

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VIGO

Urbanismo e Patrimonio

PLAN DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA DO CONCELLO DE VIGO

O Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo do Excmo. Concello de Vigo, visto o informe-proposta da técnica de Admón. Xeral xefa de Disciplina Urbanística, do 05.06.2015, conformado pola xerente de Urbanismo, en sesión ordinaria do día 06.07.2015 adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO: Aprobar o Plan de inspección urbanística do Concello de Vigo, que se anexa.

SEGUNDO: Publicar o Plan de inspección urbanística do Concello de Vigo no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org), para xeral coñecemento.

TERCEIRO: Comunicar a presente orde aos servizos da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo para o seu coñecemento e cumprimento, así como á Oficina de Intervención Xeral municipal, ao Servizo de Medio Ambiente e á Policía Local para o seu coñecemento e cumprimento no eido das súas competencias.

ANEXO

PLAN DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA DO CONCELLO DE VIGO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1: Obxecto

O presente Plan de Inspección Urbanística ten por obxecto determinar as actuacións prioritarias da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo coa finalidade de mellorar a calidade e a eficacia na vixilancia do cumprimento da legalidade urbanística, prevendo e combatendo a comisión de infraccións urbanísticas e velando pola maior seguridade das persoas.

Artigo 2: Vixencia

Este plan de inspección permanecerá vixente durante o ano 2015 e ata a aprobación de un novo plan de inspección.



Artigo 3: Orde de prioridades e criterios de actuación

Atendendo á gravidade das infraccións urbanísticas que se cometan, ao volume das obras ou natureza da actividade que se desenvolva, ao prexuízo causado ao interese xeral en materia de urbanismo, co fin de lograr a maior eficiencia na utilización dos medios públicos, fíxanse a seguinte orde de prioridades na tramitación dos expedientes de disciplina urbanística:

Grao 1º—Actuacións executorias de ordes xudiciais nas que se estableza un prazo perentorio.

Grao 2º— Actuacións respecto de:

- Solos cualificados polo planeamento como zonas verdes, espazos libres, dotacións, equipamentos públicos, solos rústicos, así como os especialmente protexidos polo seu valor arqueolóxico, que constitúan usos prohibidos ou carentes da autorización autonómica preceptiva.
- Actividades sometidas aos procedementos de avaliación ambiental regulados no Capítulo II do Título III da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.

Grao 3º—Obras e actividades en solo rústico sen a preceptiva licenza municipal ou sen axustarse ás condicións impostas na mesma.

Grao 4º—Actuacións respecto de:

- Obras de edificación de nova planta.
- Grandes movementos de terra que alteren a topografía natural dos terreos.
- Actividades sometidas a licenza urbanística.

GRAO 5º—Actuacións respecto de:

- Obras de re-estruturación xeral e/ou ampliación en edificacións de uso residencial multifamiliar que supoñan aumento de volume, superficie e/ou aproveitamento urbanístico.
- Espectáculos públicos e actividades recreativas, reguladas no Capítulo III da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, así como os usos dotacionais, clases educación e asistencial, previstos no Capítulo 5.5 do PXOM de Vigo, sometidas a comunicación previa.
- Solicitudes con prazo perentorio como:
 - * Solicitudes de conformidade á normativa urbanística aplicable dos locais (artigo 29 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia).
 - * Solicitudes de información urbanística sobre a existencia de medidas de disciplina urbanística adoptadas por esta Administración municipal.



GRAO 6º–Actuacións respecto de:

- Obras de re-estruturación xeral e/ou ampliación en edificacións e construcións en xeral destinadas a calquera clase de uso que supoñan aumento de volume, superficie e/ou aproveitamento urbanístico.

Grao 7º–Actuacións respecto de:

- Obras que impliquen aumentos de volume de escasa entidade.
- Actividades non incluídas en graos anteriores.

Grao 8º–Actuacións respecto de:

- O resto das obras que non impliquen aumento de volume e das adaptacións de locais que presenten desaxustes non substanciais respecto da licenza outorgada / comunicación previa.

CRITERIOS DE ACTUACIÓN

Primeiro: Terán prioridade na tramitación as actuacións que revistan perigo para a seguridade das persoas. Darase preferencia en todo caso aos procedementos respecto das construcións que teñan perigo de caída de elementos con risco cara a vía pública ou edificacións lindoiras e que poidan causar graves danos ás persoas.

Segundo: Terán preferencia, dado o valor histórico, artístico e a singularidade da edificación, as actuacións que se desenvolven no ámbito do Ensanche, Casco Vello, Casco Históricas de Bouzas e edificacións catalogadas polo planeamento urbanístico.

Terceiro: Dentro de cada un dos graos, terán absoluta prioridade as relativas a obras que se atopan en curso de execución no momento da denuncia ou da inspección, fronte ás que xa estean rematadas.

Cuarto: Terán preferencia as infraccións moi graves e graves sobre as leves, así como as derivadas de obras e/ou actividades ilegalizables sobre as legalizables.

Quinto: Dentro de cada un dos graos priorizaranse as intervencións sobre infraccións reiteradas realizadas por unha mesma persoa.

Sexto: Terán preferencia na tramitación, dentro de cada un dos graos, as actividades carentes de licenza/comunicación previa sobre as que si as teñen, sempre que o incumprimento non constitúa unha modificación substancial da obra/actividade autorizada.

De conformidade cos artigos 48.4 e 57.2 da Ordenanza municipal de tramitación de licenzas urbanísticas e outras formas de intervención do Concello de Vigo, no caso de que existan modificacións substanciais da documentación técnica autorizada na licenza / comunicación



previa, entenderase que a obra e/ou actividade carece de licenza / título habilitante. Consideráanse modificacións substanciais as indicadas na citada normativa ou naquela outra que, por promulgación posterior, a substitúa.

Artigo 4:

As inspeccións de urbanismo solicitadas polas oficinas de Licenzas e de Disciplina urbanística asignaranse automaticamente ás/aos inspectoras/es adscritos ao grupo de inspección mediante a aplicación informática de xestión de expedientes co obxecto de igualar a carga de traballo entre as persoas funcionarias que conforman este grupo.

CAPÍTULO II**ACTUACIÓNS PARA RESTAURAR A LEGALIDADE VULNERADA
POR INFRACCIÓNS URBANÍSTICAS****Artigo 5:**

Actuacións de vixilancia, control do territorio, investigación das posibles infraccións urbanísticas e protección da legalidade urbanística

1. Obxectivo: investigar as infraccións urbanísticas segundo a orde de prioridades determinada no artigo 3.

2. Actuacións a desenvolver:

- a) Percorrer o termo municipal para detectar posibles infraccións. A estes efectos delimitaranse zonas de inspección urbanística para facilitar o reparto de traballo no relativo ás inspeccións de oficio.
- b) Inspeccionar as obras e/ou actividades presuntamente ilegais e requirir ao encargado ou responsable a exhibición da licenza urbanística.
- c) Levantar acta de inspección deixando constancia dos actos urbanísticos comprobados.
- d) Contido do informe relativo a presuntas infraccións:
 - *Data da inspección.
 - *Situación (rúa, número e referencia catastral).
 - *Plano de situación segundo a cartografía do Plan Xeral en vigor.
 - *Consulta catastral descritiva e gráfica.
 - *Reportaxe fotográfica.
 - *Descrición dos actos urbanísticos inspeccionados, con especial mención a:
 - se exteriormente existen ou non indicios de obras en execución.
 - se existen indicios de funcionamento de actividade e descrición da mesma.



e) Información e acceso aos expedientes de disciplina urbanística:

Toda persoa que ostente a consideración de interesada ten dereito a coñecer en calquera momento o estado de tramitación dos expedientes tramitados polo Servizo de Disciplina Urbanística e obter copia de documentos contidos nel, nas condicións establecidas nos artigos 35 e 37 da LRX-PAC. As peticións de información ou copia deberá realizalas por escrito presentado perante o Rexistro Xeral da Xerencia Municipal de Urbanismo e serán debidamente contestadas pola mesma vía.

f) Dilixencias de información previa:

Cando o Servizo de Disciplina Urbanística teña coñecemento da existencia de actos que poidan constituír infracción urbanística procederase a apertura do trámite de información previa regulado nos artigos 115 a 117 do Decreto 28/1999, do 21 de xaneiro, de disciplina urbanística de Galicia (RDU). En cumprimento da normativa citada, o resultado da dita tramitación notificaráselle aos interesados, especialmente á persoa denunciante, coa indicación de se a mesma da lugar ao inicio dun procedemento de protección da legalidade urbanística ou, se pola contra, non se aprecian indicios de infracción urbanística e, polo tanto, se arquivan as actuacións.

Artigo 6: Campañas municipais de protección da legalidade urbanística

Os graos de prioridade na tramitación indicados no artigo 3 desta Instrución poderanse ver alterados pola realización de campañas municipais de protección da legalidade urbanística que persigan un tipo concreto de infracción que, por razóns de interese xeral, sexa conveniente tramitar de forma conxunta, aínda no caso de que individualmente consideradas non constituían infraccións urbanísticas graves. En todo caso, estas campañas iniciaranse por orde da/o Vicepresidente da Xerencia Municipal de Urbanismo ou persoa en quen delegue.

Artigo 7: Comunicación ao Ministerio Fiscal

No suposto de que os feitos obxecto de inspección urbanística poidan ser constitutivos de delito urbanístico, ademais da preceptiva remisión das actuacións practicadas á Axencia de Protección da Legalidade Urbanística da Xunta de Galicia (artigos 213 e 214 da LOUGA), poñeranse en coñecemento do Ministerio fiscal, consonte co disposto no artigo 42 do texto refundido da Lei do Solo, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2008, do 20 de xuño.

Artigo 8: Tramitación de expedientes de execución forzosa, execución subsidiaria e expedientes sancionadores

En caso de incumprimento da orde de derruba ou de execución de obras, a Xerencia municipal de urbanismo procederá á execución forzosa ou subsidiaria consonte coa normativa urbanística vixente, sen prexuízo da tramitación dos expedientes sancionadores que procedan.



Con carácter xeral, imporanse ata tres multas coercitivas, sucesivamente incrementadas na súa contía, con carácter previo á execución subsidiaria da orde administrativa incumplida.

En todas as actuacións executorias dunha orde administrativa de derruba advertirase persoalmente á persoa obrigada de que o seu incumprimento pode ser constitutivo do delito de desobediencia regulado no artigo 556 do Código Penal motivo polo cal esta Administración municipal remitirá as actuacións practicadas ao Ministerio Fiscal para a súa valoración.

Para a tramitación de expedientes de execución forzosa seguirase a orde de prioridades na tramitación contida no artigo 3 desta Instrución.

CAPÍTULO III

ACTUACIÓNS DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA NOS EXPEDIENTES DE LICENZAS E DE COMUNICACIÓN PREVIA

Artigo 9: Seguimento de expedientes de licenza urbanística de obras

1. Obxectivo: comprobar que as obras autorizadas, con especial preferencia das tramitadas polo método simplificado e as comunicacións previas, se axustan ás condicións da licenza de construción outorgada ou comunicación presentada. Cando a licenza fose denegada, se desistise na súa tramitación ou caducase o expediente, o obxectivo será comprobar que non se realizaron as construcións ou as obras solicitadas.

2. Actuacións a desenvolver:

- a) Inspeccionar as obras obxecto do expediente de licenza seguindo as indicacións dos técnicos da oficina.
- b) Levantar acta de inspección advertindo das posibles infraccións urbanísticas detectadas.
- c) Constatar e denunciar as posibles infraccións urbanísticas detectadas.
- d) Elaborar informe sobre o resultado de cada inspección e remitilo á Oficina administrativa de Licenzas de obras no caso de non apreciar ningunha infracción urbanística. En caso contrario, deberá remitirse á oficina administrativa do Servizo de infraccións.
- e) Tipos de informe e contido:

Elaborar informes de inspección das comunicacións previas, a fin de comprobar o axuste das obras realizadas ao proxecto autorizado e documentación presentada e remitilos á Oficina administrativa do Servizo de Licenzas de Obras.

Elaborar informes sobre o estado de execución das obras, de ser o caso, e remitilos á Oficina administrativa do Servizo de Licenzas de obra, para os efectos oportunos.



Contido do informe:

*Data da inspección.

*Situación (rúa, número e referencia catastral).

*Plano de situación segundo a cartografía do Plan Xeral en vigor.

*Consulta catastral descritiva e gráfica.

*Reportaxe fotográfica.

*Descrición dos actos urbanísticos inspeccionados, con especial mención a ao estado de execución das obras e ao axuste das mesmas respecto do proxecto autorizado ou comunicación presentada.

Artigo 10: Seguimento de expedientes de licenza urbanística de actividade e/ou posta en funcionamento

1. Obxectivo: comprobar que as actividades que se desenvolven, con especial preferencia das postas en funcionamento e das tramitadas polo método simplificado e as comunicacións previas, se axustan ás condicións da licenza de actividade outorgada ou comunicación presentada. Cando a licenza fose denegada, se desistise na súa tramitación ou caducase o expediente, o obxectivo será comprobar que non se desenvolve a actividade.

2. Actuacións a desenvolver:

- a) Inspeccionar os inmobles obxecto do expediente de licenza seguindo as indicacións dos técnicos da oficina.
- b) Levantar acta de inspección no suposto de que se detecten posibles infraccións urbanísticas.
- c) Constatar e denunciar as posibles infraccións urbanísticas detectadas.
- d) Elaborar informe sobre o resultado de cada inspección e remitilo á Oficina administrativa de Licenzas de actividades no caso de non apreciar ningunha infracción urbanística. En caso contrario, deberá remitirse á oficina administrativa do Servizo de infraccións.
- e) Tipos de informe e contido:

Elaborar informes de inspección das comunicacións previas e postas en funcionamento, a fin de comprobar o axuste da actividade ao proxecto autorizado e documentación presentada e remitilos á Oficina administrativa do Servizo de Licenzas de Actividade.

Elaborar informes indicando se se está a exercer actividade, de ser o caso, e remitilos á Oficina administrativa do Servizo de Licenzas de Actividade, para os efectos oportunos.

Contido do informe relativo a presuntas infraccións:

*Data da inspección.



- *Situación (rúa, número e referencia catastral).
- *Plano de situación segundo a cartografía do Plan Xeral en vigor.
- *Consulta catastral descriptiva e gráfica.
- *Reportaxe fotográfica.
- *Descrición dos actos urbanísticos inspeccionados, con especial mención a:
 - estado de execución das obras e axuste das mesmas respecto do proxecto autorizado ou comunicación presentada
 - se existen indicios de funcionamento de actividade e descrición da mesma.

Artigo 11: Seguimento de expedientes de obras e/ou actividades sometidas a comunicación previa

O control posterior das comunicacións previas de obra e/ou actividades realizarase segundo o procedemento regulado no Título IV da Ordenanza Municipal de Tramitación de Licenzas Urbanísticas e Outras Formas de Intervención do Concello de Vigo, aprobada o día 28.10.2013 (BOP de Pontevedra núm. 235, do luns 9 de decembro de 2013), e adaptación dos anexos e dos modelos normalizados á lei 9/2013, do 19 de decembro por resolucións de data 20.01.2014 (BOP de Pontevedra núm.53, do martes 18 de marzo de 2014) e 6.03.2014 (BOP de Pontevedra núm. 103, do venres 30 de maio de 2014) ou pola norma que, por promulgación posterior, a substitúa.

CAPÍTULO IV FORMACIÓN DO PERSOAL

Artigo 12: Formación

1. Obxectivo: mellorar a formación do persoal e harmonizar os criterios de actuación.
2. Actuacións a desenvolver:
 - a) Curso de formación dirixido ao persoal.
 - b) Reunións de coordinación para harmonizar os criterios de actuación.
3. Programación: realizaranse os cursos de formación e as reunións de coordinación que se consideren necesarias.

CAPÍTULO VII SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO CUMPRIMENTO DA INSTRUCIÓN

Artigo 13: Supervisión do Plan De Inspección Urbanística

A/o Xerente de Urbanismo dirixirá e supervisará a execución do Plan de Inspección Urbanística e, a estes efectos, estará facultada/o para:



- a) Ditar as ordes e instrucións necesarias para a mellor execución do plan.
- b) Revisar a programación contida no Plan de Inspección.
- c) Ordenar a tramitación preferente de expedientes en relación con determinados feitos, deixando constancia da mesma.
- d) Ordenar calquera outra actuación de inspección urbanística, aínda que non estea prevista no presente Plan de inspección.

Artigo 14: Distribución de Funcións

Sen prexuízo das instrucións da xefatura da Área Técnica da Xerencia, a xefatura do Servizo de Disciplina Urbanística coordinará as actuacións da Inspección Urbanística municipal e, a estes efectos:

- a) Elevará á/ao Vicepresidente e ao Consello da Xerencia, no eido das súas competencias, as propostas de resolución dos expedientes de disciplina urbanística que tramite, ao igual que os demais técnicos de administración xeral adscritos ao servizo.
- b) Dará as instrucións necesarias ao persoal da Inspección para a mellor execución do plan.
- c) Confeccionará os modelos de documentos e protocolos de actuación para axilizar e normalizar a actuación da inspección en colaboración coas xefaturas dos distintos servizos da Xerencia.
- d) Elaborará informe anual sobre o resultado da execución do plan xunto coas xefaturas dos distintos servizos da Xerencia.

Artigo 15: Seguimento do Plan

A xefatura da Área Técnica da Xerencia, asistida polos distintos servizos da Área de Intervención na Edificación (Licenzas, ITE-Conservación e Disciplina Urbanística), estudará os resultados e as incidencias acaecidas na aplicación da Instrución, así como a necesidade de modificala. Neste sentido, dará as instrucións precisas para que a xefe de Disciplina Urbanística eleve á Xerente de Urbanismo unha nova proposta de Plan de Inspección ou propoña as modificacións puntuais necesarias para mellorar a eficacia desta instrución.”

Vigo, a 16 de xullo de 2015.—A Vicepresidente da XMU (Resolución do Alcalde-Presidente da XMU do 06.07.2015), María José Caride Estévez.

