopta o seguinte acordo:

Primero.- Ratificar o acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en sesión do 6 de febreiro de 2026 da aprobación do V Plan integral de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes da cidade de Vigo 2026-2030, cuxo texto se recolle como anexo, e proceder a súa publicación no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, así como, en calquera outro medio que se considere oportuno coa finalidade de incrementar e reforzar a transparencia na actividade pública.

4 (21). RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA POLO QUE SE APROBA A LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DESTA CONCELO DE VIGO, DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO E DO RESTO DOS ENTES QUE CONFORMAN O GRUPO DE CONSOLIDACIÓN, CORRESPONDENTE AO EXERCICIO 2025; DACIÓN DE CONTA. EXPTE. 435/143 (EXPTE. PLENO 5308/1101).

ANTECEDENTES: Dase conta da Resolución da Alcaldía, de data 10 de febreiro de 2026, que di o que segue:

"En uso das facultades que me confire a normativa vixente en materia de Réxime Local (Art. 191.3 do TRLRFL e 90.1 del R.D. 500/1990), vistos os informes emitidos e a proposta formulada polo Sr. Concelleiro Delegado da Área de Orzamentos e Facenda, en cumprimento do previsto no artigo 192 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, tramítase a Liquidación do Orzamento da Entidade Local correspondente ao ano 2025 e incorpórase a Liquidación do Organismo Autónomo Administrativo Xerencia Municipal de Urbanismo así como os datos correspondentes ás Fundacións que forman parte do perímetro de consolidación.

A Liquidación queda conformada polas institucións que conforman en termos do previsto nos artigos 166 e 192 do TRLRFL o perímetro de Consolidación, aínda que o mesmo sexa distinto do previsto no artigo 2 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira e o SEC-2010, onde queda engadido dentro do Perímetro de Consolidación a Fundación MARCO, LISTE e a Fundación CONVENTION BUREAU

O ámbito subxectivo da Liquidación está conformado por:

Entes con orzamento limitativo:

Entidade Local.

Organismo Autónomo Administrativo, Xerencia Municipal de Urbanismo.

Entes sectorizados pola Intervención Xeral do Estado, contabilidade empresarial:

Fundación MARCO.

Fundación LISTE

Fundación CONVENTION BUREAU.

En relación coa Liquidación do Grupo, as magnitudes de interese son as que se relacionan:

Magnitude	Entidade	Xerencia M. Urbanismo	Consolidado
-----------	----------	-----------------------	-------------

Resultado orzamentario axustado	46.908.288,50	653.743,45	47.562.031,95
Aforro Neto Legal	45.860.621,29	1.118.163,47	46.978.784,76
Remanente Tesourería para G. Xerais	215.914.080,10	9.947.022,07	225.861.102,17
Tesourería	238.665.640,09	21.757.295,34	260.422.935,43
Obrigas pendente de pago orzamt. (Corr+pecha.)	7.760.059,94	475.920,73	8.235.980,67
Acredores pendentes non orzamentarios	17.141.497,31	993.731,68	18.135.228,99
Dereitos pendentes cobro orzamt.(Corr+pecha.)	50.989.883,45	1.651.733,89	52.641.617,34
Dotación saldos dubidoso cobro	38.408.397,12	1.625.098,34	40.033.495,46
Debedores pendentes non orzamentarios	1.117.083,63	30.422,75	1.147.506,38
Saldo pendente de devolución ingresos	6.501,82	180,47	6.682,29
Remanentes de crédito	136.274.129,79	16.851.413,35	153.125.543,14

Estabilidade Orzamentaria Grupo SEC-2010

Institución	Ingresos	Gastos	AXUSTES			Capac./neces.
	N. Financeiros	N Financeiros	Conta 413	PTE+Liq. 20/MRR	RecCap (1,2,3)	
ENTIDADE	333.216.226,11	-290.111.585,30	-249.106,57	-1.895.858,86	-2.533.089,30	38.426.586,08
Org. Aut.XMU	10.364.318,45	-14.018.460,15	,00	708.694,03	6.432,16	-2.939.015,51
F. MARCO	1.100.334,32	-1.078.207,62	,00	,00	,00	22.126,70
F. C. Bureau	721.800,00	-701.010,90	,00	,00	,00	20.789,10
F. Liste	129.663,00	-129.250,32	,00	,00	,00	412,68
	345.532.341,88	-306.038.514,29	-249.106,57	-1.187.164,83	-2.526.657,14	35.530.899,05

Regra de Gasto Grupo SEC-2010 TRCPIB ano 2025 3,20%

Grupo	GC.Liq.2024 (1)	(2) = (1) * (1+TRCPIB)	A/D(art. 12.4) Pto.2025 (3)	G/ IFS (4)	Limite Reg. Gasto (5)=(2)+(3)+(4)	G.Liq. 2025 (6)	AXUSTES (7)	G.C. Liqui. 2025 (8)	G.legal-G.Real
F. Marco	1.076.508,17	1.110.956,43	0,00	0,00	1.110.956,43	1.078.207,62	0,00	1.078.207,62	-32.748,81
Concello de Vigo	261.788.940,06	270.166.186,14	6.363.651,38	0,00	276.529.837,52	290.111.585,30	-31.351.161,45	258.760.423,85	-17.769.413,68
O. Aut. M.xerencia M. Urbanismo	6.184.872,47	6.382.788,39	0,00	0,00	6.382.788,39	14.018.460,15	-2.930.470,08	11.087.990,07	4.705.201,68
LISTE	,00	0,00			,00	129.250,32	,00	129.250,32	129.250,32
CONVENTION BUREAU	470.515,67	485.572,17	0,00	0,00	485.572,17	701.010,90	0,00	701.010,90	215.438,73
Total gasto computable	269.520.836,37	278.145.503,13	6.363.651,38	0,00	284.509.154,52	306.038.514,29	-34.281.631,53	271.756.882,76	-12.752.271,76
									-4,48 %

Fluxos de tesourería dos entes con orzamento limitativo (Entidade máis Xerencia de Urbanismo)

Concepto	Entidade	Xerencia	Consolidado
Saldo inicial de tesourería	209.852.094,84	24.945.260,49	234.797.355,33
Cobros Orzamentarios corrente	322.515.123,31	10.355.117,01	332.870.240,32
Cobros Orzamentarios pechados	7.977.830,34	32.758,60	8.010.588,94
Pagos Orzamentarios corrente	-282.644.514,62	-13.607.032,82	-296.251.547,44
Pagos Orzamentarios pechados	-8.945.454,30	-74.656,05	-9.020.110,35
Cobros non Orzamentarios	30.565.807,99	3.098.665,67	33.664.473,66
Pagos non Orzamentarios	-41.319.179,17	-2.992.817,56	-44.311.996,73
Ingresos pendentes de aplicación (variación)	663.931,70	,00	663.931,70
Variación entre Saldo Inicial e final das 575	,00	,00	,00

Variación neta	28.813.545,25	-3.187.965,15	25.625.580,10
Saldo final	238.665.640,09	21.757.295,34	260.422.935,43

Período medio de pago mensual do grupo

PMP , Real Decreto 635/2014 modificado polo RD 1040/2017, correspondente ao ano 2025													
Institución	Xaneiro	Febreiro	Marzo	Abril	Maio	Xuño	Xullo	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Decembro	Media/P.L
Ent. Local	7,74	6,55	7,52	6,73	8,25	4,88	4,97	5,73	5,56	4,94	6,09	6,36	6,94
MARCO	19,18	24,64	17,73	18,20	34,77	32,66	11,89	19,40	10,48	18,07	18,93	17,25	
XMU	8,98	6,96	3,93	10,03	6,56	5,12	8,11	11,60	9,90	6,51	7,86	8,36	10,96
V. C.BUR.	1,27	3,57	4,35	3,75	6,57	7,13	1,08	5,46	2,01	4,46	5,61	2,85	
LISTE						7,01	2,46	3,89	3,68	3,59	2,90	4,23	
PMP Glob	7,80	6,67	7,51	6,83	8,41	5,10	5,04	5,86	5,64	4,99	6,14	6,37	

Para o conxunto do ano 2025 para os entes con Orzamento Limitativo (Concello e XMU)

INSTITUCIÓN	PERÍODO* DE PAGO 2025
Concello de Vigo	6,94
Xerencia Municipal de Urbanismo	10,96

Endebedamento grupo

$\% \text{ Endebedamento} = (\text{Débeda financeira bancaria pendente de amortizar} / \text{Dereitos Liquidados por operacións correntes dos estados consolidados}) \times 100.$

En relación co endebedamento, a Lei Orgánica de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira no seu artigo 13 establece a obriga de non pasar o límite de débeda pública que se estableza en relación co PIB.

Non se estableceu unha equivalencia do citado límite de débeda en termos de ingresos non financeiros ou outra variable que permita o seu cálculo de forma individual para cada entidade, polo resulta de aplicación o límite que establece o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais no seu artigo 53, que o fixa no 110% dos ingresos correntes liquidados, considerando para o seu cálculo o disposto na Disposición final trixésimo primeira da LPGE para 2013.

Dereitos Liquidados axustados por operacións correntes dos estados consolidados unha vez feitos os axustes correspondentes aos ingresos non recorrentes e as contribucións especiais: 304.930.544,41 euros (321.214.915,87 – 16.284.371,46)

Débeda bancaria pendente de amortizar a 31/12/2025: 0 euros.

Coeficiente de endebedamento a 31/12/2025, 0%.

Débeda pendente co Ministerio de Facenda por Liquidacións negativas de anos anteriores: 0 euros.

Cumprimentos

No transcurso do exercicio 2025, da información mensual que se achega dos entes que conforman o perímetro de consolidación, deuse cumprimento ao PMP, resultando un período medio de pago de 6,94 días para a Entidade e de 10,96 días para a XMU, sendo a media do grupo 6,36 días, calculado segundo o previsto no Real Decreto 635/2014, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas e as condicións e o procedemento de retención de recursos dos réximes de financiamento previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira, do que se achega un estado informativo no expediente.

Hai cumprimento dentro das sendas previstas, dos obxectivos fiscais, taxa de referencia. Hai superávit

Hai aforro neto positivo, calculado nos termos que establece o artigo 53 do TRLRFL.

Hai Remanente Líquido de Tesourería para gastos Xerais positivo.

Hai Resultado Orzamentario positivo.

Non hai endebedamento con ningunha entidade financeira.

A senda do gasto non financeiro creceu un 0,83% en relación co ano 2024, inferior que o 3,2% previsto pola TRCPIB para o ano 2025, supoñendo unha diferenza entre o gasto legal máximo e o gasto non financeiro real axustado de (12.752.271,76 euros para o grupo de consolidación).

Os Remanentes de crédito que cumpran os requisitos legais regulamentados no artigo 182 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, serán obxecto de incorporacións de crédito ao orzamento do ano 2026, para o que se tramitará o preceptivo expediente de modificación orzamentaria con suxeición ao previsto no TRLRFL e Bases de Execución do Orzamento.

Da Liquidación do Orzamento do grupo de consolidación darase conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión que este celebre en cumprimento do previsto no artigo 193.4 do TRLRFL. Así mesmo, en execución do previsto no art. 193.5 do TRLRFL, remitirase copia do expediente á Administración do Estado e a Comunidade Autónoma antes de que finalice o mes de marzo de acordo os procedementos de remisión telemática que están previstos.

En relación cos prazos de remisión, estarase ao previsto na LOEPSF e a Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira e Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, pola que se modifica a Orde HAP/2105/2012, quedando establecido o calendario na Disposición Final SEXTA das Bases de Execución do Orzamento.

Vista a proposta que formula o Sr. Concelleiro Delegado da Área de Goberno de Orzamentos e Facenda,

R E S O L V O:

PRIMEIRO.- Aprobar a Liquidación do Orzamento da Entidade Local Concello de Vigo, a do seu Organismo Autónomo Administrativo Xerencia Municipal de Urbanismo e do resto dos entes que conforman o Grupo de consolidación correspondente ao exercicio 2025, cos estados que forman parte do expediente de Liquidación da Entidade Local e do Organismo Autónomo, que reproducen a totalidade de estados e informes que regula a Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Contabilidade Local, incorporando a esta Resolución as magnitudes máis importantes que resumen a totalidade da xestión económica e financeira do Grupo de Consolidación Concello de Vigo no transcurso do ano 2025, conformado pola Entidade Local, o Organismo Autónomo Administrativo, Xerencia Municipal de Urbanismo e as Fundacións: MARCO, LISTE e CONVENTION BUREAU.

SEGUNDO.- En cumprimento do previsto no artigo 193.4 do TRLRFL, dar conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión que este celebre.

TERCEIRO.- En cumprimento do previsto no artigo 193.5 do TRLRFL, remitir información sobre o expediente á Administración do Estado e a Comunidade Autónoma antes de que finalice o mes de marzo de acordo os procedementos de remisión telemática que están previstos.

CUARTO.- En relación coa información a enviar ao Ministerio de Hacienda, estarase aos prazos previstos na LOEPSF e a Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira e na Disposición Final SEXTA das Bases de Execución do Orzamento.

ACORDO:

A Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación da Resolución da Alcaldía, de data 10 de febreiro de 2026, ditada no expediente 435/143, pola que se aproba a liquidación do orzamento deste Concello de Vigo, da Xerencia Municipal de Urbanismo e do resto dos entes que conforman o grupo de consolidación, correspondente ao exercicio 2025. O Pleno toma coñecemento da mesma.

5 (22). APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA TRAMITACIÓN DE LICENZAS URBANÍSTICAS E OUTRAS FORMA DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA. EXPTE. 1107/400 (EXPTE. PLENO 5315/1101).

ANTECEDENTES: Con data 12 de febreiro do 2026 o técnico superior de Urbanismo, emite o seguinte informe proposta,

«ANTECEDENTES

1º) 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, 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.

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.

2º) Con data 20/11/2025 foi subido o novo texto da Ordenanza para someter a aprobación inicial por parte do Pleno da Corporación, sendo aprobado previamente tal proxecto pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 30/01/2026.

3º) Aberto o prazo de emendas para os distintos grupos políticos municipais, se presentan as seguintes emendas:

- Con data 10/02/2026 o grupo municipal do BNG presenta un escrito de emendas ao articulado, asinado polo seu portavoz.
- - Con data 10/02/2026 o grupo municipal do PP presenta un escrito de emendas ao articulado, asinado polo seu portavoz.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- É obxecto deste informe a análise das emendas formuladas ao articulado da Ordenanza de referencia e formular a oportuna proposta ao Pleno da Corporación, tal como sinala o artigo 77.3 do Regulamento Orgánico do Pleno, debendo comezar polas emendas presentadas polo portavoz do grupo político do BNG, seguindo a orde do seu escrito:

1ª.- A primeira emenda presentada ten por obxecto a modificación do artigo 7, a fin de adicionar unha serie de supostos que quedan excluídos do réxime de declaración responsable. Para resolver a procedencia desta emenda debemos partir de que a Ordenanza obxecto de aprobación establece nos seus artigos 5, 6 e 7 os actos de edificación ou uso do solo que están sometidos ao réxime de obtención de previa licenza (artigo 5), os suxeitos a comunicación previa (art. 5) e os que requiren dunha declaración responsable (art. 7), partindo todos eles dun denominador común, cal é que os enumera “de conformidade coa normativa que resulte de aplicación”, sendo dita normativa a contida, respecto ás actividades e usos do solo, na Lei de Emprendemento e Competitividade Económica de Galicia, artigos 23 e 40, o Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos, o artigo 84 bis da Lei 7/1985, de Bases do Réxime Local, entre outras. En canto ás obras de edificación, a normativa que establece que concretos actos estean sometidos aos distintos títulos habilitantes é a Lei do Solo de Galicia (artigo 142) e o seu Regulamento aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro, (artigos 351 e 360), polo que, en consecuencia, ao meu xuízo, a emenda proposta no debería ser acollida xa que dita materia non é de competencia municipal.

2ª.- Se pretende incluír como acto suxeito a licenza as primeiras ocupacións e utilización de vivendas, cando, como antes dixemos, é unha cuestión que escapa da competencia municipal, dado que a Lei do Solo de Galicia é a que establece ditos supostos, resultando que dita Lei, se ben inicialmente contemplaba tal suposto como sometido a licenza no artigo 142.2.g), posteriormente, foi deixado sin contido dito suposto pola Lei 7/2022, de 27 de decembro, polo que pasou a estar sometida a primeira ocupación ao réxime de comunicación previa (artigo 142.3 da Lei do Solo de Galicia), polo que a emenda non pode prosperar xa que logo vulneraría tal precepto.

3ª.- Ten por obxecto introducir ex novo o artigo 23.bis que pretende regular o alcance e efecto das certificacións privadas ou, comunmente chamadas na lexislación urbanística, certificacións de conformidade. Pois ben, ditas cuestións xa figuran reguladas na vixente Lei do Solo no artigo 146. bis, engadido pola Lei 7/2022, antes citada. Dito artigo, no seu apartado 6, regula o pretendido no parágrafo primeiro do artigo emendado e, no apartado 7, regula que persoas son as responsables de tales certificados, contrariando a emenda proposta ao devandito apartado, motivo polo cal a emenda non pode ter acollida, xa que pretende regular unha materia reservada á Lei do Solo.

4ª.- Dita emenda ten o propósito de regular os supostos nos que o silencio derivado dunha petición de licenza é negativo, así como cuestións relacionadas co devandito instituto que son obxecto de reserva de Lei, polo que a proposta de emenda é imposible de introducir nunha Ordenanza destas características, de feito a redacción establecida no artigo 32 da Ordenanza é incompatible coa adición proposta en tres apartados sinalados cos nº 2, 3 e 4, dado que si o primeiro apartado indica que o silencio operará na forma establecida legalmente, non pode acto seguido regularse como opera o silencio no Concello de Vigo, introducindo supostos non contemplados na Lei. Que o silencio administrativo é unha materia reservada á Lei, dedúcese claramente do disposto no artigo 24.1 da Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o artigo 143.1, parágrafo segundo da Lei do Solo de Galicia e o artigo 11.3 e 4 do Real Decreto Lexislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que aprobouse o texto refundido da Lei do Solo e Rehabilitación Urbana. Debe rexeitarse, polo tanto, tal emenda.

5ª.- O obxectivo desta emenda é adicionar un parágrafo no artigo 55 que regularía a posibilidade de controlar as necesidades de persoal inspector en función do volume de actuacións comunicadas, co obxecto de dotar de medios suficientes á inspección urbanística, informando desa situación anualmente ao Pleno do Concello. Dita emenda, que obedece a satisfacer as necesidades de persoal en función do volume de traballo no ámbito do control a posteriori das actuacións comunicadas, entendo que non é o obxectivo da Ordenanza a aprobar, xa que logo trátase dunha cuestión de dotación de persoal propia da planificación de recursos humanos, que escapa do obxecto da presente establecido no seu artigo 1. Con todo, a inclusión de dita emenda responde máis ben a razóns de oportunidade que de legalidade, co cal déixase a criterio da Corporación.

6ª.- Preténdese con esta emenda introducir un novo título na Ordenanza chamado transparencia, acceso á información e participación cidadá en materia urbanística, e en dito título engadir un novo artigo 61 no que se dea conta ao Consello da Xerencia da actividade desenvolvida en materia de intervención urbanística. Todo elo se fai para reforzar a transparencia e o control democrático da actividade urbanística. Antes de entrar a analizar dita emenda, debemos facer unha referencia á viabilidade do título proposto que vai encamiñado a garantir unha maior información da actividade urbanística tanto aos Concelleiros como á veciñanza, resultando que, ao meu xuízo, dito acceso á información está garantido na actualidade respecto aos membros da Corporación a través do disposto nos artigos 14 e 15 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e respecto á veciñanza está garantido polo carácter da acción pública urbanística e polo disposto na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Polo tanto, a formulación deste novo título suporá unha reiteración da normativa citada, así como un incremento da carga de traballo para a Xerencia municipal debido a que deberá confeccionarse a información a remitir ao Consello de

forma periódica e regular, para ter unha información, que a lei garante a súa obtención a calquera cidadán cando a solicitan e así se fai nesta Xerencia de xeito cotiá. Tal emenda, polo tanto, non debe ser acollida.

7ª.- A proposta contida nesta emenda va máis alá, porque pretende “Garantir que o Pleno, como máximo órgano de representación e goberno do Concello, exerza un control efectivo sobre a política urbanística municipal”, cando a competencia urbanística en materia de licenzas está atribuída na lexislación de Réxime Local á Xunta de Goberno Local (artigo 127.1 e) da Lei de Bases) e no caso do Concello de Vigo, por delegación desta na Concelleira Delegada da Área de Urbanismo, co cal pretender que o Pleno exerza un control efectivo sobre a política urbanística municipal a través do engadido dun artigo na Ordenanza, cal é o 62, coa obriga de remitir ao Pleno un informe anual sobre as licenzas, comunicacións previas e declaracións responsables para o seu coñecemento, debate e aprobación, será unha cuestión de control e fiscalización do Pleno da actividade do Goberno municipal que debe encauzarse por outras vías que xa están previstas na nosa lexislación de réxime local, polo que considero que non debe ser acollida.

8ª.- O engadido dun artigo 63 que permita o acceso constante e periódico da cidadanía a todas as actuacións urbanísticas mediante a publicación dun listado das licenzas concedidas e as comunicacións previas e declaracións responsables presentadas, carece de sentido cando está xa garantido o acceso a información urbanística coa Lei de Transparencia e a acción pública urbanística, debendo ser rexeitada a mesma.

9ª.- A acción popular en materia urbanística é o mecanismo previsto na nosa Lei para facer fronte ao que se propón na emenda número 9, polo que non debe ser acollida.

10ª.- Finalmente, preténdese o engadido dunha disposición final que establece os principios axeitados para interpretar e aplicar os procedementos de simplificación administrativa regulados na Ordenanza. Respecto da introdución de dita disposición considero que trátase dunha cuestión de oportunidade máis que de mera legalidade, xa que logo ditos principios citados na disposición son inspiradores do dereito público urbanístico contido na Lei do Solo de Galicia e no seu Regulamento de desenvolvemento, pero entendo que debe ser rexeitada por reiterativa.

II.- Toca agora analizar as emendas presentadas polo portavoz do grupo político do PP, seguindo a orde do seu escrito:

1ª.- Nesta emenda preténdense engadir os principios baixo os que debe realizarse a interpretación e aplicación dos distintos tipos de intervención, cando o devandito artigo dispón xa que “A actividade de intervención axustarase en todo caso, aos principios de igualdade de trato, necesidade e proporcionalidade en relación co fin que se persegue”, co cal a emenda o que aporta son os principios de mínima intervención e seguridade xurídica e de aplicación da norma menos restritiva para os dereitos do interesado, principios que veñen recollidos no artigo 4 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, motivo polo que debe ser rexeitada.

2ª.- O engadido pretendido ao artigo 5 sobre os actos sometidos a licenza supón introducir algo que xa se evidencia da propia regulación que dos mesmos fai o artigo 142 da Lei do Solo de Galicia, polo que, ao meu xuízo, no é necesario acoller.

3ª.- O obxectivo desta emenda é introducir matices ao que debe considerarse como obras urxentes e as súas consecuencias, entendendo este informante que é unha cuestión de oportunidade introducir ou non dita cuestión, aínda que con escaso alcance práctico, xa que nos movemos nun terreo no que predomina un factor subxectivo, cal é a apreciación da urxencia maior ou menor dunhas obras, motivo polo que deixase ao criterio da Corporación a súa introdución.

4ª.- Na emenda cuarta se pretende engadir un apartado final do artigo 7 no que se indica cal debe ser a documentación a aportar coas declaracións responsables, nunca equiparable á exixida para as licenzas. Dito engadido carece de sentido dende o momento en que a definición da declaración responsable contida no artigo 69.1 da Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas xa se refire a documentación propia da declaración responsable, e ademais os modelos de declaración responsable contidos nos anexos da Ordenanza exigen a documentación mínima imprescindible para a súa tramitación. Debe rexeitarse a emenda proposta.

5ª.- Proponse un engadido no artigo 8 consistente en que no caso de precisar autorizacións doutros organismos, que o procedemento prevea mecanismos de coordinación e suspensión de prazos e emenda para evitar prexuízos aos interesados. Ditos mecanismos xa os regula a Lei de Procedemento Administrativo nos artigos 22 e 68, motivo polo que resulta improcedente a emenda proposta.

6ª.- Se pretende modificar o artigo 9 cunha nova redacción baseada en criterios que o grupo propoñente considera máis axeitados. Trátase dunha redacción que pode ser acollida ou non en base a criterios de conveniencia ou oportunidade, sendo tan válida como a contida na redacción orixinaria, polo que a súa acollida deixase a criterio da Corporación.

7ª.- Sobre o engadido previsto para o artigo 10 por canto o artigo 362 do Regulamento da Lei do Solo xa prevé o trámite de audiencia previo á declaración de ineficacia, polo que sería engadir algo que xa está regulado, procede a súa desestimación.

8ª.- Se pretende introducir un engadido no artigo 11 no que se fai unha invocación do deber da Administración de actuar conforme a determinados principios, cando xa a Lei 40/2015, citada anteriormente, contempla tales principios como informadores da actuación da Administración, sendo tal engadido reiterativo e, polo tanto, improcedente.

9ª.- Se contén nesa emenda un engadido para o artigo 41 consistente en remitirse á normativa básica estatal e autonómica para determinar o sentido do silencio nos procedementos de licenzas, comunicacións previas e declaración responsable, cando o réxime do silencio soamente opera nas licenzas (artigo 143.1 da Lei do Solo de Galicia) e xa está mencionado no artigo 32 da Ordenanza con remisión á lei que o regula, polo tanto, dito engadido non pode ser acollido.

10ª.- Esta emenda pretende un engadido no artigo 54, referíndose a mesma ao control posterior nas comunicacións previas e declaracións responsables, cando dito precepto regula o abandono ou paralización das obras, estando fora do título da Ordenanza que regula o control posterior. Xa por ese motivo o engadido debería ser rexeitado, pero ademais, como queira que se pretende introducir con esa modificación cales son os principios inspiradores do control posterior por parte da Administración, principios que xa veñen recollidos na nosa lexislación, como antes vimos, e por elo

que, tamén por este motivo a emenda é reiterativa e non admisible.

11ª.- Dita emenda sobre os resultados do control posterior, ao meu xuízo se entende implícita nos artigos incluídos no título IV denominado Control Posterior, motivo polo cal o seu acollemento debe ser rexeitado.

Porén, e de conformidade co artigo 77.3 do Regulamento Orgánico do Pleno, cómpre propoñer ao Pleno da Corporación, a adopción do seguinte...»

De seguido o funcionario informante emite a proposta que se transcribe na parte dispositiva desde acordo.

Ditame: O Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo, en funcións de comisión informativa, na súa sesión ordinaria do 17.02.26, ditamina favorablemente dita proposta.

Mediante escrito presentado no Rexistro electrónico do Pleno con data de entrada do 18 de febreiro de 2026, o voceiro do grupo municipal do BNG, Sr. Pérez Igrexas, presenta voto particular relativo á aprobación inicial da Ordenanza Municipal Reguladora da tramitación de licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa (Expte. 1107/400) que consta no expediente electrónico número 5328/1101.

DELIBERACIÓNS. Constan no arquivo audiovisual da sesión incorporado á Acta.

VOTACIÓN VOTO PARTICULAR DO BNG:

- *Votos a favor:* tres (3) dos membros do grupo municipal do BNG, señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.
- *Votos en contra:* dezanove (19) dos membros presentes do grupo municipal Socialista, señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Mejías Sacaluga, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez, Silva Rego e a Presidencia.
- *Abstencións:* cinco (5) dos membros do grupo municipal do Partido Popular, señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez.

ACORDO:

Con tres (3) votos a favor, dos membros do grupo municipal do BNG, dezanove (19) votos en contra, dos membros presentes do grupo municipal Socialista, e cinco (5) abstencións, dos membros do grupo municipal do Partido Popular; o Pleno da Corporación rexeita o voto particular presentado no Rexistro do Pleno, nº 5328/1101, con data de entrada do 18 de febreiro de 2026, polo voceiro do grupo municipal do BNG.

VOTACIÓN DA PROPOSTA DITAMINADA:

- *Votos a favor:* vinte e catro (24), dos membros do grupo municipal Socialista (19), señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Mejías Sacaluga, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez, Silva Rego e a Presidencia, mais cinco (5) dos membros do grupo

municipal do Partido Popular, señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez..

•*Votos en contra:* tres (3) dos membros do grupo municipal do BNG, señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.

•*Abstencións:* Non houbo

ACORDO:

Con vinte e catro (24) votos a favor, dos membros do grupo municipal Socialista (19), mais dos membros do grupo municipal do Partido Popular (5), e tres (3) votos en contra, dos membros do grupo municipal do BNG, o Pleno da Corporación municipal adopta o seguinte acordo:

Aprobar inicialmente a nova redacción da Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa no Concello de Vigo, **cuxo** texto se achega ao presente acordo, rexeitando a introdución da totalidade das emendas dos grupos municipais do BNG e o PP.

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Constitución española de 1978 recoñece 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 modificacións normativas que inflúen de forma directa no eido das súas 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 n.º 213, 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 n.º 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 adoitarse 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*.

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

TÍTULO I DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1.- OBXECTO

1.- A presente ordenanza ten por obxecto a regulación dos procedementos de intervención e control do Concello de 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 establecimientos, 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 intervenir na actividade dos cidadáns a través dos seguintes medios:

- a) Ordenanzas e bandos.
- b) Sometemento a licenza previa e outros actos de control preventivo, sen prexuízo das excepcións previstas na lexislación de aplicación
- c) Sometemento a comunicación previa ou a declaración responsable, de conformidade co establecido na lexislación reguladora do procedemento administrativo
- d) Sometemento a control posterior ao inicio da actividade e os acto 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.
- e) Ordes individuais constitutivas de mandato para a execución dun acto ou a súa prohibición.

A actividade de intervención axustarase en todo caso, aos principios de igualdade de trato, necesidade e proporcionalidade en relación co fin que se persegue.

2.- As licenzas ou autorizacións outorgadas por outras administracións públicas non eximen os seus titulares de obter 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.

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 esixibles 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.
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 producen 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.

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 exime 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.

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.

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 transcorrera 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.- DISPOSICIÓN 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.
- 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.

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 39/2011, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas* (LPA, en diante), 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 ESPECIFICAS 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 teráselle 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 administracións 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

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.

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.

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 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.

2.- O resto das obras, se foron autorizadas co proxecto básico e execución, poderán iniciarse dende o día da notificación da resolución de autorización da licenza . No caso de obras autorizadas co proxecto básico deberá cumprir os mesmos requisitos que a obra nova.

CAPÍTULO III.- DISPOSICIÓNS ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓNS PREVIAS

ARTIGO 40.- PRESENTACIÓN

1.- A comunicación deberá efectuarse no impreso normalizado que para cada actuación concreta se establece no Anexo Comunicacóns Previas da presente ordenanza, acompañado da documentación complementaria preceptiva.

2.- As comunicacóns 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 COMUNICACIÓNS PREVIAS

1.- A presentación dunha comunicacón 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 comunicacón e as demais exixidas polo ordenamento xurídico.

2.- Nas comunicacóns 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 sinale expresamente a persoa interesada na comunicacón 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 comunicacón previa de inicio ou desenvolvemento da actividade acompañada coa documentación indicada nesta ordenanza e os seus anexos.

4.- As comunicacóns 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 comunicacón previa, comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicacón efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde a notificación da resolución pola que se declare a ineficacia da comunicacón efectuada, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos.

A non presentación ante a administración competente da comunicacón 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 comunicacón previas non é susceptible de impugnación mediante recurso administrativo ou xudicial, sendo o único medio para impugnala mediante a solicitude de declaración da súa ineficacia

ARTIGO 42.- CAUSAS DA INEFICACIA DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

1. Son causas de ineficacia das comunicacóns previas:

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 comunicacón previa.

c) A presentación da comunicacón 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, presentarse a documentación relativa á actividade.

5.- Cando deban realizarse diversas actuacións relacionadas coa mesma edificación ou inmovible achegarse 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

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.- DISPOSICIÓNS 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 sinale 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.
- 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 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 ACTIVIDADES 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 Catálogo 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.
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 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.
- 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 comprobase a corrección cualitativa da documentación técnica presentada e a adecuación da obra a lexislación urbanística e ao planeamento vixente.

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 realice 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.

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 supeditase á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará na páxina web municipal.

TERCEIRA.- Facúltase ao órgano municipal competente para o outorgamento de licenzas para interpretar por medio das correspondentes instrucións os procedementos que resulten desta ordenanza, se ben a súa obrigatoriedade supeditase á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará na páxina web municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

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

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA. Derrogación normativa.

A partir da entrada en vigor da presente ordenanza, queda derogada 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.

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.

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 comunicarse 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 desmonte 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 carteiras, 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.
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. Estudo 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*
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 debera 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; indicárase a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.
5. Plano topográfico á mesma escala que o de localización, con curvas de nivel con equidistancias dun metro, no que se indique a edificación e arboredo existente.
6. Seccións da parcela coa edificación proxectada, á mesma escala que o de localización, con indicación do estado actual do terreo 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 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, desmonte ou rebaixe de terras: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra para realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións que adoptar en relación coa propia obra, vía pública e predios ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmonte ou terraplén.
9. Memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas.
10. No caso de edificacións de uso industrial achegarase proxecto técnico xustificativo 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 exigible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
 4. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios, sectorización e recorridos de evacuación. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación.
4. Para a solicitude de licenza será suficiente a presentación dun proxecto básico coa documentación técnica que se relaciona no punto 2 e, nos casos de edificacións para o desenvolvemento dunha actividade económica, empresarial, profesional, industrial ou comercial, a do punto 3. No caso de solicitar a licenza co proxecto básico, antes do inicio da obra deberá presentar o proxecto de execución de conformidade co artigo 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, 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. Autorización
ns 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 prevea 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

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. incluíra 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, incluíra as condicións e xustificacións de alturas e recuados segundo a ordenanza, con expresión, de proceder, das solucións adoptadas para o tapado de medianeiras ou resolución dos problemas que se deriven destas. Ademais, se procede, xustificará as condicións mínimas de habitabilidade reguladas na normativa autonómica vixente.

No caso de ámbitos de plans especiais de protección debера 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.
 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 incluíra 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 achegarase 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 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. Incluírán 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.

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 inmovible 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.

¹*De 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 incursos 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.

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 debera 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; indicárase a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.
4. Planos de plantas, alzados e seccións do estado actual da edificación antes das obras de reforma ou consolidación.
5. No caso de edificacións de uso industrial achegarase proxecto técnico xustificativo 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.
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: 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).

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
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. Declaració
n 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. Declaració
n 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, "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 debera 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 exigible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
4. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios, sectorización e recorridos de evacuación. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación.

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
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 veciños 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. Presuposto 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:
 - 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 incluíra 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 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. Incluírá os anexos que sexan necesarios para a definición e xustificación das obras
2. Memoria urbanística: incluírá 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. Presuposto 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.
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, desmonte 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 desmonte 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, "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. Incluírá 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*.

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. 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 da acta de liña e rasante. No caso de que sexa necesario un proxecto de obras complementarias de urbanización presentarase para a súa tramitación simultánea co proxecto de edificación.
 8. Se as obras para as cales se solicita licenza comportan a execución de escavacións, terrapléns, desmorte ou rebaixe de terras: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra para realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións que adoptar en relación coa propia obra, vía pública e predios ou construcións veciñas que poidan ser afectados polo desmorte ou terraplén.
 9. Memoria xustificativa do cumprimento da normativa aplicable sobre accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas, se procede.
3. Para a solicitude de licenza será suficiente a presentación dun proxecto básico coa documentación técnica que se relaciona no punto 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.
 - 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 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:



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.

ADVIRTESELLE 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 edificación **serán expresos, con silencio administrativo negativo**

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 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.

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.- Estudio 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

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:.....

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 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 edificación **serán expresos, con silencio administrativo negativo**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

Persoas físicas: (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 *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*. (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 *RD. lei 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 edificación de uso residencial. (solo obras de reestruturación xeral)
- 3b.- Estudo de seguridade e saúde segundo *R.d. 1627/1997* redactado polo técnico competente.
- 3c.- Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria. (solo obras de reestruturación xeral)
- 3d.- Oficio da dirección da execución da obra .
- 3e.- 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 exigibles

5. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa corresponden

 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:	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 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. 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 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.
--

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

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.

 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 exige da necesidade de documentación técnica, dirixidas á simple reparación, decoración, ou mantemento e limpeza.

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.

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 cocíñas 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 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 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.



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 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 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 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 do local, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, subscria 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.

1l.- O proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei2/2016, 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 PROCEDEMENTO 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 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	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.
--

ADVIRTESELLE 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 desmorte 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 desmorte 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 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 edificación:

Localización: Nº CP

Ref catastral:

3. Descrición das obras

Descrición das obras:

Superficie:m2 Codigo 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 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 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.

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 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. 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:.....

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.- 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.



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

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.

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 aumenten 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.- Advértese 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 achegará, 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.

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 ruidos 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 ruidos 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 lindadeiras 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 ruidos 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 comunicase 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 comunicaránse ao concello no impreso normalizado.

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

O novo titular, durante o exercicio da actividade comunicada, deberá contar no local, a disposición dos servizos de inspección municipais, 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 deba 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 exixe 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 árbores 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.

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 estrutura, 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** trámítanse 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.

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 EDIFICACIÓNS EXISTENTES PARA INSTALACIÓNS 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 comunicaráselle ao concello, con indicación da referencia á licenza que se quere transmitir. Non se consideran en vigor as licenzas de obras que teñan declaración expresa de caducidade.

INICIO DUNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA

O inicio das obras de nova edificación, ampliación ou reestruturación xeral autorizadas mediante a correspondente licenza urbanística, esixe a presentación no 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
- 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 inmovible 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*.

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. Declaració
n 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. Declaració
n 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.
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, "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: incluíra 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. Inclúiran 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:

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 ruidos e vibracións*, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruidos 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.

C/ 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*, 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. Persoa
s 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. Persoa
s 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 admítase 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:

8.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).

8.d. Prese
ntaranse 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.

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. Persoa
s 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. Persoa
s 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 outorgamento.

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. Prese
 ntaranse 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.
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

Prese
ntaranse 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. Xustificárase a integración dos materiais propostos na fachada existente

11.

Declaració

n 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.

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.

Perso

as 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.

Perso

as 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.

Perso

as 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.

Perso

as 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 (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, achegarse 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 ocos 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 a 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 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
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.I. 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. Document
o 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
4. Proxecto de Instalación subscrito por técnico competente, co contido mínimo regulado no anexo II da ITC «MIE-AEM-2» aprobada por R.d. 836/2003, d 27 de xuño, ou norma que o substitúa.
5. Xustificación ou certificación emitida pola compañía aseguradora acreditativa de que a empresa autorizada pola comunidade autónoma como instaladora e conservadora do guindastre ten cuberta a súa responsabilidade civil pola contía mínima que prevé o art. 6 do citado R.d. 836/2003, do 27 de xuño, ou norma que o substitúa (importe mínimo 600.000,00 euros) . No caso de que a grúa se instale en terreos de propiedade municipal, esixírase ademais dito seguro de responsabilidade civil respecto do usuario da guindastre.
6. Certificado de instalador autorizado da idoneidade técnica do guindastre para instalar e do perfecto estado de todos os seus elementos, materiais e mecanismos, que acredite que este se encontra en perfectas condicións para ser montado.

7. De se situar a instalación en vía pública, deberá achegar copia da resolución do concello que autorice a ocupación.
8. Declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito, que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade. EXCLUÉSE a súa presentación nos casos nos que se achegue proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional.
9. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.
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.

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

OTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.

4. O tamaño máximo de cada arquivo será de 6 MB

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

2.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA



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 obrigadosa 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.

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 accollido 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.

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 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 rúidos 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 rúidos 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. Inclúir 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 rúidos 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 rúidos 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



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CP-002

COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

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 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.

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 responsabilidade.

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 **cumpre 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.

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-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:	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 telefonomóbil:	Aviso ao correo electrónico:
2. Datos do/a antigo/a titular ou representante:		
Nome e apelidos / Razón social:		NIF / DNI / NIE
Nome e apelidos Representante		NIF / DNI / NIE
Dirección notificación:	Nº	Localidade e CP
3. Datos da actividade:		
Actividade	Expediente nº	
Localización do local	Nº	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 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 esixencia de responsabilidades

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-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:.....

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 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 cocinas 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.- **Presuposto 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 *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas*.

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.



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CP-005

Selo rexistro

COMUNICACIÓN PREVIA OBRAS MAIORES E PECHES

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 Presupuesto:

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 respectaranse 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, *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.

ADVRTESELLE 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..

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 descriptiva 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 barrirúa, 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. Presuposto 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 descriptiva indicando os materiais, a altura e a lonxitude do peche
- 3e. Presuposto 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 altura 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.

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



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 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 relación 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.

ADVIRTESELLE 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 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.



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.....

ADVIRTESELLE 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 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. Estudio 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.

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 manutención, referente a guindastre torre para obras e outras aplicacións.
- Que a instalación efectuarase por entidade instaladora que conta coa autorización da Consellería de Industria da Xunta de Galicia.
- Que a instalación dará cumprimento íntegro á normativa municipal do Concello de 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

ASEMADA,

- 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 permanece instalada, o mantemento e revisións da instalación cunha empresa inscrita no Rexistro de empresas conservadoras e impedirá a súa utilización cando non ofrezas as debidas garantías de seguridade para as persoas ou cousas ou cando directa ou indirectamente teña coñecemento de que esta non reúne as debidas condicións de seguridade e demais obrigas establecidas na lexislación vixente, en especial, o artigo 13 do *RD 2291/1985, do 8 de novembro, polo que se aproba o regulamento de aparellos de elevación e manutención*. Que subscribirá un contrato de mantemento cunha empresa conservadora autorizada.
- Que o carro do que colga o gancho do guindastre non rebordará a área do soar da obra. Que no caso de que a área de funcionamento do brazo reborde o espazo acoutado polo valo das obras, tomaranse polo 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 obrigación 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.

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

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 ruidos e vibracións. Así mesmo incluír certificado de medición do nivel de ruidos 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 presentará 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.

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.
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 exixible 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 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. Persoa
s 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. Persoa
s 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.
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
emergencia, 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. Document
acción 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.
12. Declaració
n 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 debera 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, 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 exixible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
4. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escala 1:100 o 1:50 segundo o caso, con indicación do uso das diferentes dependencias, superficies, maquinaria e instalacións, situación de saídas, comunicacións, etc.

5. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios, sectorización e recorridos de evacuación. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación.
4. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por técnico ou técnicos competentes, e reunir os requisitos formais esixibles en conformidade coa lexislación en vigor. O proxecto, unha vez incorporado ao expediente administrativo, ten carácter de documento público, responderá a ou o seu autor da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

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. Persoa
s 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. Persoa
s 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. 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. Declaració
n 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. Declaració
n 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
emergencia, 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 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.
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)
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 debera 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, indicárase 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. 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.
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 presentarase 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, desmonte 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 desmonte ou terraplén.

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 exigible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
4. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escala 1:100 o 1:50 segundo o caso, con indicación do uso das diferentes dependencias, superficies, maquinaria e instalacións, situación de saídas, comunicacións, etc
5. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios, sectorización e recorridos de evacuación. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación.

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



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

AR-001

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
APERTURA ESTABLECEMENTO
ACTIVIDADE RECREATIVA(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: 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

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 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 nos termos previstos nos artigos 28 e 29 da Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. ADVIRTESELLE 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 restituir 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 rúidos 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 rúidos 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



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

☐ Si ☐ 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:.....

ADVRTESELLE 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.

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.



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 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. 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:

ADVIRTESELLE 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 edificación **serán expresos, con silencio administrativo negativo**

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, queacemento, 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, queacemento, 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

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.

Advértese 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. Persoa
s 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. Persoa
s 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. 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. Fotografía
s 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. Certificació
n 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



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

PO-001

COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

Selo rexistro

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

Nome e apelidos Representante NIF / DNI / NIE

Dirección notificación: 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 edificación: (indicar número de policía actual)

Localización Nº 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 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 DOS PLANOS DE ESTADO DEFINITIVO VISADOS DIXITALMENTE QUE COMPLETAN ESTA SOLICITUDE. VISADO Nº

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 sobrantes ou valores.

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 ocupara a edificación a partires do día/...../..... (A comunicación debера 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 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.

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 existencia de responsabilidade.

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.

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 achegárase 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.
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 construción 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

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, re-presentativo dos lotes propostos indicando a superficie e lindeiros das fincas resultantes, así como as construción existentes e no que se reflicta 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.
 - 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.
 - 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 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



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

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.

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 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, 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

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 estacións o 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 contemplan ditas infraestruturas ou estacións, e sempre que o citado plan fose aprobado por esta administración.

EFFECTOS 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.

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 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.

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 radioeléctricas 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 radioeléctricas 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 contemplan 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 radioeléctrica, 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.

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 recarga de **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 recarga de **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



Concello de Vigo
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

DR-001

DECLARACIÓN RESPONSABLE INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA

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:

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:.....

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 retirada desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar "

DOCUMENTACIÓN 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 INSTALACIÓNS 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 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:

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 radioeléctrica, 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....

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. ADVIRTESELLE 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 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"

DOCUMENTACIÓN 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.

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 atoparse suxeitos 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 CONSTRUCIÓN E EDIFICACIÓN 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 diante LSG) e o 377 do seu regulamento(en diante 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 exixibles 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 houberse.

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 incorrer 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 atopan dispostas para servir ao fin a que estean destinadas e en condicións de seren ocupadas sen necesidade de obra complementaria de ningún tipo.

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 ruego 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.
 - 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 subscrito 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 subscrito 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 ruídos e vibracións, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruídos 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.

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

7.5. IMPRESOS NORMALIZADOS



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 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
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 aporfo 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:.....



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: 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 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 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 PXOM vixente.

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 inmovble: Escritura pública de propiedade do terreo inscrita no Rexistro da Propiedade

3. Documento subscrito 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 subscrito 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 rúidos e vibracións, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar rúidos 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

6. APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA IMPLANTACIÓN, INTENSIDADE E FUNCIONAMENTO DAS VIVENDAS DE USO TURÍSTICO (VUT) E DOS APARTAMENTOS E VIVENDAS DE USO TURÍSTICO (AT). EPTE. 129198/421 (EXPTE. PLENO 5316/1101).

ANTECEDENTES: Con data 12 de febreiro do 2026, as técnicas de Admón. Xeral emiten o seguinte informe proposta,

«1.- O Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo de 27/01/2026 acorda aprobar inicialmente 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).

2.- Elevado o acordo a Xunta de Goberno Local, apróbase a 30/01/2026 a proposta contida no 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).

3.- Dende o 03/02/2026 e ata o 10/02/2026, a Corporación tivo acceso a visualización do expediente da presente Ordenanza, podendo presentar as Emendas que consideren necesarias.

4.- Finalizado o prazo enriba sinalado, constan presentadas as seguintes emendas:

Xabier Pérez Iglesias, portavoz do Grupo Municipal do BNG, (cod sol W1430640-1246)
José Miguel Martín Peña, portavoz do Grupo Municipal do PP, (cod sol W1430670-4299)

En resposta ás EMENDAS presentadas emítese o seguinte INFORME

4.1 EMENDAS PRESENTADAS POLO GRUPO MUNICIPAL DO BNG.

EMENDA 01- Engadir no Artigo 1 o seguinte texto:

"Esta ordenanza defínese tamén como un instrumento normativo para protexer e garantir o dereito social á vivenda e evitar a saturación turística e fenómenos como a xentrificación."

Propónse a súa desestimación íntegra, en base ás seguintes consideracións:

A solicitude non parece xustificada, toda vez que resulta reiterativo co sinalado na exposición de motivos da Ordenanza, que literalmente sinala:

"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"

EMENDA 02- Engadir no Artigo 2, ao remate do primeiro inciso o seguinte texto:

"A ordenanza aplicarase igualmente nas VUT e AT existentes en caso de cambio de titularidade, ampliación ou incumprimento de novas condicións urbanísticas de aplicación."

Propónse a súa desestimación íntegra, en base ás seguintes consideracións:

A solicitude proposta carece de xustificación, toda vez que ditas cuestións xa contan con regulación específica como calquera outra actividade que se desenvolva; isto é, Decreto 144/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o regulamento único de regulación integrado de actividades económicas e apertura de establecementos, (art. 21), Lei 9/2013 de 19 de decembro de Emprendemento e da competitividade económica de Galicia, (art. 27) e o art. 28 da Ordenanza Municipal de Licenzas Urbanísticas e Outras Formas de Intervención Administrativa do Concello de Vigo.

EMENDA 03- Engadir no Artigo 4 o seguinte texto como condicións de implantación:

"Non se permitirá a implantación de novas VUT en plantas superiores á planta primeira de

edificios de tipoloxía residencial colectiva, aínda contando con acceso independente, e sempre en cando os usos da entreplanta ou baixos contiguos sexan distintos dos de vivenda residencial.

- Establécese unha distancia mínima de 250 metros entre portais que alberguen vivendas de uso turístico, co fin de evitar a saturación de zonas residenciais e garantir a mestura de usos."

Proponse a súa desestimación íntegra en base ás seguintes consideracións:

O proxecto de ordenanza xa establece un conxunto de condicións de implantación de carácter restritivo e garantista entre as que destacan:

- A autorización exclusiva nas zonas onde o PXOM permite o uso Terciario: Hoteleiro.
- A esixencia de independencia funcional e de accesos respecto do uso residencial.
- A prohibición de implantación cando na planta inmediatamente inferior exista uso residencial de vivenda.
- A exclusión de vivendas protexidas ou beneficiarias de axudas públicas.
- A posibilidade de declaración de zonas saturadas ou de intensidade limitada.

A introdución dunha prohibición absoluta baseada unicamente na altura da planta suporía unha restrición adicional que non se fundamenta en criterios técnicos obxectivos, e resulta desproporcional en relación coa finalidade perseguida ao establecer unha exclusión automática sen ponderación das circunstancias concretas do edificio nin do seu entorno.

En relación á proposta de establecer unha separación mínima automática de 250 metros entre portais que alberguen VUT ou AT, que carece de motivación técnica algunha, tampouco resulta axeitada polos seguintes motivos:

O artigo 7 da ordenanza xa prevé a posibilidade de declarar zonas saturadas ou de intensidade limitada, previa tramitación e estudo xustificativo que permita actuar de forma proporcionada e selectiva baseándose en datos obxectivos de concentración podendo adaptar as medidas ás características concretas de cada zona.

A fixación dunha distancia mínima xeral aplicable a todo o termo municipal suporía unha medida indiscriminada que desnaturalizaría o sistema de control previsto na propia ordenanza.

Asemade, a proposta implicaría determinar o criterio de medición (distancia lineal, itinerario peonil, delimitación de portal), unha verificación permanente da situación das autorizacións vixentes e un incremento exponencial da complexidade técnica nun réxime de comunicación previa.

O proxecto de ordenanza xa contén un marco normativo suficientemente restritivo e equilibrado que limita a implantación ás zonas compatibles co PXOM, establece condicións estritas de independencia funcional, protexe o parque residencial protexido ou subvencionado e prevé instrumentos específicos para actuar en caso de saturación.

EMENDA 04- Engadir no Artigo 6 un novo punto:

"3. Non poderán desenvolverse actividades de VUT ou AT en inmobles con menos de 50 metros cadrados útiles de superficie ou con menos de 2 dormitorios."

Proponse a desestimación íntegra da EMENDA 04.

Mediante Decreto 12/2017 de 26 de xaneiro polo que se establece a ordenación de apartamentos turísticos, vivendas turísticas e vivendas de uso turístico na Comunidade

Autónoma de Galicia establece uns requisitos mínimos para estes apartamentos e vivendas turísticas no seu art. 14.1

En concreto; "Los apartamentos y viviendas turísticas deberán contar, como mínimo, con las siguientes dependencias: dormitorio, sala de estar-comedor, cocina y cuarto de baño, excepto los apartamentos turísticos tipo estudio, en los que el dormitorio está integrado en el salón-comedor y la cocina podrá formar una pieza única junto con el salón-comedor-dormitorio"

EMENDA 05- Engadir no Artigo 7 o seguinte texto ao final:

"A declaración dunha zona como saturada ou de intensidade limitada implicará automaticamente a prohibición de outorgar novos títulos habilitantes para VUT e AT. En ningún caso poderá superarse o límite máximo do 1 % do total de vivendas existentes en cada rúa, barrio, distrito ou sección censal destinadas a vivendas de uso turístico. De atinxirse esa porcentaxe aplicarase a suspensión automática no outorgamento de títulos habilitantes nese ámbito. O Concello manterá actualizado un rexistro público de vivendas de uso turístico que contan con título habilitante municipal para garantir o control destes límites."

Proponse a desestimación íntegra da EMENDA 05 en base aos seguintes argumentos:

A declaración dunha zona coma saturada ou de intensidade limitada valorarase no procedemento administrativo correspondente, previo estudo e tramitación, xunto coas consecuencias que dita declaración implique. No obstante, o feito de establecer un porcentaxe do número total de vivendas carece de xustificación legal.

EMENDA 06- Engadir no Artigo 8, ao remate do segundo inciso o seguinte texto:

"As persoas titulares da actividade teñen a obriga de obter as habilitacións administrativas da Comunidade Autónoma, Administración turística, ou órgano competente, ante o que xustificarán o cumprimento das obrigas legalmente impostas, e da administración local, tanto para implantar e desenvolver a actividade coma para executar as obras de reforma e acondicionamento necesarias."

Proponse a desestimación íntegra da EMENDA 06 en base ao seguinte:

A solicitude proposta carece de xustificación, toda vez que ditas cuestións xa contan con regulación específica como calquera outra actividade que se desenvolva: Decreto 144/2016 de 22 de setembro polo que se aproba o regulamento único de regulación integrado de actividades económicas e apertura de establecementos, Lei 9/2013 de 19 de decembro de Emprendemento e da competitividade económica de Galicia, e incluso a Ordenanza Municipal de Licenzas Urbanísticas e Outras Formas de Intervención Administrativa do Concello de Vigo.

EMENDA 07- Engadir no Artigo 8 o seguinte texto ao final:

"Nos casos onde as VUT ou AT queiran desenvolver a súa actividade dentro dun bloque de vivendas residenciais é requisito indispensable na tramitación do título habilitante municipal a presentación de certificado da Comunidade de Propietarios/as que acredite: a) Que os estatutos non prohiben actividades de uso terciario ou hoteleiro, nin de carácter turístico. b) No seu defecto, que non existe un acordo de prohibición adoptado pola maioría de 3/5 prevista na Lei de Propiedade Horizontal."

Proponse a desestimación íntegra da EMENDA 07 en base ao seguinte:

Consonte co artigo 12 do Decreto de 17 de xuño de 1955 polo que se aproba o Regulamento de Servizos das Corporacións Locais e o artigo 349 do Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia, as licenzas urbanísticas deberán outorgarse deixando a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros. No mesmo senso pronúnciase o artigo 30 da Ordenanza Municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa deste Concello. Por todo elo, as cuestións plantexadas non resultan competencia desta Ordenanza e deberían solventarse na xurisdición civil.

EMENDA 08- Engadir un NOVO Artigo 9 co seguinte texto:

"Os títulos habilitantes para VUT e AT terán unha vixencia máxima de cinco (5) anos, sen dereito á prórroga automática. A renovación quedará condicionada, en todo caso, á inexistencia de zona saturada declarada, á adecuación ás determinacións urbanísticas vixentes no momento da caducidade, ao respecto dos límites cuantitativos establecidos nesta ordenanza e á situación do mercado de alugueiro residencial, conforme aos indicadores obxectivos que se determinen. As VUT e AT o que contén con título habilitante urbanístico outorgado con anterioridade á entrada en vigor desta ordenanza manterán a súa eficacia por un prazo máximo de cinco (5) anos desde a súa entrada en vigor, debendo adaptarse, transcorrido dito prazo, ás determinacións e disposicións desta ordenanza para poder continuar coa actividade."

Propónse a desestimación íntegra da EMENDA 08 en base aos seguintes argumentos:

A introdución de limitacións cuantitativas debe estar sustentada en estudos obxectivos que acrediten a súa necesidade e adecuación á realidade territorial, co fin de evitar arbitrariedade normativa. Non se entende a vixencia máxima de 5 anos coma límite ao exercicio dunha actividade que cumpra con todo o estipulado na normativa de aplicación. O PXOM establece a categoría das VUT e AT dentro do uso Hoteleiro. Dita limitación alteraría o equilibrio establecido polo PXOM 2025 que non establece limitacións temporais dentro do uso terciario hoteleiro.

Asemade, cando a actividade turística conta con título habilitante con carácter previo a entrada en vigor da presente ordenanza, non resulta proporcional nin xustificado esixir que transcorridos cinco anos tras a súa entrada en vigor, deban adaptarse as disposicións da mesma. Esta esixencia resulta a todas luces inxustificable, habida conta de que non resulta posible a súa adaptación en moitos supostos e que o réxime transitorio é moi claro ao non poder aplicarse con carácter retroactivo as VUT ou AT que exerzan actividade con título habilitante municipal anterior. Isto podería xerar unha situación de incerteza e imprevisibilidade contraria ao principio de seguridade xurídica consagrado no artigo 9.3 da Constitución

EMENDA 09- Engadir un NOVO Artigo 10:

"Para garantir o cumprimento do previsto na presente ordenanza a Xerencia Municipal de Urbanismo deberá despregar un plan periódico de controis e inspección, supervisando que a actividade das VUT e AT se desenvolve de acordo ás previsións normativas de aplicación. Desta acción de control e supervisión dará conta ao Pleno do Concello de Vigo a través dun informe semestral".

Propónse a desestimación íntegra da EMENDA 09 en base aos seguintes argumentos:

O Concello de Vigo xa dispón dun Plan de Inspección Urbanística publicado no BOP Nº141 do 24/07/2015, cuxo obxecto é determinar as actuacións prioritarias da Xerencia Municipal de Urbanismo para mellorar a calidade e eficacia na vixilancia do cumprimento da legalidade urbanística, prever e combater infraccións e velar pola seguridade das persoas,

sen prexuízo dos mecanismos de inspección e sanción xa previstos na normativa vixente. En consecuencia, considérase que existen instrumentos suficientes de planificación e control inspector, polo que a alegación debe entenderse desestimada.

EMENDA 10- Engadir unha Disposición Adicional:

"O Concello de Vigo procederá á suspensión automática no outorgamento de títulos habilitantes municipais para a actividade de VUT ou AT en todas aquelas zonas onde o prezo medio do alugueiro residencial teña incrementado por enriba da evolución do IPC xeral no último ano, ata a aprobación do correspondente Plan Especial de Protección do uso residencial."

Proponse a desestimación íntegra da EMENDA 10 en base aos seguintes argumentos:

Os concellos non ostentan competencias na regulación do prezo do alugueiro nin poden condicionar a validez dun título habilitante para o exercicio dunha actividade a factores externos como o incremento do prezo do alugueiro por enriba do IPC. Dita emenda implicaría ter que coñecer en tempo real a renda dos alugueiros de tódalas zonas de concello, algo que resulta desproporcionado en relación á finalidade perseguida na presente Ordenanza. Asemade, o feito de que propietarios incrementen o prezo por enriba do índice, non pode privar aos arrendadores das VUT e AT a exercer unha actividade cumprindo co legalmente establecido. A proposta xera unha restrición non xustificada ao exercicio dunha actividade económica lícita.

EMENDA 11- Substitución das Disposicións Finais e Transitorias polo seguinte texto:

"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."

As VUT e AT existentes á entrada en vigor desta ordenanza deberán no prazo máximo de tres (3) meses:

Solicitar ante o Concello a declaración de conformidade urbanística coas novas condicións desta ordenanza. Se non se solicita ou non se obtén, a actividade deberá cesar no prazo adicional de nove (9) meses

Presentar ante o Concello o Proxecto técnico de adecuación a medidas de protección contra incendios correspondentes ao uso Terciario-Hoteleiro, e mais do documento ou certificado de inspección técnica que acredite o cumprimento dos requisitos de habitabilidade e accesibilidade universal.

O incumprimento destes requisitos determinarán a caducidade e extinción do título habilitante e o cese inmediato da actividade.

A entrada en vigor da presente ordenanza producirase aos quince días da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Desde ese momento aplicarase unha moratoria temporal de dezoito (18) meses, amplíabel de maneira motivada a vinte e catro (24)meses, para a tramitación de novas solicitudes para a emisión de título habilitante municipal para actividade de VUT ou AT, mentres o Concello elabora un estudo para determinar o nivel de saturación das mesmas en todo o termo municipal."

Proponse a desestimación íntegra da EMENDA 11 en base aos seguintes argumentos:

Non resulta posible emitir unha declaración de conformidade urbanística coas novas condicións desta Ordenanza para as VUT e AT existentes antes da entrada en vigor da

mesma. A non aplicación da mesma con carácter retroactivo, implica que as VUT e AT que contén con título habilitante urbanístico con carácter previo á entrada en vigor da norma, non se verán afectadas pola presente Ordenanza, garantindo a seguridade xurídica das actividades que cumpran os requisitos legais esixibles no momento da súa concesión, evitando na medida do posible, xerar unha situación de incerteza e incertidume contraria ao principio de seguridade xurídica consagrado no artigo 9.3 da Constitución.

O PXOM 25 reconece estas modalidades de aloxamento como clase específica do uso Terciario: Hoteleiro, sen establecer limitacións máis aló das condicións de compatibilidade e implantación.

Podería xerar unha restrición non xustificada ao exercicio dunha actividade económica lícita, mediante esixencias que non se precisan para o desenvolvemento da actividade hoteleira en xeral, ao carecer de base técnica suficiente que permita acreditar a súa necesidade e idoneidade.

Debe reiterarse que toda limitación ao exercicio de actividades económicas debe responder aos principios de necesidade, proporcionalidade e mínima intervención, principios que non resultan debidamente acreditados na proposta formulada.

4.2 EMENDAS PRESENTADAS POLO GRUPO MUNICIPAL DO PP.

EMENDA 1- Ausencia dun réxime transitorio expreso e vulneración do principio de seguridade xurídica (art. 9.3 C.E) Solicítase incorporar un réxime transitorio expreso para as vivendas de uso turístico existentes que se atopen inscritas no Rexistro da Xunta e acrediten actividade efectiva.

Propónse a desestimación íntegra da EMENDA 1 en base aos seguintes argumentos:

O artigo 2 da Ordenanza establece expresamente que se aplicará a novas VUT e AT "sen prexuízo dos dereitos das existentes que contén con título habilitante previo válido". A pesar de que antes da entrada en vigor desta Ordenanza existan vivendas que puideran estar rexistradas no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas da Xunta de Galicia e exercer actividade efectiva, o feito de carecer de título habilitante municipal previo non lles confire dereito á continuidade automática. Por tanto, as vivendas sen título habilitante municipal previo non teñen dereito á continuidade automática, polo que non procede establecer un réxime transitorio adicional. Isto respeta o principio de seguridade xurídica, ao manter criterios claros, uniformes e previsibles para todas as vivendas de uso turístico. A alegación é, en consecuencia, desestimada.

EMENDA 2- Infracción do principio de proporcionalidade por regulación indiscriminada do uso turístico. Solicítase diferenciar entre uso ocasional, habitual non profesionalizado e explotación intensiva, aplicando requisitos graduais.

Propónse a desestimación íntegra da EMENDA 2 en base aos seguintes argumentos:

A ordenanza ten natureza estritamente urbanística e desenvolve o artigo 46 do PXOM 2025 no relativo ao uso Terciario: Hoteleiro. O elemento determinante para o planeamento non é o grao de profesionalización nin a intensidade da actividade, senón a natureza obxectiva do uso implantado. Desde o momento en que unha vivenda se destina a cesión temporal con fins turísticos, prodúcese un cambio de uso residencial a uso terciario hoteleiro, con independencia de que a explotación sexa ocasional ou continuada.

A diferenciación proposta responde a categorías propias da normativa turística ou económica, pero non responde a criterios urbanísticos diferenciadores recoñecidos no PXOM.

A ordenanza non regula a actividade económica en si mesma, senón as condicións de implantación territorial do uso turístico. Introducir categorías baseadas na condición do titular ou na intensidade económica suporía alterar o obxecto propio da regulación urbanística, introducir elementos alleos ao planeamento e xerar posibles incoherencias competenciais coa normativa autonómica de turismo.

A regulación establecida non vulnera o principio de proporcionalidade, xa que non prohibe o uso turístico, só establece condicións obxectivas para garantir a compatibilidade co uso residencial, protexer o dereito á vivenda, a convivencia veciñal e o equilibrio urbano. As medidas son proporcionadas: non impiden a actividade, non discriminan segundo a condición do titular e aplican criterios claros vinculados ao uso do solo. Introducir réximes diferenciados segundo intensidade ou carácter ocasional podería xerar desigualdade de trato, sen que existise diferenza urbanística real.

Crear categorías baseadas na profesionalización ou número de vivendas complicaría o control, aumentaría a variabilidade normativa e reduciría a seguridade xurídica.

A ordenanza regula o uso turístico desde unha perspectiva urbanística, atendendo á natureza obxectiva do uso implantado e non á intensidade económica da súa explotación.

A diferenciación solicitada non resulta necesaria nin adecuada desde o punto de vista do planeamento urbanístico.

EMENDA 3- Falta de criterios obxectivos e revisables para a declaración de zonas saturadas en Vigo. Reclámase definir criterios obxectivos e revisión obrigatoria cada dous anos.

Proponse a desestimación íntegra da EMENDA 3 en base aos seguintes argumentos:

O artigo 7 establece que o Concello poderá declarar áreas como zonas saturadas ou de intensidade limitada “previo estudo e tramitación administrativa correspondente”. Isto garante motivación suficiente e flexibilidade para adaptar a regulación ás circunstancias reais, deixando a definición de indicadores e a revisión periódica ao órgano competente no momento oportuno. Así, non se introduce discrecionalidade incompatible co principio de seguridade xurídica, desestimándose a alegación.

EMENDA 4- Necesaria coordinación expresa coa Lei de Propiedade Horizontal. A ordenanza debería incluír cláusula expresa que estableza que non substitúe nin anula acordos comunitarios válidos e non impoñer sancións urbanísticas se existen acordos comunitarios e cumprimento da normativa autonómica.

Proponse a desestimación íntegra da EMENDA 4 en base aos seguintes argumentos:

Segundo o disposto no artigo 12 do Decreto de 17 de xuño de 1955 polo que se aproba o Regulamento de Servizos das Corporacións Locais, o artigo 349 do Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia e o artigo 30 da Ordenanza Municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas, as autorizacións ou comunicacións previas realízanse “salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros”. Isto implica que a Administración non pode resolver conflitos de dereitos civís nin anular acordos comunitarios válidos no ámbito urbanístico, e calquera controversia sobre a aplicación de acordos da LPH debe ser dirimida pola xurisdición civil. Polo exposto, a protección solicitada xa se garante pola normativa de rango superior

Ademais, a regulación dos usos urbanísticos corresponde ao PXOM e non á normativa autonómica. A presente Ordenanza establece as condicións de implantación, funcionamento

e control das VUT e AT, sen que a existencia de acordos comunitarios ou o cumprimento da normativa autonómica poida eximir do cumprimento das normas municipais vixentes. Por tanto, non procede aceptar a alegación, mantendo a aplicación da normativa urbanística municipal e das posibles medidas correctoras correspondentes.

EMENDA 5- Prioridade do control e inspección fronte a prohibicións xerais. Solicítase reforzar o control sobre VUT ilegais en lugar de restricións xerais, establecer sancións efectivas e plan anual de inspección.

Propónse a desestimación íntegra da EMENDA 5 en base aos seguintes argumentos:

O Concello de Vigo xa dispón dun Plan de Inspección Urbanística, publicado no BOP N.º 141 do 24/07/2015, cuxo obxecto é determinar as actuacións prioritarias da Xerencia Municipal de Urbanismo para mellorar a calidade e eficacia na vixilancia do cumprimento da legalidade urbanística, previr e combater infraccións e velar pola seguridade das persoas, sen prexuízo dos mecanismos de inspección e sanción xa previstos na normativa vixente.

En consecuencia, considérase que existen instrumentos suficientes de planificación e control inspector.

EMENDA 6- Necesidade de avaliación ex post e revisión obrigatoria da ordenanza. Solicítase informe anual sobre impacto en vivenda, economía e veciñanza, e revisión obrigatoria a tres anos.

Propónse a desestimación íntegra da EMENDA 6 en base os seguintes argumentos:

Tales previsións non constitúen un contido preceptivo nin esixido pola normativa aplicable ás ordenanzas municipais. A avaliación das políticas públicas e o seguimento dos seus efectos forman parte das funcións ordinarias de análise e planificación municipal, que poden desenvolverse no marco das competencias propias sen necesidade de incorporar unha obriga expresa na ordenanza.

En consecuencia, considérase que a inclusión dunha revisión obrigatoria temporal ou dun informe anual específico non resulta necesaria para a validez e eficacia da ordenanza.

Porén, e de conformidade co disposto no art. 77.3 do Regulamento Orgánico do Pleno, cómpre propoñer ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte .../...»

De seguido o funcionario informante emite a proposta que se transcribe na parte dispositiva desde acordo.

Ditame: O Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo, en funcións de comisión informativa, na súa sesión ordinaria do 17.02.26, ditamina favorablemente dita proposta.

Mediante escrito presentado no Rexistro electrónico do Pleno con data de entrada do 18 de febreiro de 2026, o voceiro do grupo municipal do BNG, Sr. Pérez Igrexas, presenta voto particular relativo á aprobación inicial da Ordenanza Municipal Reguladora da implantación, intensidade e funcionamento das vivendas de uso turístico (VUT) e dos apartamentos e vivendas de uso turístico (AT) (Expte. 129198/421) que consta no expediente electrónico número 5327/1101.

DELIBERACIÓNS. Constan no arquivo audiovisual da sesión incorporado á Acta.

VOTACIÓN VOTO PARTICULAR DO BNG:

- *Votos a favor:* tres (3) dos membros do grupo municipal do BNG, señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.
- *Votos en contra:* vinte e catro (24), dos membros do grupo municipal Socialista (19), señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Mejías Sacaluga, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez, Silva Rego e a Presidencia, mais dos membros do grupo municipal do Partido Popular (5), señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez.
- *Abstencións:* Non houbo

ACORDO:

Con tres (3) votos a favor, dos membros do grupo municipal do BNG, e vinte e catro (24) votos en contra, dos membros do grupo municipal Socialista (19) e dos membros do grupo municipal do Partido Popular (5), o Pleno da Corporación rexeita o voto particular presentado no Rexistro do Pleno, nº 5327/1101, con data de entrada do 18 de febreiro de 2026, polo voceiro do grupo municipal do BNG.

VOTACIÓN DA PROPOSTA DITAMINADA:

- *Votos a favor:* dezanove (19) dos membros do grupo municipal Socialista, señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Mejías Sacaluga, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez, Silva Rego e a Presidencia.
- *Votos en contra:* oito (8), dos membros do grupo municipal do BNG (3), señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas, e dos membros do grupo municipal do Partido Popular (5), señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez.
- *Abstencións:* Non houbo

ACORDO:

Con dezanove (19) votos a favor, dos membros do grupo municipal Socialista, e oito (8) votos en contra dos membros do grupo municipal do BNG (3) mais dos membros do grupo municipal do Partido Popular (5), o Pleno da Corporación municipal adopta o seguinte acordo:

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) do Concello de Vigo rexeitando integramente as emendas presentadas.

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 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 condicións 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 estadía 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.

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. CONDICIÓNNS 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.
-

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, ademáis 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 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 turísticos 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*.

ANEXO I

Modelo de declaración responsable relativa aos condicionantes do artigo 8 da ordenanza

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª _____, 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 4ª 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:

.- **Incidencia. Neste intre, en cumprimento de acordo plenario, e a iniciativa da Presidencia, a Corporación e máis todas as persoas presentes no salón de Plenos, postas en pé, gardan un minuto de silencio en memoria das vítimas da "violencia machista".*

.- **Incidencia. Sendo as 10:31 horas, auséntase do Salón de Plenos o Alcalde Presidente, pasando a presidir a sesión a Primeira Tenente de Alcalde, Sra. Silva Rego. Continúa a sesión co debate e votación dos asuntos incluídos na orde do día coa asistencia de vinte e seis (26) concelleiros, dos vinte e sete (27) que constitúen o número legal de membros da Corporación.*

MOCIÓNS:

7 (23). MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO BNG PARA CONSEGUIR AVANZAR EN IGUALDADE REAL E EFECTIVA FRONTE AO REARMAMENTO DO MACHISMO. EXPTE. 5326/1101.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data de entrada no Rexistro do Pleno do 18 de febreiro de 2026, número 5326/1101, o voceiro do grupo municipal do BNG, Sr. Pérez Igrexas, formula a seguinte,

MOCIÓN

«PARA CONSEGUIR AVANZAR EN IGUALDADE REAL E EFECTIVA FRONTE AO REARMAMENTO DO MACHISMO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Ás portas do 8 de marzo de 2026, data na que o feminismo sae ás rúas en homenaxe ás loitas feministas que nos antecederon e en reivindicación dunha vida en igualdade, especialmente no ámbito económico e laboral, desde o Bloque Nacionalista Galego queremos insistir na necesidade de responder a un presente de rearmamento do machismo e avance dos totalitarismos con máis feminismo.

O mundo vive unha ofensiva de ameazas a dereitos elementais sexuais e reprodutivos ou a posta en cuestión da violencia machista. Ao mesmo tempo, atopámonos nun momento no que a situación das mulleres galegas, fronte ao relato imperante de "igualdade conseguida", está marcada por unha enorme desigualdade en moitos ámbitos, entre os que ás portas do 8 e do 10 de marzo cómpre remarcar o socioeconómico e laboral. Constatamos a ineficacia das políticas públicas e as consecuencias da concatenación de crises que vimos nos últimos tres lustros, tanto en termos de condicións da clase

traballadora como na crise dos servizos públicos, cuxas consecuencias recaen de forma intensa e maioritaria nas mulleres.

Ademais, no ámbito dos municipios galegos, cómpre sinalar que a falta de compromisos da Xunta de Galiza e do Goberno do Estado repercute negativamente no sostemento de servizos esenciais e amplamente feminizados como o Servizo de Axuda no Fogar. Da mesma maneira, vemos as consecuencias negativas do avance privatizador do Partido Popular nos servizos públicos e, tamén, nos servizos especialmente dedicados á igualdade como son os CIM móbiles ou os centros de crise 24 horas para vítimas de violencia sexual.

Así as cousas, no ámbito sociolaboral vemos tímidos avances nos indicadores que son en realidade un espellismo. Este é o caso, por exemplo, da leve redución da fenda salarial que, en realidade, explícase polo empeoramento das condicións laborais dos homes, non pola mellora da situación das mulleres. A realidade é que, ollando o período do 2009 ao presente ou tramos máis recentes, a situación laboral das galegas segue a ser desfavorábel. En especial, no que atinxe aos principais sectores de ocupación, ás condicións de traballo e á remuneración. Aínda que algúns dos indicadores observen unha lixeira mellora, a desigualdade persiste. Existe un maior número de mulleres desempregadas e inactivas que de homes, a taxa de actividade feminina segue por debaixo da masculina, na taxa de ocupación ocorre o mesmo e a taxa de desemprego feminina segue a ser maior que a masculina. É preciso tamén recordar o diferencial negativo en contra das mulleres galegas se facemos unha comparación co Estado e coa UE. As taxas de temporalidade femininas seguen a superar as masculinas e a temporalidade feminina é maior en Galiza que no Estado e outro aspecto a salientar é que se constata o protagonismo das mulleres nos peores indicadores de temporalidade e precariedade.

Aínda que habería moitos exemplos por debullar, cómpre ter en conta a interseccionalidade e como esta situación se agrava se temos en conta factores como a migración, a monoparentalidade ou a mocidade. É necesario sinalar a enorme desigualdade que reflicte o ámbito das pensións e a consolidación da feminización da pobreza, e que esta situación global de desigualdade ten unha expresión especialmente agravada no rural galego, con peores indicadores económicos e falta de servizos públicos e políticas específicas. Ao mesmo tempo, cómpre recordar que o período político máis recente estivo marcado por novas denuncias públicas de violencia machista en ámbitos como o político ou o cultural e que no pasado 2025 houbo un incremento de feminicidios sen ningunha actuación extraordinaria por parte dos poderes públicos.

Ante a complexidade desta situación é necesario incrementar os nosos esforzos e impulsar novas ferramentas políticas e institucionais para avanzar sen conformarse con que a desigualdade permaneza e os dereitos lexislados non sexan executados. Así mesmo, temos que reivindicar e recoñecer as mobilizacións do feminismo galego organizado, fundamentais na resposta ao machismo e no fortalecemento dunha axenda feminista galega que fai avanzar o noso País.

Por todo o anterior, o Bloque Nacionalista Galego propón ao Pleno do Concello de Vigo a adopción dos seguintes

ACORDOS:

- 1 A Corporación municipal do Concello de Vigo reafirma o seu compromiso coa loita feminista e o apoio ás mobilizacións e reivindicacións do feminismo galego organizado neste 8 de marzo de 2026.
- 2 Reclamar á Xunta de Galiza a promoción dun acordo de País para a creación do Instituto Galego das Mulleres como un organismo público que promova e fortaleza as políticas de igualdade de forma transversal en todos os ámbitos da vida social, económica, cultural e política de Galiza. Para tal fin, o Instituto contará con personalidade xurídica propia, orzamento propio, autonomía de xestión e plena

capacidade de obrar para o exercicio das súas función e terá como obxectivo a promoción das condicións que promovan a igualdade e supriman todos os obstáculos que a impiden así como a eliminación de todas as formas de discriminación das mulleres en Galiza.

- 3 Instar á Xunta de Galiza a impulsar un novo marco regulamentario e orzamentario, incrementando a súa contribución, para os Centros de Información á Muller co obxectivo de reforzar e ampliar a rede galega de CIM facendo especial énfase na creación destes centros naqueles concellos e comarcas nos que actualmente non existen ou están sobrecargados, impulsar a fixación de rateos mínimos de persoal e favorecer a contratación a xornada completa, como mínimo, de todo o persoal que sexa obrigatorio para a acreditación do CIM.
- 4 Instar ao Goberno municipal a promover, xunto a Xunta de Galiza, a creación en Vigo de dous novos Centros de Información á Muller na cidade para descentralizar e incrementar a súa actividade, aumentando a súa dotación de persoal para garantir a atención das mulleres a xornada completa todos os meses do ano.
- 5 Instar a Xunta de Galiza e mais ao Goberno municipal a cooperaren, no exercicio das súas respectivas competencias e atribucións, para poñeren en marcha accións conxuntas coas organizacións sindicais e empresariais da cidade para promover a eliminación das discriminacións nas empresas e favorecer a erradicación dos estereotipos de xénero no ámbito laboral, así como aumentar a participación das mulleres e fomentar a inclusión de medidas de discriminación positiva nas negociacións laborais.
- 6 Instar ao Goberno municipal a desenvolver e ampliar as funcións do Observatorio Municipal de Xénero, para que se converta no organismo que de xeito permanente analice e visibilice a situación das mulleres en Vigo e recolla e dea resposta ás queixas e suxestións relacionadas coa igualdade entre mulleres e homes.
- 7 Instar ao Goberno municipal a poñer en marcha actividades de formación en xénero e igualdade dirixidas ás mulleres que traballan nos distintos servizos municipais de atención social para que coñezan os seus dereitos e os protocolos de actuación dirixidos a garantir a súa protección na atención ás persoas usuarias.»

DELIBERACIÓNS: Constan no arquivo audiovisual da sesión incorporado á Acta.

VOTACIÓN:

- Votos a favor:* tres (3) dos membros do grupo municipal do BNG, señores e señora, Abalde Come-saña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.
- Votos en contra:* vinte e tres (23), dos membros presentes do grupo municipal Socialista (18), señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Mejías Sacaluga, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez e a Presidencia, mais dos membros do grupo municipal do Partido Popular (5()), señoras e señores, Benavides Alonso, Garcia González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez.
- Abstencións:* non houbo.

ACORDO:

Con tres (3) votos a favor, dos membros do grupo municipal do BNG, e vinte e tres (23) votos en contra, dezaoto (18) dos membros presentes do grupo municipal Socialista mais cinco (5)

dos membros do grupo municipal do Partido Popular, o Pleno da Corporación municipal adopta o seguinte acordo:

Rexeitar a Moción presentada, en data 18.02.26 (Rex. Nº 5326/1101), polo voceiro do grupo municipal do BNG, Sr. Pérez Igrexas, "*Para conseguir avanzar en Igualdade real e efectiva fronte ao rearmamento do machismo*", e cuxo texto consta na parte expositiva deste acordo.

**.- Incidencia. Sendo as 10:47 horas, auséntase do Salón de Plenos o concelleiro Sr. Aneiros Pereira, do grupo municipal Socialista. Continúa a sesión co debate e votación dos asuntos incluídos na orde do día coa asistencia de vinte e cinco (25) concelleiros, dos vinte e sete (27) que constitúen o número legal de membros da Corporación.*

8 (24). MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA TRASLADANDO AO PRESIDENTE DO GOBERNO DE ESPAÑA O SEU RECOÑECIMENTO POR ATENDER A PETICIÓN DO ALCALDE A DOTAR Á CIDADE DA ALTA TENSIÓN ELÉCTRICA. EXPTE. 5322/1101.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data de entrada no Rexistro do Pleno do 18 de febreiro de 2026, número 5322/1101, o voceiro do grupo municipal Socialista, Sr. López Font, formula a seguinte,

MOCIÓN

«O goberno de Pedro Sánchez, desde a súa toma de posesión, sempre cumpriu con esta cidade, atendendo ás peticións do Alcalde.

Todas as cuestións formuladas polo Alcalde foron atendidas e están a supoñer un cambio histórico na cidade de Vigo.

Desde hai moitos anos, Vigo precisaba a alta tensión eléctrica, a de 182 megavatios fronte á tensión media actual, por ser unha das cidades industriais máis importantes de España e de Europa.

Esa necesidade imperiosa de poder dispoñer da alta tensión eléctrica manifestábase de forma especial na factoría de Stellantis, que sufría en ocasións alteracións que paralizaban o funcionamento dos robots.

No ano 2013, o Alcalde de Vigo, recollendo esta necesidade da factoría de Stellantis, trasladoulle ao Presidente do Goberno, daquela Mariano Rajoy, a urxencia de abordar a instalación en Vigo da alta tensión eléctrica, dado que a entrada quedaba en Atios, Porriño. A resposta do goberno do PP foi non facer absolutamente nada e desatender esta necesidade imperiosa para o conxunto da cidade de Vigo.

Co cambio de goberno, o Alcalde formuloulle esta cuestión ao Presidente Pedro Sánchez. O compromiso do Goberno de España foi total e iniciouse o traballo no deseño, na forma de acceso á cidade e na localización da subestación.

Ese compromiso materializouse estes días coa decisión oficial do Goberno de España de dotar a Vigo da alta tensión eléctrica, cun investimento de 72 millóns de euros que custeará integramente Red Eléctrica, situando a subestación na factoría de Stellantis.

O goberno de Pedro Sánchez fixo xustiza coa cidade, garante o futuro da factoría de Stellantis, como recoñece a propia empresa, e suporá un incremento da produtividade.

É de xustiza agradecer ao Goberno de España ter cumprido o seu compromiso nun asunto tan importante para o desenvolvemento industrial da cidade de Vigo e de Stellantis en concreto.

É por isto que propoñemos ao Pleno da Corporación o seguinte

ACORDO

- Trasladar ao Presidente do Goberno de España, Pedro Sánchez, o seu recoñecemento por atender a petición do Alcalde de dotar á cidade da alta tensión eléctrica que reforza a Vigo como grande cidade industrial, demanda que foi negada durante anos polo anterior Presidente do Goberno, Mariano Rajoy, do Partido Popular. Facer extensivo este agradecemento a Teresa Ribeira, Vicepresidenta do goberno no momento de iniciarse a tramitación que concluíu coa aprobación da alta tensión eléctrica para Vigo.»

Mediante escrito presentado no Rexistro do Pleno con data de entrada do 19 de febreiro de 2026, o concelleiro do grupo municipal do Partido Popular, Sr. Martín Peña, formula emenda de substitución que consta no expediente electrónico número 5331/1101.

Mediante escrito presentado no Rexistro do Pleno con data de entrada do 20 de febreiro de 2026, o voceiro do grupo municipal do BNG, Sr. Pérez Igrexas, formula emenda de substitución que consta no expediente electrónico número 5333/1101.

DELIBERACIÓN. Constan no arquivo audiovisual da sesión incorporado á Acta.

O voceiro do grupo municipal Socialista, Sr. López Font, poñente da moción, non acepta as emendas formuladas polo concelleiro do grupo municipal do Partido Popular (5331/1101) nin polo voceiro do grupo municipal do BNG (5333/1101).

VOTACIÓN:

- Votos a favor:* dezasete (17) dos membros presentes do grupo municipal Socialista, señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Mejías Sacaluga, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez e a Presidencia.
- Votos en contra:* oito (8), dos membros do grupo municipal do Partido Popular (5), señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez, mais dos membros do grupo municipal do BNG (3), señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.
- Abstencións:* non houbo.

ACORDO:

Con dezasete (17) votos a favor, dos membros presentes do grupo municipal Socialista, e oito (8) votos en contra, cinco (5) dos membros do grupo municipal do Partido Popular e mais tres (3) dos membros do grupo municipal do BNG, o Pleno da Corporación municipal adopta o seguinte acordo:

Aprobar a Moción presentada, en data 18.02.2026 (Rex. Nº 5322/1101), polo voceiro do grupo municipal Socialista, Sr. López Font, "*Trasladando ao Presidente de Goberno o seu recoñecemento por atender a petición do Alcalde a dotar á cidade da alta tensión eléctrica*", e cuxo texto consta na parte expositiva deste acordo.

***.- Incidencia.** Sendo as 11:09 horas, e co permiso da Presidencia incorpórase ao Salón de Plenos o concelleiro Sr. Aneiros Pereira, do grupo municipal Socialista. Continúa a sesión co debate e votación dos asuntos incluídos na orde do día coa asistencia de vinte e seis (26) concelleiros, dos vinte e sete (27) que constitúen o número legal de membros da Corporación.

9 (25). MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA INSTANDO Á XUNTA DE GALICIA A MODIFICAR OS COCIENTES ACTUAIS DE ENFERMEIRAS/OS NOS CENTROS DE ATENCIÓN Á DEPENDENCIA DE VIGO. EXPTE. 5323/1101.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data de entrada no Rexistro do Pleno do 18 de febreiro de 2026, número 5323/1101, a concelleira do grupo municipal Socialista, Sra. Espinosa Mangana, formula a seguinte,

MOCIÓN

«O traballo que realizan as enfermeiras e os enfermeiros nos centros de atención a persoas dependentes da nosa cidade resulta esencial para garantir unha atención integral, digna, humana, segura e centrada nas persoas que están nos devanditos centros.

As enfermeiras e os enfermeiros nos centros de atención a persoas dependentes desempeñan un labor fundamental no coidado integral das persoas residentes, asumindo funcións asistenciais, preventivas e de seguimento clínico, así como no control e na administración de tratamentos, na prevención de complicacións e na coordinación co resto do equipo sociosanitario, ademais de ofrecer un acompañamento humano imprescindible ás persoas usuarias e ás súas familias.

A súa intervención resulta clave para manter a autonomía, a dignidade e a calidade de vida das persoas en situación de dependencia, especialmente nos casos de maior vulnerabilidade.

Por isto e por moitas máis razóns, consideramos necesario recoñecer, apoiar e reforzar o papel das enfermeiras e dos enfermeiros nestes centros, promovendo recursos suficientes e condicións laborais axeitadas que garantan unha atención de calidade e un sistema de coidados sólido e sostible.

Porén, a realidade que viven hoxe en día non é a mellor. A sobrecarga de traballo asistencial sitúa estes profesionais nun esgotamento extremo, ata o punto de temeren poñer en risco a seguridade non só das traballadoras e traballadores, senón tamén das persoas residentes. Esta sobrecarga asistencial impídelles ofrecer unha atención adecuada ás persoas residentes.

A esta situación súmanse, nalgúns casos, agresións verbais ou mesmo físicas por parte de residentes e dos seus familiares.

E por isto que propoñemos ao Pleno da Corporación os seguintes

ACORDOS

- Instar á Xunta de Galicia a modificar os cocientes actuais de enfermeiras e enfermeiros nos centros de atención á dependencia de Vigo, para que poidan levar a cabo unha atención integral e digna ás persoas residentes nos devanditos centros.»

Mediante escrito presentado no Rexistro do Pleno con data de entrada do 20 de febreiro de 2026, o voceiro do grupo municipal do BNG, Sr. Pérez Igrexas, formula emenda de engádegas que consta no expediente electrónico número 5334/1101.

DELIBERACIÓN. Constan no arquivo audiovisual da sesión incorporado á Acta.

A concelleira do grupo municipal Socialista, Sra. Espinosa Mangana, poñente da moción, non acepta a emenda formulada polo voceiro do grupo municipal do BNG (5334/1101).

VOTACIÓN:

•*Votos a favor:* vinteun (21), dos membros presentes do grupo municipal Socialista (18), señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Mejías Sacaluga, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez e a Presidencia, mais dos membros do grupo municipal do BNG (3), señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.

•*Votos en contra:* cinco (5) dos membros do grupo municipal do Partido Popular, señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez

•*Abstencións:* non houbo.

ACORDO:

Con vinteun (21) votos a favor, dos membros presentes do grupo municipal Socialista (18) e dos membros do grupo municipal do BNG (3), e cinco (5) votos en contra, dos membros do grupo municipal do Partido Popular, o Pleno da Corporación municipal adopta o seguinte acordo:

Aprobar a Moción presentada, en data 18.02.2026 (Rex. Nº 5323/1101), pola concelleira do grupo municipal Socialista, Sra. Espinosa Mangana, "*Instando á Xunta de Galicia a modificar os cocientes actuais de enfermeiras/os nos centros de atención á dependencia de Vigo*", e cuxo texto consta na parte expositiva deste acordo.

***.- Incidencia.** Sendo as 11:38 horas, auséntase do Salón de Plenos a concelleira Sra. Mejías Sacaluga, do grupo municipal Socialista. Continúa a sesión co debate e votación dos asuntos incluídos na orde do día coa asistencia de vinte e cinco (25) concelleiros, dos vinte e sete (27) que constitúen o número legal de membros da Corporación.

10 (26). MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA INSTANDO Á XUNTA DE GALICIA Á DOTACIÓN URGENTE DE MÁIS RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS NOS CENTROS EDUCATIVOS VIGUESES E OUTROS ACORDOS COMPLEMENTARIOS. EXPTE. 5324/1101.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data de entrada no Rexistro do Pleno do 18 de febreiro de 2026, número 5324/1101, a concelleira do grupo municipal Socialista, Sra. Alonso Suárez, formula a seguinte,

MOCIÓN

«A LOMLOE, no artigo 122.1, recolle: “Os centros estarán dotados dos recursos educativos, humanos e materiais necesarios para ofrecer un ensino de calidade e garantir a igualdade de oportunidades no acceso á educación.”

Así mesmo, no artigo 71.1 especifícase: “As administracións educativas disporán dos medios necesarios para que todo o alumnado alcance o máximo desenvolvemento persoal, intelectual, social e emocional, así como os obxectivos establecidos con carácter xeral na presente lei.”

Porén, a realidade que se está a vivir nos centros educativos vigueses é especialmente preocupante. A falta de profesorado especialista impide garantir unha educación verdadeiramente inclusiva e adaptada ás necesidades de todo o alumnado.

As comunidades educativas da nosa cidade —tanto os equipos directivos como o profesorado e as familias— seguen demandando da Xunta de Galicia, con plenas competencias en materia educativa, unha resposta que garanta unha educación de calidade, inclusiva e non discriminatoria.

Por todo o dito, o Grupo Municipal do PSdeG-PSOE solicita ao Pleno da Corporación a aprobación dos seguintes

ACORDOS:

- Esixirlle á Xunta de Galicia a dotación urxente de máis recursos humanos especializados nos centros educativos vigueses: profesorado de Pedagogía Terapéutica, profesorado de Audición e Linguaxe, persoal de Orientación Educativa, e outros.
- Esixirlle que eses recursos humanos sexan estables para garantir a súa eficacia.
- Esixirlle á Consellería a cobertura efectiva das prazas necesarias desde o inicio de cada curso escolar, evitando atrasos que prexudiquen o dereito á educación do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Instar á Xunta de Galicia a revisar os criterios de asignación e as ratios de profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe, co obxectivo de asegurar unha atención educativa inclusiva, individualizada e de calidade en todos os centros educativos públicos de Vigo.»

DELIBERACIÓNS. Constan no arquivo audiovisual da sesión incorporado á Acta.

VOTACIÓN:

•*Votos a favor:* vinte (20), dos membros presentes do grupo municipal Socialista (17), *señores e señoras*, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez e a Presidencia, e mais dos membros do grupo municipal do BNG (3), *señores e señora*, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.

•*Votos en contra:* cinco (5) dos membros do grupo municipal do Partido Popular, *señoras e señores*, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez

•*Abstencións:* non houbo.

ACORDO:

Con vinte (20) votos a favor, dos membros presentes do grupo municipal Socialista (17) e dos membros do grupo municipal do BNG (3), e cinco (5) votos en contra, dos membros do grupo municipal do Partido Popular, o Pleno da Corporación municipal adopta o seguinte acordo:

Aprobar a Moción presentada, en data 18.02.2026 (Rex. Nº 5324/1101), pola concelleira do grupo municipal Socialista, Sra. Alonso Suarez, "*Instando á Xunta de Galicia á dotación urxente de máis recursos humanos especializados nos centros educativos vigueses e outros acordos complementarios*", e cuxo texto consta na parte expositiva deste acordo.

11 (27). MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA CENSURANDO Á XUNTA DE GALICIA PORQUE NON SE CAMBIOU A CUBERTA DO CEP CELSO EMILIO FERREIRO, DADO O RISCO QUE EXISTÍA PARA A COMUNIDADE ESCOLAR, TENDO QUE FACER AS OBRAS O CONCELLO DE VIGO PARA SALVAGARDAR A SEGURIDADE. EXPTE. 5325/1101.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data de entrada no Rexistro do Pleno do 18 de febreiro de 2026, número 5325/1101, a concelleira do grupo municipal Socialista, Sra. Alonso Suárez, formula a seguinte,

MOCIÓN

«O "Estudo de patoloxía en cuberta e fachadas no CEP Celso Emilio Ferreiro" elaborado pola empresa ENMACOSA CONSULTORÍA TÉCNICA SA, informaba de xeito contundente, tras unha detallada análise do inmovible, que o mal estado da cuberta non se debía a unha falta de mantemento, senón que se trata de deficiencias estruturais e de mala execución construtiva, que non son achacables á existencia de vexetación. Así recolle que a cuberta do inmovible presenta múltiples e severos indicios patolóxicos en practicamente todos os seus elementos e indicaba que procedía adoptar con carácter inmediato as seguintes medidas:

- O desmantelamento e substitución integral da cuberta existente, incluíndo a súa estrutura portante.
- Realización de demolición controlada dos panos de revestimento de fachada (morteiro monocapa) que evidencien un desprendemento do soporte, procedendo a súa reposición cun sistema de revestimento análogo ao existente.
- Execución de reparacións estruturais nos dinteis ou elementos de formigón armado que manifesten desperfectos e que poidan derivar nunha potencial caída de cascotes.

O Concello, coa fin de manter a seguridade da comunidade escolar deste centro educativo, viuse obrigado a intervir con carácter de emerxencia.

Por todo o dito, o grupo municipal do PSdeG-PSOE solicita ao Pleno da Corporación a aprobación do seguinte

ACORDO

- Censurar á Xunta de Galicia porque non se cambiou a cuberta, dado o risco que existía para a comunidade escolar, que debería haber ido acompañado da renuncia do Conselleiro e dos que participaron nesa negligencia. A actuación do Concello realizouse exclusivamente para salvagardar a seguridade da comunidade escolar aínda non sendo nosa responsabilidade.
- Reclamarlle á Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional da Xunta de Galicia, o pagamento do custe da execución das obras de

substitución de cuberta e reparación de fachadas para garantir a seguridade dos usuarios do CEP Celso Emilio Ferreiro.»

DELIBERACIÓNS. Constan no arquivo audiovisual da sesión incorporado á Acta.

VOTACIÓN:

•*Votos a favor:* vinte (20), dos membros presentes do grupo municipal Socialista (17), señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez e a Presidencia, e dos membros do grupo municipal do BNG (3), señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas.

•*Votos en contra:* cinco (5) dos membros do grupo municipal do Partido Popular, señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez

•*Abstencións:* non houbo.

ACORDO:

Con vinte (20) votos a favor, dos membros presentes do grupo municipal Socialista (17) e dos membros do grupo municipal do BNG (3), e cinco (5) votos en contra, dos membros do grupo municipal do Partido Popular, o Pleno da Corporación municipal adopta o seguinte acordo:

Aprobar a Moción presentada, en data 18.02.2026 (Rex. Nº 5325/1101), pola concelleira do grupo municipal Socialista, Sra. Alonso Suarez, "*Censurando á Xunta de Galicia porque non se cambiou a cuberta do CEP Celso Emilio Ferreiro, dado o risco que existía para a comunidade escolar, tendo que facer as obras o Concello de Vigo para salvagardar a seguridade*", e cuxo texto consta na parte expositiva deste acordo.

PARTE DE CONTROL

MOCIÓN.

12 (28). MOCIÓN DO GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR INSTANDO AO GOBERNO LOCAL A INICIAR OS TRÁMITES PARA QUE A FESTA DA RECONQUISTA ACADÉ O RECOÑECIMENTO COMO FESTA DE INTERÉS TURÍSTICO INTERNACIONAL. EXPTE. 5329/1101.

ANTECEDENTES.- Por escrito de data de entrada no Rexistro do Pleno do 18 de febreiro de 2026, número 5329/1101, o concelleiro do grupo municipal do Partido Popular, Sr. Martín Peña, formula a seguinte,

MOCIÓN

«EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Festa da Reconquista da Vila de Vigo, que conmemora o levantamento popular de 1809 contra as tropas napoleónicas, constitúe o evento histórico e cultural máis relevante da nosa cidade. De feito cada 28 de marzo as rúas do Casco Vello viaxan no tempo para recrear da man dos veciños aquela xesta de orgullo e afouteza que nos converteu na primeira cidade de toda Europa en expulsar ao exército de Napoleón.

Unha festa que logo da súa recuperación a mediados dos anos 90 ven colleitando un incremento constante de participación por parte dos vigueses e turistas que se achegan á nosa cidade, ata o punto de ter acadado xa unha madurez e una proxección que a ten convertido nun referente do noso país.

O éxito ao longo de todos estes anos foi tal que xa en marzo de 2012 a Xunta de Galicia tivo a ben declarala Festa de Interese Turístico de Galicia e pouco máis tarde, en xullo de 2019 foi o Ministerio de Turismo quen elevou un chanzo máis ese recoñecemento ao declarala Fiesta de Interés Turístico Nacional, contribuíndo así á proxección da imaxe de Vigo cara ao exterior.

Agora, cumpridos xa os cinco anos dese recoñecemento, tal e como regula a Orden ICT/851/2019, temos diante de nós a posibilidade de seguir avanzando nese camiño e aspirar ao máximo recoñecemento da Reconquista solicitando a súa declaración como Fiesta de Interés turístico Internacional.

O rigor histórico, a masiva afluencia de visitantes e o impacto económico acreditan a viabilidade desa candidatura, que Vigo merece. Unha distinción que suporía un novo e maior recoñecemento ao traballo da Asociación Veciñal e Cultural do Casco Vello, máis tamén actuaría como motor económico fundamental para o sector servizos contribuíndo de xeito notable a desestacionalización do turismo na nosa cidade.

Galicia conta a día de hoxe con 15 festas distinguidas con esta declaración. Entre outras: A Arribada de Baiona, O Corpus Christi de Ponteareas, A Rapa das Bestas de Sabucedo, o Arde Lucus de Lugo, ou o Desembarco Vikingo de Catoira. Todas elas acontecementos destacados e moitas representacións de acontecementos históricos, como ocorre tamén con outras festas en España: Fiesta de Moros y Cristianos, de Alcoy ou La Guerras Cántabras, de Los Corrales de Buelna.

Compre, xa que logo, que aproveitemos esta oportunidade e comecemos a traballar dende xa nesa candidatura dende a unidade e o respaldo desta corporación local.

Por todo iso presentamos os seguintes

ACORDOS:

- 1.- Instar ao Gobierno Local a iniciar de xeito inmediato os trámites e a elaboración do expediente necesario para presentar diante da Secretaría de Estado de Turismo a candidatura da Festa Reconquista da Vila de Vigo á declaración como Fiesta de Interés Turístico internacional.
- 2.- Expresar o apoio unánime desta corporación a devandita candidatura.
- 3.- Instar ao Gobierno Municipal de Vigo a recadar o apoio da Asociación Veciñal e Cultural do Casco Vello nese obxectivo común.
- 4.- Instar ao Gobierno Municipal a solicitar o apoio formal da Xunta de Galicia para que colabore na tramitación e apoio desa candidatura diante do Gobierno de España.
- 5.- Instar ao Gobierno Local a comezar a traballar nun Plan Estratéxico de Promoción da Festa da Reconquista que permita cumprir cos requisitos marcados na ICT/851/2019 que regula estas distincións.»

Mediante escrito presentado no Rexistro do Pleno con data de entrada do 19 de febreiro de 2026, o voceiro do grupo municipal Socialista, Sr. López Font, formula a emenda de substitución que consta no expediente electrónico número 5330/1101.

DELIBERACIÓNS: Constan no arquivo audiovisual da sesión incorporado á Acta.

A voceira do grupo municipal do Partido Popular, Sra. Sánchez Méndez, poñente da moción, non acepta a emenda formulada polo voceiro do grupo municipal Socialista (5330/1101).

VOTACIÓN:

•*Votos a favor:* cinco (5) dos membros do grupo municipal do Partido Popular, señoras e señores, Benavides Alonso, García González, González Abeijón, Martín Peña e Sánchez Méndez.

•*Votos en contra:* Non houbo.

•*Abstencións:* vinte (20), dos membros presentes do grupo municipal Socialista (17), señores e señoras, Aguiar Castro, Alonso Suárez, Aneiros Pereira, Caride Estévez, Espinosa Mangana, Estévez Rodríguez, Fernández Pérez, Gómez Díaz, Iglesias González, Iglesias López, Lago Barreiro, López Font, Pardo Espiñeira, Rivas González, Rodríguez Calviño, Rodríguez Rodríguez e a Presidencia, dos membros do grupo municipal do BNG (3), señores e señora, Abalde Comesaña, Martínez Piñeiro e Pérez Igrexas..

ACORDO:

Con cinco (5) votos a favor, dos membros do grupo municipal do Partido Popular, e vinte abstencións, dos membros presentes do grupo municipal Socialista (17) e dos membros do grupo municipal do BNG (3), o Pleno da Corporación municipal adopta o seguinte acordo:

Aprobar a Moción presentada, en data 19.02.26 (Rex. Nº 5329/1101), polo concelleiro do grupo municipal do Partido Popular, Sr. Martín Peña, *"Istando ao goberno local a iniciar os trámites para que a Festa da Reconquista acade o recoñecemento como Festa de interese turístico internacional"*, e cuxo texto consta na parte expositiva deste acordo.

RESOLUCIÓNS.

13 (29). DAR CONTA DE RESOLUCIÓNS DA ALCALDÍA DITADAS ENTRE O 20/01/26 E O 15/02/26, INCLUÍDAS NO EXPEDIENTE DO PLENO 5318/1101.

ANTECEDENTES: Dáse conta das Resolucións da Alcaldía ditadas entre o 20/01/26 e o 15/02/26, incluídas no expediente 5318/1101.

ACORDO.

A Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación das Resolucións indicadas. O Pleno toma coñecemento das mesmas.

14 (30). DAR CONTA DE RESOLUCIÓNS ASINADAS POR CONCELLEIROS/AS DELEGADOS/AS, DITADAS ENTRE O 20/01/26 E O 15/02/26, INCLUÍDAS NO EXPEDIENTE DO PLENO 5319/1101.

ANTECEDENTES: Dáse conta das Resolucións dos concelleiros delegados ditadas entre o 20/01/26 e o 15/02/26, incluídas no expediente 5319/1101.

ACORDO.

A Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación das Resolucións indicadas. O Pleno toma coñecemento das mesmas.

15 (31). DAR CONTA DO ESCRITO DO GRUPO MUNICIPAL DO PARTIDO POPULAR, DE DATA 17.02.26, COMUNICANDO O CAMBIO DE PORTAVOCÍA. EXPTE. PLENO 5320/1101.

ANTECEDENTES: Dáse conta do escrito do grupo municipal do Partido Popular, con data de entrada no Rexistro do Pleno 17.02.26, nº rex. 5320/1101, que di o que segue;

“Pola presente, aos efectos oportunos, comunicamos o cambio de Portavocía do grupo municipal do Partido Popular, que será asumida pola concelleira, Luisa Sánchez Méndez. Ao tempo que Jose Miguel Martín Peña desempeñará as súas funcións como Vice Portavoz.

ACORDO.

A Presidencia dá conta ao Pleno da Corporación do mencionado escrito do Partido Popular. O Pleno toma coñecemento do mesmo.

16. FORMULACIÓN DE ROGOS.

16.1.(32). Rogo formulado polo concelleiro do BNG, Sr. Abalde Comesaña. «Que o goberno municipal recupere o programa de dinamización xuvenil “súbete ao Castro” e poña ao servizo da mocidade as súas instalacións, que levan máis de 11 anos abandonadas, como espazo de lecer alternativo gratuíto e para fomentar a creación cultural na cidade»

16.2.(33). Rogo formulado pola voceira do grupo municipal do Partido Popular, Sra Sánchez Méndez. «Rogamos que este goberno municipal se dirixa ao Ministerio de Vivenda e esixa do mesmo o arranxo inmediato dos pisos propiedade da SAREB na súa Aragón, que presentan incontables deficiencias, antes de que boa parte dos membros sexa adxudicados en réxime de alugueiro dentro do programa CASA47».

A Sra Presidenta responde ao rogo segundo consta no arquivo audiovisual incorporado á Acta.

17. FORMULACIÓN DE PREGUNTAS.

17.1.(34). Pregunta formulada pola concelleira do BNG, Sra. Martínez Piñeiro «¿Por qué razón o Concello de Vigo continúa a discriminar as persoas perceptoras do Ingreso Mínimo Vital ao impedirles ser beneficiarias descontos especiais nas tarifas bonificadas (Pass Vigo) no servizo de bus urbano, ao non poder solicitar nin a tarifa social nin a pensionista, e só poden acollerse á bonificación de tipo xeral sen atender a súa situación de acreditada vulnerabilidade social?».

17.2.(35). Pregunta formulada pola voceira do grupo municipal do Partido Popular, Sra. Sánchez Méndez. «¿Vai este Goberno a cumprir coa resolución ditaminada pola Consellería de Educación respecto das antigas casas dos mestres do CEIP Canicouva que condiciona a súa desafectación a que os usos posteriores terían que orientarse a unha demolición do actual edificio, ca consecuente recuperación do espazo público coma patio do centro e zonas exteriores ou ben coma ámbito dispoñible para futuras actuacións edificatorias

EDUCATIVAS, tal e como demanda a comunidade deste centro diante das necesidades que presentan, ou pola banda vai insistir na súa decisión unilateral e non consensuada de destinar este inmovible a outro fin que nada ten que ver co obxecto da desafectación?».

ANEXO ARCHIVO AUDIOVISUAL

ACTA DE REUNION

Generada el Lunes, 23 de Febrero de 2026 14:01:34

=====

Asunto : Pleno ordinario febreiro 2026
Legislatura: Mandato 2023-2027
Órgano : Pleno
Fecha Inici: Lunes, 23 de Febrero de 2026 09:04:56
Fecha Fin : Lunes, 23 de Febrero de 2026 12:31:27
Duración : 03:26:31

- HTML -----
https://sede.vigo.org/expedientes/actas/videos_actas_new.jsp?id=3634

- Media (MASTER) -----

[1] Video Windows Media, 720p, Stereo, 2.7 GiB
Url -
<https://concellodevigo.seneca.tv:443/s/Jeu9DKuEzGKkMX9aszpy1wcrEfQ5PR4b92wxHQeAtxJEnaOU.wmv>
SHA512 - 9712d625c35988f202841f581124a09f43fa40f20c5b66471f7e4ed9f5a5f2268f0a43f6360c4d4e170f37447c79eaac5fc4baeab41c02f4cc6b4ce36d0b66ac

- Media (PROXYS) -----

[1] Video H264, 480p, Stereo, 1.1 GiB
Url -
<https://concellodevigo.seneca.tv:443/s/pkSYpV8Pm1vUstFpFDFbNq2QcFLKlPkx9PuI0tZNV4p54ydZ.mp4>
SHA512 - c086eecc3823c1706603ff96e983f0d34c3d4bb340a4306f72374b102423f6b47b62daf99ae75b051fbd129c50400adfdde02686e0e6800382681aa075218bb3

- Minutaje -----

00:00:01 - Asistentes : Caballero Álvarez, Abel; Interventor; Secretario; Silva Rego, Carmen; Espinosa Mangana, Elena; López Font, Carlos; Aguiar Castro, Yolanda; Rivas González, Angel; Alonso Suarez, María Olga; Rodríguez Rodríguez, Nuria; Estévez Rodríguez, Pablo; Lago Barreiro, M.^a del Carmen; Gomez Díaz, Gorka; Iglesias González, Ana Laura; Pardo Espiñeira, Francisco Javier; Caride Estévez, María José; Rodríguez Calviño, Patricia; Aneiros Pereira, Jaime; Mejías Sacaluga, Ana María; Fernández Pérez, Jose Mamuel; Iglesias López, Patricia; Martín Peña, José Miguel; Sanchez Mendez, Luisa María; Gonzalez Abeijón, Fernando; García González, Patricia; Benavides Alonso, Daniel; Abalde Comesaña, Filipe; Martínez Piñeiro, Ana; Pérez Iglesias, Xabie.

00:00:45 - Caballero Álvarez, Abel

00:01:01 : 1. Actas anteriores: ordinaria do 26 de xaneiro do 2026.

00:01:35 : 2. Declaración Institucional do Pleno do Concello de Vigo polo día Mundial das Enfermidades Raras e Crónicas 2026. Expte. Pleno 5314/1101.

00:01:49 : 3. Aprobación do V Plan integral de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes da cidade de Vigo 2026-2030. Eppte. 14362/224 (Expte. Pleno 5311/1101).

00:02:14 - Iglesias González, Ana Laura
 00:07:10 - Caballero Álvarez, Abel
 00:07:21 - Martínez Piñeiro, Ana
 00:12:14 - Caballero Álvarez, Abel
 00:12:20 - García González, Patricia
 00:17:27 - Caballero Álvarez, Abel
 00:17:37 - Iglesias González, Ana Laura
 00:17:50 - Iglesias González, Ana Laura
 00:20:46 - Caballero Álvarez, Abel
 00:21:02 - Votación [9:25:58]
 00:21:29 - Votación [9:26:25]

00:22:01 : 4. Resolución da Alcaldía polo que se aproba a Liquidación do Orzamento deste Concello de Vigo, da Xerencia Municipal de Urbanismo e do resto dos entes que conforman o Grupo de consolidación, correspondente ao exercicio 2025; dación de conta. Expte. 435/143 (Expte. Pleno 5308/1101).

00:22:29 - Aneiros Pereira, Jaime
 00:27:29 - Caballero Álvarez, Abel
 00:27:35 - Pérez Iglesias, Xabier
 00:32:39 - Caballero Álvarez, Abel
 00:32:43 - García González, Patricia
 00:37:43 - Caballero Álvarez, Abel
 00:37:49 - Aneiros Pereira, Jaime
 00:40:53 - Caballero Álvarez, Abel

00:41:10 : 5. Aprobación inicial da Ordenanza Municipal Reguladora da tramitación de licenzas urbanísticas e outras forma de intervención administrativa. Expte. 1107/400 (Expte. Pleno 5315/1101).

00:41:27 - Caride Estévez, María José
 00:46:13 - Caballero Álvarez, Abel
 00:46:20 - Pérez Iglesias, Xabier
 00:51:24 - Caballero Álvarez, Abel
 00:51:29 - Gonzalez Abeijón, Fernando
 00:56:13 - Caballero Álvarez, Abel
 00:56:19 - Caride Estévez, María José
 00:59:29 - Caballero Álvarez, Abel
 00:59:40 - Votación [10:04:36]
 01:00:02 - Votación [10:04:58]

01:00:32 : 6. Aprobación inicial da Ordenanza Municipal Reguladora da implantación, intensidade e funcionamento das vivendas de uso turístico (VUT) e dos apartamentos e vivendas de uso turístico (AT). Epte. 129198/421 (Expte. Pleno 5316/1101).

01:00:46 - Caride Estévez, María José
 01:05:54 - Caballero Álvarez, Abel
 01:06:03 - Pérez Iglesias, Xabier
 01:11:06 - Caballero Álvarez, Abel
 01:11:11 - Martín Peña, José Miguel
 01:15:50 - Caballero Álvarez, Abel
 01:15:55 - Caride Estévez, María José
 01:19:05 - Caballero Álvarez, Abel
 01:19:18 - Votación [10:24:14]
 01:19:43 - Votación [10:24:39]
 01:20:55 - -Minuto de silencio-

01:21:37 : 7. Moción do grupo municipal do BNG para conseguir avanzar en igualdade real e efectiva fronte ao rearmamento do machismo. Expte. 5326/1101.

01:21:47 - Martínez Piñeiro, Ana
 01:26:43 - Caballero Álvarez, Abel
 01:26:47 - García González, Patricia
 01:26:52 - García González, Patricia
 01:31:51 - Silva Rego, Carmen
 01:31:55 - García González, Patricia
 01:32:11 - Silva Rego, Carmen
 01:32:24 - Iglesias González, Ana Laura
 01:37:22 - Silva Rego, Carmen

01:37:34 - Martínez Piñeiro, Ana
01:40:37 - Silva Rego, Carmen
01:41:14 - Votación [10:46:10]

01:41:29 : 8. Moción do grupo municipal Socialista trasladando ao Presidente do Goberno de España o seu recoñecemento por atender a petición do Alcalde a dotar á cidade da alta tensión eléctrica. Expte. 5322/1101.

01:41:50 - López Font, Carlos
01:46:50 - Silva Rego, Carmen
01:46:57 - Pérez Iglesias, Xabier
01:51:46 - Sanchez Mendez, Luisa María
01:56:41 - Silva Rego, Carmen
01:59:20 - López Font, Carlos
02:02:17 - Silva Rego, Carmen
02:02:31 - Votación [11:07:26]

02:02:43 : 9. Moción do grupo municipal Socialista instando á Xunta de Galicia a modificar os cocientes actuais de enfermeiras/os nos centros de atención á dependencia de Vigo. Expte. 5323/1101.

02:03:05 - Espinosa Mangana, Elena
02:08:14 - Pérez Iglesias, Xabier
02:13:15 - Silva Rego, Carmen
02:13:26 - Gonzalez Abeijón, Fernando
02:18:27 - Silva Rego, Carmen
02:18:31 - Gonzalez Abeijón, Fernando
02:18:42 - Espinosa Mangana, Elena
02:21:40 - Silva Rego, Carmen
02:21:56 - Votación [11:26:51]

02:22:08 : 10. Moción do grupo municipal Socialista instando á Xunta de Galicia á dotación urxente de máis recursos humanos especializados nos centros educativos vigueses e outros acordos complementarios. Expte. 5324/1101.

02:22:33 - Alonso Suarez, María Olga
02:27:26 - Silva Rego, Carmen
02:27:35 - Abalde Comesaña, Filipe
02:32:22 - Silva Rego, Carmen
02:32:27 - Benavides Alonso, Daniel
02:37:28 - Silva Rego, Carmen
02:37:44 - Alonso Suarez, María Olga
02:40:45 - Silva Rego, Carmen
02:41:03 - Votación [11:45:58]

02:41:15 : 11. Moción do grupo municipal Socialista censurando á Xunta de Galicia porque non se cambiou a cuberta do CEP Celso Emilio Ferreiro, dado o risco que existía para a comunidade escolar, tendo que facer as obras o Concello de Vigo para salvagardar a seguridade. Expte. 5325/1101.

02:41:38 - Alonso Suarez, María Olga
02:46:37 - Pardo Espiñeira, Francisco Javier
02:46:55 - Abalde Comesaña, Filipe
02:52:04 - Pardo Espiñeira, Francisco Javier
02:52:13 - Benavides Alonso, Daniel
02:57:22 - Pardo Espiñeira, Francisco Javier
02:57:32 - Alonso Suarez, María Olga
03:00:28 - Silva Rego, Carmen
03:01:05 - Alonso Suarez, María Olga
03:01:20 - Silva Rego, Carmen
03:02:33 - Votación [12:07:28]

03:02:51 : 12. Moción do grupo municipal do Partido Popular instando ao goberno local a iniciar os trámites para que a Festa da Reconquista acade o recoñecemento como Festa de interese turístico internacional. Expte. 5329/1101.

03:03:15 - Sanchez Mendez, Luisa María
03:06:35 - Silva Rego, Carmen
03:07:11 - Sanchez Mendez, Luisa María
03:08:54 - Silva Rego, Carmen

03:09:00 - Pérez Iglesias, Xabier
 03:13:12 - Aguiar Castro, Yolanda
 03:18:06 - Silva Rego, Carmen
 03:18:26 - Sanchez Mendez, Luisa María
 03:21:28 - Silva Rego, Carmen
 03:21:57 - Votación [12:26:52]

 03:22:24 : 13. Dar conta de resolucións da Alcaldía ditadas entre o 20/01/26 e o 15/02/26, incluídas no expediente do Pleno 5318/1101.

 03:22:34 : 14. Dar conta de resolucións asinadas por concelleiros/as delegados/as, ditadas entre o 20/01/26 e o 15/02/26, incluídas no expediente do Pleno 5319/1101.

 03:22:49 : 15. Dar conta do escrito do grupo municipal do Partido Popular, de data 17.02.26, comunicando o cambio de portavocía. Expte. Pleno 5320/1101.

 03:23:06 : 16. Formulación de rogos.
 03:23:21 - Abalde Comesaña, Filipe
 03:23:44 - Sanchez Mendez, Luisa María
 03:24:07 - Silva Rego, Carmen

 03:24:43 : 17. Formulación de preguntas.
 03:24:48 - Martínez Piñeiro, Ana
 03:25:15 - Silva Rego, Carmen
 03:25:21 - Martín Peña, José Miguel
 03:26:03 - Silva Rego, Carmen

-- 0 --

Sen máis asuntos que tratar a Presidencia deu por rematada a sesión ás doce horas e trinta e un minutos (12:31 h.) redactándose en soporte electrónico a ACTA que é asinada pola Presidencia e o secretario xeral do Pleno á que se incorpora certificación da Secretaría xeral correspondente o arquivo audiovisual da gravación da sesión, acreditativa da súa autenticidade e integridade.

De conformidade co acordo adoptado polo Pleno do Concello, na sesión ordinaria de data 27.01.2021, e co establecido no artigo 3 do Decreto 24/2018, do 15 de febreiro, sobre os libros de actas e de resolucións das entidades locais galegas, a presente Acta, identificada co nº 2/2026, e o seu arquivo audiovisual incorpóranse ó Libro Electrónico de Actas do Pleno correspondente ao ano 2026.
am.

A PRESIDENCIA
 M^a Carmen Silva Rego
 Abel Caballero Álvarez

O SECRETARIO XERAL DO PLENO
 Jose Villan Fuertes