



XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO  
INTERVENCIÓN URBANÍSTICA

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

**ANEXOS ACTUALIZADOS MAIO 2024**



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

**ÍNDICE XERAL**

**. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**. TÍTULO I: DISPOSICIÓN XERAIS**

ARTIGO 1.- OBXECTO

ARTIGO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTIGO 3.- MEDIOS DE INTERVENCIÓN NA ACTIVIDADE URBANÍSTICA

ARTIGO 4.- DEFINICIÓNS

ARTIGO 5.- ACTOS SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA

ARTIGO 6.- ACTOS SUXEITOS A LICENZA SOMETIDOS AO PROCEDEMENTO SIMPLIFICADO

ARTIGO 7.- ACTOS SUXEITOS A LICENZA POR PROCEDEMENTO ORDINARIO

ARTIGO 8.- ACTOS NON SUXEITOS A LICENZA URBANÍSTICA

ARTIGO 9.- ACTUACIÓN URBANÍSTICAS DE PARTICULARES EN TERREOS DE DOMINIO PÚBLICO

ARTIGO 10 .- CRITERIOS INTERPRETATIVOS NO SOMETEMENTO AOS RÉXIMES ANTERIORES

ARTIGO 11 .- ERRO NA CUALIFICACIÓN DO ESCRITO ACHEGADO

ARTIGO 12.- RESPONSABILIDADES

**. TÍTULO 2: INFORMACIÓN URBANÍSTICA E PROCEDEMENTOS PREVIOS**

ARTIGO.13.- NORMAS COMÚNS AOS ACTOS DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA

ARTIGO 14.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA ou CONSULTA URBANÍSTICA COMÚN

ARTIGO 15.- CONSULTA URBANÍSTICA ESPECIAL

ARTIGO 16.- CÉDULA URBANÍSTICA

ARTIGO 17.- ALIÑACIÓN OFICIAL

**. TÍTULO 3.- MEDIOS DE INTERVENCIÓN E TIPOS DE PROCEDEMENTO**

**CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN COMÚNS A TODOS OS PROCEDEMENTOS**

ARTIGO 18.- NORMATIVA

ARTIGO 19.- CLASES DE PROCEDEMENTO

ARTIGO 20.- DEREITOS DOS SOLICITANTES

ARTIGO 21.- DEBERES DOS SOLICITANTES

ARTIGO 22.- MODELOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

ARTIGO 23.- SOLICITUDE DE LICENZA, COMUNICACIÓN PREVIA OU DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTIGO 24.- EXECUCIÓN DE OBRAS E EXERCICIO DE ACTIVIDADES

**CAPÍTULO II.- DISPOSICIÓN ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓN PREVIAS E DECLARACIÓN RESPONSABLES**

ARTIGO 25.- REGULACIÓN DO PROCEDEMENTO

ARTIGO 26.- TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTIGO 27.- CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS

ARTIGO 28.- CAMBIOS DE TITULARIDADE EN ACTUACIÓNS COMUNICADAS

ARTIGO 29.- CAMBIOS DE ACTIVIDADE EN ACTUACIÓNS COMUNICADAS E LICENZAS

ARTIGO 30.- EFECTOS DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS E DECLARACIÓNS RESPONSABLES

### CAPÍTULO III.- DISPOSICIÓNS ESPECIFICAS Á TRAMITACIÓN DE LICENZAS EN RÉXIME SIMPLIFICADO E ORDINARIO.

ARTIGO 31.- TIPOS DE PROCEDEMENTOS

ARTIGO 32.- SUBSANACIÓN E MELLORA DA SOLICITUDE.

ARTIGO 33.- REQUIRIMENTOS PARA SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

ARTIGO 34.- AUTORIZACIÓNS SECTORIAIS

ARTIGO 35.- INFORMES

ARTIGO 36.- SIMULTANEIDADE DE OBRAS E ACTIVIDADES

ARTIGO 37.- SUBROGACIÓN

ARTIGO 38.- SUSPENSIÓN DO PROCEDEMENTO.

ARTIGO 39.- RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO

ARTIGO 40.- PRAZOS MÁXIMOS PARA A RESOLUCIÓN DE PROCEDEMENTOS

ARTIGO 41.- RÉXIME XURÍDICO DO SILENCIO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 42.- VIXENCIA DAS LICENZAS

ARTIGO 43.- CADUCIDADE DAS LICENZAS

ARTIGO 44.- EXTINCIÓN DAS LICENZAS

ARTIGO 45.- LICENZAS CONDICIONADAS A COMPLETAR A URBANIZACIÓN

ARTIGO 46.- INICIO DAS OBRAS

### CAPÍTULO IV.- TRATAMENTO DE INCIDENCIAS DURANTE AS OBRAS

ARTIGO 47.- COMUNICACIÓN E CAMBIO DE EMPRESA CONSTRUTORA

ARTIGO 48.- EXECUCIÓN DAS LICENZAS E MODIFICACIÓNS DO PROXECTO

ARTIGO 49.- OBRIGAS DO TITULAR DA LICENZA AO CONCLUÍR AS OBRAS

ARTIGO 50.- DOCUMENTACIÓN NO LUGAR DA OBRA OU INSTALACIÓN

ARTIGO 51.- ABANDONO OU PARALIZACIÓN DAS OBRAS

### CAPÍTULO V.- NORMAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A LICENZA PARA INSTALACIÓNS EVENTUAIS OU DESMONTABLES E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS

ARTIGO 52.- ANTELACIÓN

ARTIGO 53.- CONCORRENCIA DE LICENZA COA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO.

## **. TÍTULO IV. CONTROL POSTERIOR.**

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS.

ARTIGO 54.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTIGO 55.- ACTA DE COMPROBACIÓN E INFORME DE CONTROL.

ARTIGO 56.- CONTIDO DO INFORME DE CONTROL OU ACTA DE COMPROBACIÓN.

ARTIGO 57.- RESULTADO DO CONTROL POSTERIOR

CAPÍTULO II.- RÉXIME SANCIONADOR

SECCIÓN 1ª.- INFRACCIÓNS, TIPIFICACIÓN E PERSOAS RESPONSABLES .

ARTIGO 58.- INFRACCIÓNS.

ARTIGO 59.- TIPIFICACIÓN DAS INFRACCIÓNS.

ARTIGO 60.- PERSOAS RESPONSABLES.

SECCIÓN 2ª. PROCEDEMENTO SANCIONADOR

ARTIGO 61.- PROCEDEMENTO SANCIONADOR.

ARTIGO 62.- MEDIDAS PROVISIONAIS

ARTIGO 63.- SANCIONES

ARTIGO 64.- OUTRAS MEDIDAS

ARTIGO 65.- REINCIDENCIA E REITERACIÓN

ARTIGO 66.- PRESCRICIÓN DAS INFRACCIÓNS E SANCIONES E CADUCIDADE DEL PROCEDEMENTO.

ARTIGO 67.- EXECUCIÓN FORZOSA

. **DISPOSICIÓN ADICIONAIS**

. **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

. **DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA. Derrogación normativa**

. **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor**

. **ANEXOS ORDENANZA:**

. **ANEXO 1 LICENZAS DE OBRA:**

**1.1. DEFINICIÓNS OBRAS SUXEITAS A LICENZA URBANÍSTICA**

OBRA NOVA

OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

INTERVENCIÓNS MENORES EN EDIFICIOS CATALOGADOS

REFORMA COMERCIAL (Locais en edificios catalogados)

MOVEMENTOS DE TERRA

OBRAS DE DEMOLICIÓN

CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN

VARIOS

**1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR COAS SOLICITUDES DE LICENZA**

A/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRA NOVA

B/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

C/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

D/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE INTERVENCIÓNS MENORES EN EDIFICIOS CATALOGADOS

E/ SOLICITUDE DE LICENZA DE REFORMA COMERCIAL (edificios catalogados)

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE REFORMA COMERCIAL

F/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS MOVEMENTOS DE TERRA

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE MOVEMENTO DE TERRAS OU DESMONTE

G/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE DEMOLICIÓN DE EDA/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRA NOVA

B/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN/NIFICACIÓNS

H/ SOLICITUDE DE LICENZA DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE MUROS DE CONTENCIÓN

I/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS VARIOS CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS

### **1.3 NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL**

#### **1.4 IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS**

OB-001 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA

OB-002 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN OB-003

SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

OB-004 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA INTERVENCIÓNS MENORES EN EDIFICIOS CATALOGADOS

OB-005 SOLICITUDE DE LICENZA DE REFORMA COMERCIAL (edificios catalogados)

OB-006 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA MOVEMENTOS DE TERRA

OB-007 SOLICITUDE DE LICENZA DE DEMOLICIÓN

OB-008 SOLICITUDE DE LICENZA MUROS CONTENCIÓN

OB-009 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA VARIOS

## **. ANEXO 2 COMUNICACIÓNS PREVIAS**

### **2.1 DEFINICIÓNS**

COMUNICACIÓN PREVIA

EFFECTOS DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

### **2.2. ACTUACIÓNS COMUNICADAS**

ACTIVIDADE SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS

CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES

OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS MAIORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS COMERCIAIS (RÓTULOS, TOLDOS OU

BANDEIROLAS)

CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOARES SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA.

INSTALACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS

CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRAS

INICIO DE OBRAS AUTORIZADAS COA CORRESPONDENTE LICENZA PREVIA  
INSTALACIÓN DE GRÚAS/GUINDASTRES

**2.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

- A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES
- B/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA UNHA ACTIVIDADE. CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE ACONDICIONAMENTO E ACTIVIDADE.
- C/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES.
- D/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES
- E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES
- F/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS
- G/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOLARES  
(EXCEPTO MUROS DE CONTENCIÓN)
- H/ INSTALACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS  
CONTIDO MÍNIMO DOS PROXECTOS DE INSTALACIÓNS PUBLICITARIAS
- I/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA
- J/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE UNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA
- K/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

**2.4. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL**

**2.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA**

- CP-001 COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADE
- CP-002 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA UNHA ACTIVIDADE
- CP-003 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES
- CP-004 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES (sen documentación técnica)
- CP-005 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES, PECHES , RÓTULOS SOPORTES PUBLICITARIOS.
- CP-006 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE LICENZA DE OBRA
- CP-007 COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE OBRA NOVA AUTORIZADA
- CP-008 COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

**. ANEXO 3 ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**3.1. DEFINICIÓNS**

- ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
- ACTIVIDADES RECREATIVAS
- ESTABLECEMENTOS ABERTOS AO PÚBLICO:
- DECLARACIÓN RESPONSABLE

**3.2. TÍTULO HABILITANTE PARA A APERTURA DUN ESTABLECEMENTO ABERTO AO PÚBLICO NO QUE SE DESENVOLVAN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS OU ACTIVIDADES RECREATIVAS**

- 3.2.1 APERTURA DE ESTABLECEMENTOS CUNHA CAPACIDADE INFERIOR O IGUAL A 500 PERSOAS

3.2.2 APERTURA DE ESTABLECEMENTOS CUNHA CAPACIDADE SUPERIOR A 500 PERSOAS

3.2.3 CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS E CARÁCTER EXTRAORDINARIO

3.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NAS DECLARACIÓN RESPONSABLES OU SOLICITUDES DE LICENZA PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS OU ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

### **3.4. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL**

### **3.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE TÍTULOS HABILITANTES APERTURA DUN ESTABLECEMENTO ABERTO AO PÚBLICO NO QUE SE DESENVOLVAN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS OU ACTIVIDADES RECREATIVAS**

AR-001 DECLARACIÓN RESPONSABLE APERTURA ESTABLECEMENTO.

AR-002 SOLICITUDE DE LICENZA APERTURA ESTABLECEMENTO + OBRAS REFORMA

AR-003 SOLICITUDE DE LICENZA APERTURA ESTABLECEMENTO + OBRAS NOVA.

## **ANEXO 4 PRIMEIRA OCUPACIÓN**

### **4.1. DEFINICIÓNS**

### **4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

### **4.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN**

PO-001 SOLICITUDE DE LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

## **ANEXO 5 DIVISIÓN OU SEGREGACIÓN DE PARCELAS**

### **5.1. DEFINICIÓNS**

PARCELACIÓNS

CERTIFICADO DE INNECESARIEDADE

### **5.2. SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELAMENTO OU CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE.**

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE PARCELAMENTO

CONTIDO DA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE INNECESARIEDADE

### **5.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELACIÓN OU INNECESARIEDADE**

PA-001 SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELACIÓN OU INNECESARIEDADE

## **ANEXO 6 DECLARACIÓN RESPONSABLES (excepto actividades recreativas ou espectáculos)**

### **6.1. DEFINICIÓNS**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

### **6.2. ACTUACIÓNS SUXEITAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE**

6.2.1 INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA ELÉCTRICA

6.2.2 INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

### **6.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (excepto actividades recreativas ou espectáculos)**

DR-001 DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA ELÉCTRICA

DR-002 DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS



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

I. A Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior, veu introducir no sector servizos un profundo cambio, substituíndo como regra xeral o control previo polo control posterior. Dita Directiva foi obxecto de transposición no noso Estado a través da *Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e ao seu exercicio* e da *Lei 25/2009, do 22 de decembro, de modificación de diversas leis para a súa adaptación á Lei sobre o libre acceso ás actividades de servizos e ó seu exercicio*.

Con data 30/11/09 o Pleno do Concello de Vigo deu aprobación ao proxecto de “*Adopción de medidas de transposición da Directiva 2006/123/CE e de aprobación da Ordenanza específica de adaptación básica da tramitación de licenzas urbanísticas e medioambientais*”, resultado dos primeiros traballos da Comisión Técnica de Adaptación da Normativa Local á Directiva de Servizos constituída mediante resolución do Alcalde de data 21/07/09.

III. A Comunidade Autónoma de Galicia aprobou a *Lei 13/2010, do 17 de decembro, do Comercio Interior de Galicia*, sometendo as actividades comerciais non suxeitas ao trámite de incidencia, efecto ou impacto ambientais, nin ao informe da consellería titular da competencia en sanidade, ao réxime de comunicación previa ou declaración previa.

IV. Mediante resolución do delegado da área de urbanismo e vivenda de data 24/01/2011, da que tomou coñecemento o Consello da Xerencia en sesión de data 27/01/2011, deuse aprobación a aplicación do sistema de comunicación previa e o seu modelo para o exercicio de actividades relacionadas no catálogo que se anexaba á mesma. A citada resolución foi modificada mediante resolución do delegado da área de urbanismo e vivenda de data 8/02/2011 modificando o catálogo anexo de actividades consideradas inocuas, suxeitas ao réxime de comunicación previa.

En liña co anterior e, mediante resolución do delegado da área de urbanismo e vivenda de data 18/02/2011, deuse aprobación, así mesmo, ao réxime de comunicación previa e o seu modelo para a execución de obras menores previstas no catálogo anexo.

V. O *Real decreto-lei 19/2012, do 25 de maio, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos* avanza un paso máis (como sinala na súa Exposición de Motivos), eliminando todos os supostos de autorización ou licenza municipal previa, motivados na protección do medio ambiente, da seguridade ou da saúde públicas, ligados a establecementos comerciais e outros que se detallan no seu anexo cunha superficie de ata 300 metros cadrados. A devandita flexibilización esténdea tamén a todas as 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*.

Consonte co exposto, a concelleira delegada da Área de Urbanismo, Cascos Históricos e Grandes Proxectos, resolveu en data 31/05/2012 modificar a comunicación previa e o seu modelo de impreso para o desenvolvemento de actividades comerciais ou de servizo relacionadas no catálogo anexo I e aprobar a

comunicación previa e o seu modelo de impreso para o desenvolvemento de actividades comerciais ou de servizo relacionadas no catálogo anexo II que conleven a execución de obras de acondicionamento no local.

A Lei 12/2012, do 26 de decembro, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos, introduciu na súa disposición adicional terceira adicada ás Instalacións de redes públicas de comunicacións electrónicas a previsión de que as disposicións contidas no Título I da lei aplicaranse ás estacións ou instalacións radioeléctricas utilizadas para a prestación de servizos de comunicacións electrónicas dispoñibles para o público, a excepción daquelas nas que concorran as circunstancias referidas no artigo 2.2 da devandita Lei, ocupen unha superficie superior a 300 metros cadrados, computándose a tal 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. A presente Disposición enténdese sen prexuízo da aplicación a ditas instalacións do establecido na Lei 32/2003, do 3 de novembro, Xeral de Telecomunicacións e a súa normativa de desenvolvemento.

VI. O *Plan Xeral de Ordenación Municipal*, aprobado definitivamente por orde da Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Transportes de data 16 de maio de 2008 e orde da Consellería de data 13 de xullo de 2009, inclúe, nas Normas Urbanísticas, un anexo relativo ao réxime e procedementos de outorgamento das licenzas urbanísticas. O propio Plan Xeral consideraba que este anexo tiña un carácter transitorio ata que o Concello de Vigo redactase a aprobase unha Ordenanza de Licenzas, co nome e contido que definitivamente se adoptase, segundo se define no Artigo 2.1.4 das Normas Urbanísticas.

VII. De conformidade co exposto, este Concello dentro das medidas de adaptación á nova normativa mediante a presente Ordenanza pretende facilitar e facultar a posta en marcha de actividades económicas incluídas no ámbito de aplicación da Lei 17/2009 e da Lei 12/2012, do 26 de decembro, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos, así como doutras actividades non incluídas de menor impacto ambiental e 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 de estender a eliminación de trabas e axilización administrativa a outras actividades, de forma que poderán iniciarse sen previa licenza municipal desde o mesmo día da presentación da comunicación previa ou da declaración responsable, sen necesidade de esperar á finalización do control municipal, o cal se mantén aínda que se articule a posteriori.

Deste xeito, a mencionada presentación, e a toma de coñecemento por parte da Administración non supón unha autorización administrativa para exercer unha actividade, senón un medio para que a Administración coñeza a existencia da devandita actividade e activar as comprobacións pertinentes. O mantemento da licenza previa na apertura de determinadas actividades xustifícase por razóns imperioso de interese xeral, de orde pública, seguridade pública, saúde pública, seguridade dos destinatarios de bens e servizos, dos traballadores, protección do medio ambiente e a contorna urbana.

Optouse por establecer o réxime de comunicación previa para as actividades e obras recollidas nos anexos da presente ordenanza.

Por tanto, en virtude da autonomía local constitucionalmente recoñecida, que garante aos municipios personalidade xurídica propia e plena autonomía no ámbito dos seus intereses, e que lexítima o exercicio de competencias de control das actividades que se desenvolvan no seu termo municipal, dítase a presente Ordenanza previa observancia da tramitación establecida ao efecto polo artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

**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 as disposicións xerais necesarias para facilitar a liberdade de establecemento e a libre prestación de servizos, planificando os novos procesos de comunicación necesarios e o seu control posterior e simplificando, en xeral, os procedementos xa establecidos

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**

Están sometidos ao ámbito de aplicación desta ordenanza todo tipo de actos de edificación 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 e ambiental, coa finalidade de verificar o axuste ao planeamento, normas urbanísticas, en materia de seguridade, sanitaria, ambiental e demais que resulten esixibles.

**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, 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 as correspondentes licenzas das entidades locais, respectándose en todo caso o disposto nas correspondentes leis sectoriais.

3.- Naqueles casos nos que a actuación pretendida pola ou polo interesado 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 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. Non obstante, someterase a licenza ou control preventivo aquelas actividades que afecten á protección do medio ou do patrimonio histórico-artístico, a seguridade ou a saúde públicas, ou que impliquen o uso privativo e ocupación dos bens de dominio público.

#### **ARTIGO 4.- DEFINICIÓNS**

Para os efectos desta ordenanza enténdese por:

1.- Autorización ou licenza: acto regrado da autoridade municipal competente pola cal, tras a comprobación das condicións establecidas pola normativa aplicable, autorízase á ou ao solicitante para o exercicio dun dereito preexistente á edificación ou exercicio de actividades.

2.- Declaración responsable: documento suscrito 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.

3.- Comunicación previa: documento mediante o cal as e os interesados poñen en coñecemento da administración pública competente os seus datos identificadores e demais requisitos esixibles para o exercicio dun dereito ou inicio dunha actividade, consonte co establecido na normativa de procedemento administrativo.

#### **ARTIGO 5.- ACTOS SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA**

Estarán suxeitas a comunicación previa de conformidade coa normativa que resulte de aplicación:

1.- A realización de obras menores de menor entidade técnica consistentes en pequenas reparacións e obras de mantemento que se relacionan no anexo 5 da presente ordenanza.

2.- A realización de obras de apontoamento e outras medidas de seguridade urxentes, cando sexan precisas.

3.- Actividades comerciais e de servizos que se relacionan no anexo 5 da presente ordenanza, incluídas as obras de adaptación de locais que non requiran de redacción dun proxecto de obra, de conformidade ca *Lei de ordenación da edificación*.

4.- Cambios de titularidade de licenzas de obras en curso de execución.

5.- Cambios de titularidade de licenzas de actividade vixente. Para estes efectos non se consideran en vigor as licenzas que teñan declaración expresa de caducidade, revogación ou renuncia. Non en tanto, en ningún caso, producirán efectos as comunicacións previas de cambio de titularidade respecto de locais nos que cesase a actividade por tempo superior a seis (6) meses.

7.- Inicio de obras autorizadas.

8.- Postas en funcionamento de actividades inocuas tramitadas simultaneamente con obras de acondicionamento de locais suxeitas ao deber de obtención de licenza, para os efectos desta ordenanza.

#### **ARTIGO 6.- ACTOS SUXEITOS A LICENZA SOMETIDOS AO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO**

1.- Estarán suxeitos ao procedemento simplificado aquelas obras que sendo de escasa entidade requiren a presentación dun proxecto ou memoria técnica redactada por técnico/a competente, que se relacionan no anexo 2 da presente ordenanza.

2.- Neste procedemento a presentación da solicitude, coa documentación completa, de licenza de obras suxeita ao procedemento simplificado permítelle, á persoa titular desta, o inicio das obras solicitadas transcorrido o prazo dun mes sen recibir notificación en sentido contrario por parte da Xerencia de Urbanismo, segundo o disposto no artigo 43 da *Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común*.

3.- Nos casos nos que sexa necesaria a subsanación de deficiencias nunha actuación sometida ao procedemento simplificado, este feito suporá o cambio no procedemento ao ordinario. Neste caso non operará o prazo dun mes do silencio administrativo e non se poderán realizar as obras solicitadas, en tanto non se resolva a preceptiva licenza municipal.

#### **ARTIGO 7.- ACTOS SUXEITOS A LICENZA POR PROCEDIMENTO ORDINARIO**

Quedarán suxeitas a licenza por procedemento ordinario aquelas actuacións urbanísticas que consonte á normativa urbanística vixente, estean sometidas ao deber de obter licenza e non estean incluídas no réxime simplificado nin no de comunicación previa.

Quedarán suxeitas ao deber de obtención de licenza por procedemento ordinario as primeiras ocupacións das edificacións.

#### **ARTIGO 8.- ACTOS NON SUXEITOS A LICENZA URBANÍSTICA**

Non será esixible licenza urbanística nos seguintes supostos:

1. Os parcelamentos, segregacións, modificacións ou calquera outro acto de división de fincas ou predios efectuadas en virtude de proxectos de compensación, equidistribución, normalización ou similar.
2. A demolición de construcións declaradas en ruína, salvo que pola entidade das obras se esixa da solicitude de licenza acompañada do corresponde proxecto técnico.
3. As obras de apontoamento e outras medidas de seguridade urxentes, cando sexan precisas.
4. As obras derivadas dunha orde de execución, salvo que pola entidade das obras se esixa da solicitude de licenza acompañada do correspondente proxecto técnico.
5. As obras derivadas de ordes impostas en expedientes de protección da legalidade urbanística.
6. As obras de urbanización previstas nos proxectos de urbanización.
7. As obras e actividades suxeitas aos procedementos de comunicación previa ou declaración responsable.
8. As actuacións urbanísticas promovidas polo Concello de Vigo no seu propio termo municipal, sen prexuízo do disposto na lexislación vixente.

9. As obras públicas eximidas expresamente pola lexislación sectorial ou a de ordenación do territorio.
10. Todas as actuacións eximidas pola lexislación estatal ou autonómica.

### **ARTIGO 9.- ACTUACIÓNS URBANÍSTICAS DE PARTICULARES EN TERREOS DE DOMINIO PÚBLICO**

1. Cando as actuacións urbanísticas se realicen por particulares en terreos de dominio público, esixirase a licenza urbanística ou comunicación previa, independentemente das autorizacións ou concesións que sexa pertinente outorgar por parte da administración titular do dominio público.
2. 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; deberá darse traslado desta para o seu coñecemento á Oficina de Licenzas.
3. A denegación ou ausencia de autorización ou concesión impedirá ao particular obter a licenza e ao órgano competente outorgala.

### **ARTIGO 10 .- CRITERIOS INTERPRETATIVOS NO SOMETEMENTO AOS PROCEDEMENTOS ANTERIORES**

Para a execución das obras ou para o exercicio de actividades as e os interesados terán que axustarse ao procedemento de licenza, declaración responsable ou comunicación previa 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, asimilarse coa que presente maior coincidencia, aplicándolle o seu réxime.

### **ARTIGO 11 .- 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, xa sexa ordinario ou simplificado, ou 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 declaración responsable ou comunicación previa sendo o réxime aplicable o da licenza, advertiráselle que non poderá executar a obra ou iniciar a actividade ata que obteña a preceptiva autorización. Se iniciase a actividade requiriráselle para que proceda de inmediato á súa paralización coas advertencias propias dos procedementos de reposición da legalidade urbanística.

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.

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 12.- RESPONSABILIDADES**

1.- As e os técnicos asinantes da documentación técnica achegada son responsables da súa calidade e axuste ás normas que sexan aplicables en cada caso.

2.- A dirección facultativa das obras e instalacións proxectadas (director/a de obra e director/a de execución, segundo as súas competencias) é 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.- As e os técnicos asinantes das certificacións que se acheguen serán responsables da exactitude e da veracidade contida nelas.

4.- As e os titulares e promotores son 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.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

SETEMBRO 2013

Páxina 6 de 31



## TÍTULO II: INFORMACIÓN URBANÍSTICA E PROCEDIMENTOS PREVIOS

---

### ARTIGO.13 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.- Nin a contestación as consultas urbanísticas, común e especial, nin a cédula urbanística terá efecto vinculante para a Administración municipal. Asemade contra elas non cabe a interposición de recurso ningún..

### ARTIGO. 14 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.15 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*, por razóns de protección, por exemplo na Ordenanza 2, ou por circunstancias expresas, como a establecida no Artigo 6.10.9 das *Normas Urbanísticas*, 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 valora-la cuestión técnica presentada; noutro caso poderase instar á para que 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.- A resposta deberá ser ratificada polo órgano competente para autorizar o futuro proxecto.

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. 16 CÉDULA URBANÍSTICA.**

1. A Administración municipal poderá tamén informar sobre as circunstancias urbanísticas que concorran nun predio, unidade de execución ou sector, mediante un documento denominado «Cédula Urbanística», que se regulará detalladamente nunha ordenanza especial, nos termos recollidos na normativa aplicable.

2. Sen necesidade de que sexa aprobada a citada Ordenanza Especial, tódolos Proxectos de Compensación, Equidistribución, Normalización ou outros análogos, que comporten a determinación de parcelas resultantes en execución do planeamento, deberán incluír, dentro das súa determinacións, a Cédula Urbanística de todas e cada unha das parcelas resultantes finais, públicas e privadas.

3. As cédulas urbanísticas a que se refire o punto anterior deberán incluír cando menos as seguintes circunstancias urbanísticas:

- a) Situación do predio con indicación de se está non edificado.
- 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) Planeamento xeral, especial, parcial ou estudo de detalle por cuxas determinacións se atopa regulada e afectada.
- d) Clase e categoría do solo en que se acha enclavado.
- e) Polígono ou sector de que se trate, e norma ou ordenanza aplicable.
- f) Uso do solo, altura, volume e situación da edificación, ocupación máxima da parcela e o aproveitamento do subsolo.
- g) Sistema de actuación aplicable ó polígono.
- h) Polígono onde se fará efectivo o dereito do propietario ó aproveitamento.

**ARTIGO. 17 ALIÑACIÓN OFICIAL**

1. De acordo co establecido no artigo 6.2.5 das *Normas urbanísticas do Plan xeral de ordenación municipal*, 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 ou do espazo interposto definido no Art. 6.2.13 das *Normas urbanísticas*. Nos casos que procedan, poderá determinar as condicións de edificación de predios lindeiros para os efectos de aplicación de recuados ou acaroamentos derivados do artigo 6.3.13 ou dos que correspondan, sobre situación da edificación nas zonas de ordenanzas que así estea regulada en aplicación do anterior.

2. Como documento xurídico-urbanístico, a aliñación oficial recollerase na “Acta de aliñacións e rasantes”, a que se refire o artigo 2.1.8 das *Normas Urbanísticas*.

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 parágrafo anterior, o estado da urbanización, se a parcela reúne ou non a condición de soar, a superficie aproximada de cesión gratuíta ou de expropiación, se é

o caso, a súa formalización e o importe aproximado dos gastos de urbanización afectos ao predio, se os houberse.

4. A “Acta de aliñacións e rasantes” deberá ser expedida nun prazo máximo dun mes, unha vez presentada no rexistro a solicitude ca documentación completa. A dita solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

1. 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. Este plano deberá ser asinado por técnico/a competente que se responsabiliza da veracidade dos datos achegados.
2. Certificados dos servizos urbanísticos da parcela expedidos por Aqualia e Fenosa. (excepto se posteriormente se vai solicitar unicamente licenza de peche da parcela)
3. 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.

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 aliñacións.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

SETEMBRO 2013

Páxina 10 de 31

## **TITULO III.- MEDIOS DE INTERVENCIÓN E TIPOS DE PROCEDEMENTO**

---

### **CAPITULO I.- DISPOSICIÓN COMÚN A TODOS OS PROCEDEMENTOS**

#### **ARTIGO 18.- NORMATIVA**

As solicitudes de licenzas, comunicacións previas e declaracións responsables 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 19.- CLASES DE PROCEDEMENTO**

A intervención urbanística no termo municipal do Concello de Vigo tramitarase polos seguintes procedementos:

- Comunicación previa.
- Declaración responsable.
- Procedemento simplificado de obtención de licenza
- Procedemento ordinario de obtención de licenza.

#### **ARTIGO. 20.- 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. 21.- 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.
- Dispoñer xunto á obra, no caso de obras maiores, de copia autorizada da licenza municipal e a colocación de cartel indicador cos datos que se mencionan no artigo 17.3 do *Real decreto 28/1999, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de disciplina urbanística para o desenvolvemento e aplicación da Lei do solo de Galicia* ou norma que o substitúa.
- Ter a disposición dos servizos municipais a comunicación previa ou declaración responsable dilixenciadas, 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 autorizado para o local xunto coa actividade concedida, sempre que se impoña como condicionante da licenza.
- 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.
- Exhibir no interior dos establecementos orixinal ou copia do título acreditativo da licenza comunicación previa ou declaración responsable.
- Iniciar e executar as obras nos prazos establecidos pola normativa vixente.

**ARTIGO 22.- MODELOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

1.- A Xerencia de Urbanismo do Concello de Vigo aprobará e terá actualizados modelos de solicitude de licenza polos procedementos simplificado ou ordinario e comunicación previa ou 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 e demais documentación poderá efectuarse en soporte papel ou electrónico consonte co establecido na *Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos* ou norma que o substitúa.

3.- A presentación de proxectos ou documentación técnica en soporte electrónico realizarase de conformidade cas “Normas para a Presentación de Proxectos Técnicos en Formato Dixital” incluídas nos anexos desta

Ordenanza

### **ARTIGO 23.- SOLICITUDE DE LICENZA, COMUNICACIÓN PREVIA OU DECLARACIÓN RESPONSABLE**

O procedemento de tramitación de licenzas urbanísticas, comunicación previa ou declaración responsable iniciarase mediante modelo ou solicitude normalizada para o que ha de se achegar a documentación correspondente en cada caso.

No acto de presentación da solicitude, comunicación previa ou declaración responsable, os servizos competentes verificarán a integridade da documentación achegada, dende o punto de vista formal, sen prexulgar o seu contido.

### **ARTIGO 24.- EXECUCIÓN DE OBRAS E EJERCICIO 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, declaradas ou autorizadas; considerase infracción urbanística calquera extralimitación destas.

2.- As condicións manifestadas ao concello deben de manterse durante a execución de obras e 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.

## **CAPÍTULO II.- DISPOSICIÓN ESPECÍFICAS NA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓNS PREVIAS E DECLARACIÓN RESPONSABLES**

### **ARTIGO 25.- REGULACIÓN DO PROCEDEMENTO**

1.—O acto de control e intervención da Administración municipal, nos supostos previstos no artigo 5 da presente ordenanza, axustarase ao seguinte procedemento:

- a) A comunicación deberá efectuarse en documento normalizado, acompañado da documentación que para cada actuación concreta se especifique, de acordo co Anexo da presente ordenanza.
- b) O rexistro da documentación completa no órgano competente para coñecer da actuación de que se trate, equivalerá á toma de coñecemento por parte da administración municipal.
- c) As actuacións comunicadas poderán iniciarse dende a mesma data da súa posta en coñecemento na administración ou a data que sinale expresamente a persoa interesada na comunicación previa ou declaración responsable, sempre e cando a documentación este completa nos termos establecidos na presente ordenanza e a actuación se axuste ao ordenamento xurídico aplicable.

### **ARTIGO 26.- TRAMITACIÓN DA COMUNICACIÓN PREVIA E DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Analizada a documentación e en función da adecuación ou non do seu contido ó ordenamento urbanístico e ás prescricións da presente ordenanza, a tramitación dos actos comunicados axustarase as seguintes regras:

- 1.- Cando a actuación comunicada se adecúe ao ordenamento xurídico e as prescricións desta ordenanza,

esta producirá os efectos establecidos na normativa de aplicación, e poderán iniciarse as obras ou exercer a actividade de que se trate.

2.- Cando a comunicación achegada sexa insuficiente, incorrecta ou inexacta, no prazo de dez días notificaráselle á persoa interesada que se absteña de executar a súa actuación, concederáselle un trámite de subsanación da documentación esixible e advertiráselle da necesidade de volver a poñer en coñecemento da administración o inicio das obras ou exercicio da actividade, unha vez corrixidas estas.

De non atender aos requirimentos anteriores, procederase ao arquivo do expediente sen máis trámite, todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos de reposición da legalidade urbanística.

3.- Cando se estime que a actuación comunicada non está incluída entre as previstas para ser tramitadas por este procedemento, no prazo non superior a dez días hábiles, 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 simplificado ou ordinario.

4.- Cando a actuación comunicada non se axuste ao planeamento vixente e demais normativa de obrigado cumprimento e competencia municipal, no prazo de dez días notificaráselle esta circunstancia á/ao solicitante e indicáráselle que debe de absterse de executar a súa actuación, concedéndolle trámite de audiencia por prazo de 10 días, con carácter previo á resolución de arquivo do expediente. Todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos da reposición da legalidade urbanística.

5.- Cando deban realizarse diversas actuacións relacionadas coa mesma actividade ou no mesmo local en que esta se desenvolva, as declaracións responsables ou as comunicacións previas, tramitaranse conxuntamente.

## **ARTIGO 27.- 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.

O/a antigo e o/a novo/a 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 ou do 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 28.- CAMBIOS DE TITULARIDADE EN ACTUACIÓNS COMUNICADAS**

En ningún caso, serán susceptibles de cambio de titularidade as obras e actividades comunicadas que deberán ser obxecto dunha nova comunicación previa ou declaración responsable para o inicio de actividade ou execución de obras.

Non en tanto, e sempre que se acredite o consentimento do anterior titular da actividade ou obra comunicada non será preciso presentar de novo a documentación xa achegada anteriormente, sempre que non se alterasen as condicións relativas á normativa de aplicación, nin as condicións e medidas manifestadas que habilitaron a execución das obras ou inicio de actividade.

**ARTIGO 29.- CAMBIOS DE ACTIVIDADE EN ACTUACIÓNS COMUNICADAS E LICENZAS**

Cando se produza un cambio na actividade a desenvolver no local, esta deberá ser obxecto dunha nova comunicación previa, declaración responsable ou licenza de actividade coa documentación completa esixida.

**ARTIGO 30.- EFECTOS DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS E DECLARACIÓN RESPONSABLES**

1.- A toma de coñecemento 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.

2.- 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.

3.- As comunicacións previas ou declaracións responsables producirán os efectos que determinen en cada caso a lexislación correspondente, a presente ordenanza e demais normativa municipal, e permitirán con carácter xeral o recoñecemento ou exercicio dun dereito ou ben o inicio dunha actividade, dende a data da súa presentación, sen prexuízo das facultades de comprobación, control e inspección que teña atribuída a Administración municipal.

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 unha comunicación previa, ou a non presentación ante a administración competente da declaración responsable ou da comunicación previa, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar.

Asemade, a resolución da Administración pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga da persoa interesada de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento 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, todo isto conforme cos termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

5.- As obras e actividades comunicadas realizaranse deixando a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros.

## **CAPÍTULO III.- DISPOSICIÓN COMÚNS Á TRAMITACIÓN DE LICENZAS EN RÉXIME SIMPLIFICADO E ORDINARIO.**

### **ARTIGO 31.- TIPOS DE PROCEDEMENTOS**

As solicitudes de licenza, consonte á súa incidencia urbanística e complexidade técnica, tramitaranse de acordo coa lexislación urbanística e sectorial aplicable, o disposto na presente ordenanza e anexos, segundo os procedementos simplificado e ordinario, definidos nos artigos 7 e 8 desta ordenanza.

### **ARTIGO 32.- 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.

### **ARTIGO 33.- REQUIRIMENTOS PARA CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS.**

1.- O transcurso do prazo máximo para ditar resolución expresa interromperase para corrección de deficiencias.

2.- Nos casos nos que sexa necesaria a corrección de deficiencias nunha actuación sometida ao procedemento simplificado, este feito suporá o sometemento da devandita actuación ao procedemento ordinario que producirá o correspondente cambio no procedemento, polo que non operará o prazo dun (1) mes do silencio administrativo e non se poderán realizar as actuacións solicitadas, en tanto non se conceda a preceptiva licenza municipal.

3.- Se o requirimento non se leva a cabo de forma completa ou se efectúa de maneira insuficiente a licenza será denegada.

### **ARTIGO 34.- AUTORIZACIÓNS SECTORIAIS**

1.- As actuacións que se pretendan realizar en terreos ou bens que esixindo a intervención do concello precisen ademais de autorizacións sectoriais doutras administración consonte coa normativa sectorial de aplicación, deberán achegarse ou xustificar a súa solicitude pola persoa interesada. No caso de que non conte coa devandita autorización o procedemento de tramitación da solicitude por parte do concello quedará en suspenso ata que se lle notifique a este a resolución recaída.

2.- No caso de autorizacións sectoriais que resulten preceptivas e previas á solicitude de licenza, deberán ser achegadas pola persoa interesada. En defecto da devandita autorización previa, as solicitudes de licenza non serán admitidas e, no seu caso, non se poderá entender iniciado o procedemento.

### **ARTIGO 35.- 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 36.- SIMULTANEIDADE DE OBRAS E ACTIVIDADES**

1.- Con carácter xeral, todas as actividades suxeitas a licenza previa que para a súa implantación precisen da previa realización de obras, tramitaranse simultaneamente, consonte co disposto na normativa urbanística vixente, non resultará de aplicación o procedemento simplificado previsto nesta ordenanza.

2.- Nos casos en que as obras estean suxeitas ao réxime de licenza e a actividade ao de comunicación previa ou declaración responsable, outorgarase con carácter previo a licenza que autorice a obra e o uso, e unha vez rematadas as obras comunicaráse ao concello o inicio da actividade, consonte cos modelos normalizados e achegarase a documentación preceptiva.

### **ARTIGO 37.- 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 ou do novo titular e partírase o da mesma situación na que se atopaba o anterior.

### **ARTIGO 38.- 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 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.
- Cando se precise a obtención dun informe por parte dalgunha administración sectorial requirirase á ou ao interesado e quedará en suspenso o procedemento de licenza.
- Durante o prazo outorgado para corrección de deficiencias.

### **ARTIGO 39.- 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 40.- PRAZOS MÁXIMOS PARA A RESOLUCIÓN DE PROCEDEMENTOS**

O órgano competente deberá outorgar ou denegar as licenzas urbanísticas resolvendo os procedementos no prazo máximo dun mes nas actuacións sometidas ao procedemento simplificado. De estaren sometidas ao procedemento ordinario o prazo seerá 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. Nese intre considerase iniciado o expediente.

#### **ARTIGO 41.- 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 42.- 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 salvo as referidas ao uso do solo para o exercicio de actividades, que terán vixencia indefinida, sen prexuízo da obriga legal de proceder a súa adaptación á normativa vixente en cada momento.

2.- Os prazos de inicio, terminación e interrupción serán os establecidos na normativa urbanística de aplicación.

3.- Poderán concederse prórrogas dos referidos prazos, logo da solicitude expresa formulada antes da súa conclusión 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 43.- CADUCIDADE DAS LICENZAS**

1.- A caducidade será declarada por resolución expresa, logo do procedemento con audiencia as persoas interesadas; poderanse adoptarse medidas cautelares de se estimar oportuno.

2.- As licenzas caducarán 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.

b) Cando non se cumprise o prazo de terminación fixado na correspondente licenza ou, no seu defecto o fixado na normativa urbanística de aplicación.

c) Cando a obra ou o funcionamento dunha actividade fose interrompido durante un período superior a seis (6) meses.

3.- 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. 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 44.- 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 data de remate do período de tempo fixado na autorización concedida, no caso de licenzas temporais.
- d) A solicitude de licenza por distinto titular dun establecemento que xa conte con licenza de apertura ou posta en funcionamento, determinará a extinción automática da licenza preexistente dende o momento que se conceda a nova licenza de apertura ou posta en funcionamento.
- e) Anulación desta mesma por resolución xudicial ou administrativa ou suspensión temporal dos seus efectos.

#### **ARTIGO 45-. LICENZAS CONDICIONADAS A COMPLETAR A URBANIZACIÓN**

1. As licenzas de edificación de nova planta ou de ampliación ou reforma de edificios 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.

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 art. 40.3 do *Regulamento de xestión urbanística*, ou norma que o substitúa.

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 no mesmo acto de outorgamento da licenza de primeira ocupación ou posta en funcionamento, sempre que se tivesen cumprido, total e satisfactoriamente, as obrigas garantidas. No caso de obras das que non é necesaria licenza de 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 46.- 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 do correspondente Proxecto de execución, no caso de que non se tivese presentado previamente, e a documentación complementaria que proceda.
- Presentación no rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo dun documento asinado pola ou polo técnico redactor do proxecto de execución, onde sinale que o proxecto técnico de execución se axusta e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais
- Presentación no rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo da comunicación previa de inicio das obras.

1.- 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 IV.- TRATAMENTO DE INCIDENCIAS DURANTE AS OBRAS**

##### **ARTIGO 47.- COMUNICACIÓN E CAMBIO DE EMPRESA CONSTRUTORA**

Ao comezo das obras comunicaráselle ao concello o nome empresa construtora das mesmas. Se cambiase a empresa encargada da realización da obra, o promotor, dentro do termo de seis (6) días, deberá comunicar tal circunstancia á Administración municipal, mediante escrito conformado polo facultativo director.

**ARTIGO 48.- EXECUCIÓN DAS LICENZAS E MODIFICACIÓNS DO PROXECTO**

1.- As obras e instalación executaranse consonte co proxecto técnico aprobado 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 ou durante as tarefas para implantar a actividade fose necesario ou conveniente introducir algunha variación no proxecto, distinguirase 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 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 utilización ou posta en funcionamento da actividade, 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 ou actividade nos que queden perfectamente recollidas, descritas e identificadas as variacións introducidas.

**ARTIGO 49.- OBRIGAS DO TITULAR DA LICENZA AO CONCLUÍR AS OBRAS**

1.- Dentro dos dez días seguintes á conclusión dunha obra, a/o propietaria/o deberá:

- Retira-los 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 afectos 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 o propietario deberá solicitar a preceptiva licenza de primeira ocupación, ca

documentación establecida no anexo 4 desta ordenanza.

#### **ARTIGO 50.- 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 a súa fotocopia.
- Un exemplar do proxecto aprobado.
- Copia da “Acta de aliñacións e rasantes”.
- Copia do resgardo de presentación do “Proxecto de execución” , comunicación previa de inicio das obras e a declaración responsable asinado pola/o técnico redactor do proxecto.
- 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, número de plantas autorizadas e prazo de execución.
- Data de outorgamento da licenza e número do expediente administrativo.

#### **ARTIGO 51.- 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 199 e seguintes da Lei 9/2002.
- b) Comunicarlle ao servizo municipal competente para os fins establecidos no *Regulamento de edificación forzosa e rexistro municipal de soares*.

### **CAPÍTULO V.- NORMAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A LICENZA PARA INSTALACIÓNS EVENTUAIS OU DESMONTABLES E ACTIVIDADES OCASIONAIS EN TERREOS MUNICIPAIS.**

#### **ARTIGO. 52- ANTELACIÓN**

Toda a documentación requirida para se achegar coa solicitude, consonte figura no anexo da presente ordenanza, deberá estar completa e correcta, ao menos cun mes (1 mes) de antelación á data prevista para a posta en funcionamento da actividade. A licenza para a instalación tramitarase consonte co procedemento simplificado.

#### **ARTIGO 53. - CONCORRENCIA DE LICENZA COA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO.**

A obtención do título que habilite a concesión ou autorización de ocupación do dominio público será requisito previo para o outorgamento da licenza. Cando non sexa posible autorizar a ocupación do dominio público, procederá a denegación da licenza solicitada.



## TITULO IV CONTROL POSTERIOR

---

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN XERAIS

#### ARTIGO 54.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.- 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 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.

3.- 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 actividade á normativa aplicable, sen prexuízo do procedemento de protección da legalidade que, no seu caso, poida iniciarse.

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 55.- 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 56. CONTIDO DO INFORME DE CONTROL OU ACTA DE COMPROBACIÓN.**

Tanto a acta de comprobación como o informe de control terán o seguinte contido mínimo:

- 1.- Identificación do establecemento e actividade.
- 2.- Identificación da persoa titular ou, no seu defecto, responsable.
- 3.- Data da realización e das persoas que realizan a actuación de control.
- 4.- Descrición das actuacións practicadas.
- 5.- Descrición das modificacións que, no seu caso, se observen nas instalacións, procesos e actividades respecto da documentación técnica presentada xunto coa comunicación previa e/ou declaración responsable.
- 6.- Incidencias producidas durante a actuación de control.
- 7.- Axuste ou desaxuste coa documentación técnica presentada.
- 8.- Achegarase xunto ao informe a seguinte documentación:
  - 8.1 Plano de situación segundo a cartografía do plan xeral en vigor.
  - 8.2 Consulta catastral descritiva e gráfica.
  - 8.3 Reportaxe fotográfica do local inspeccionado.

**ARTIGO 57.- RESULTADO DO CONTROL POSTERIOR.**

Efectuado o control posterior, emitírase informe que poderá ser:

- 1.- **Favorable:** cando se comprobouse a corrección cualitativa da documentación técnica presentada, e que a actividade se axusta a esta.
- 2.- **Con deficiencias:** 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 presente unha nova comunicación previa ou declaración responsable, onde sinale que foron realizados os axustes requiridos.

A estes efectos considéranse modificacións substanciais:

- Alteracións da superficie.
- Os incrementos do aforo teórico total establecido en función dos valores de densidade fixados polas normas de protección contra incendios.
- 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 nalgunhas dependencias, ou outras análogas.

-O aumento significativo da carga de lume no establecemento ou nalgunha das súas partes, de xeito que altere 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 na mesma localización, de igual ou menor nivel sonoro ou potencia mecánica.

-Calquera outra alteración, modificación, ampliación ou substitución de elementos que poida implicar o incumprimento das esixencias establecidas no título habilitante.

3.-**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 resolución de arquivo do expediente. Todo isto sen prexuízo, no seu caso, da tramitación dos correspondentes procedementos da reposición da legalidade urbanística.

## **CAPÍTULO II.- RÉXIME SANCIONADOR**

### **SECCIÓN 1ª.- INFRACCIÓN, TIPIFICACIÓN E PERSOAS RESPONSABLES .**

#### **ARTIGO 58.- INFRACCIÓN.**

1.- Ademais das infraccións tipificadas pola normativa urbanística e sectorial de aplicación, teñen a consideración de infraccións administrativas as accións e omisións que vulneren as normas contidas na presente ordenanza, así como a desobediencia dos mandatos e requirimentos da Administración municipal ou dos seus axentes ditados en aplicación desta.

2.- As infraccións clasifícanse en moi graves, graves e leves, de conformidade coa tipificación establecida nos artigos seguintes.

3.-Se como resultado da comprobación posterior, resultase que a actividade e/ou obra inspeccionada non é autorizable mediante os procedementos de comunicación previa e/ou declaración responsable, a acción administrativa de reposición da legalidade urbanística e a potestade sancionadora exercéranse mediante os procedementos establecidos na lexislación urbanística.

#### **ARTIGO 59.- TIPIFICACIÓN DAS INFRACCIÓN.**

Sen prexuízo do disposto na normativa urbanística e sectorial de aplicación, as infraccións cualifícanse como moi graves, graves e leves consonte o disposto nos seguintes apartados:

##### 1.- Considerase infracción moi grave:

A falsidade ou omisión de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento incorporada ás solicitudes tramitadas nesta ordenanza.

##### 2.- Considéranse infraccións graves:

a) O exercicio da actividade ou a modificación substancial dos establecementos e das súas instalacións sen

contar con comunicación previa ou declaración responsable que faculte para o inicio das obras, exercicio da actividade ou recoñecemento de dereitos.

b) O exercicio da actividade co incumprimento dos requisitos esixidos na normativa vixente e que de maneira expresa se relacionan na comunicación previa ou declaración responsable.

c) O mal estado dos establecementos públicos en materia de seguridade ou salubridade, co incumprimento das esixencias declaradas na comunicación previa ou declaración responsable.

d) A adicación dos establecementos a actividades distintas ás declaradas ou comunicadas á Administración cando o uso desenvolvido estea incluído en distinta categoría de usos pormenorizados no Plan Xeral en vigor e requira maior nivel de esixencia respecto das medidas de seguridade, sempre que ambas estén sometidas a comunicación previa ou declaración responsable.

### 3.- Consideranse infraccións leves:

a) A adicación dos establecementos a actividades distintas ás declaradas ou comunicadas á administración cando o uso desenvolvido de feito estea incluído na mesma categoría de usos pormenorizados no plan xeral en vigor e requira o mesmo ou menor nivel de esixencia respecto das medidas de seguridade, sempre que ambas estean sometidas a comunicación previa ou declaración responsable.

b) Calquera incumprimento do establecido na presente ordenanza e nas leis e disposicións regulamentarias ás que se remita, sempre que non estea tipificado como infracción moi grave ou grave.

### **ARTIGO 60.- PERSOAS RESPONSABLES.**

1.- Son persoas responsables das infraccións, atendendo ás circunstancias concorrentes, quen realicen as condutas infractoras, e en particular, segundo o caso:

a) Promotores das obras.

b) Propietarios dos terreos.

c) Titulares das actividades ou encargados da súa explotación técnica e económica.

d) Técnicos redactores de proxectos ou documentación técnica e directores de obra.

2.-Cando no cumprimento das obrigas establecidas na presente ordenanza corresponda a varias persoas conxuntamente, responderán de forma individualizada das infraccións que se cometan e das sancións que se impoñan.

3.- No caso de extinción de persoas xurídicas, poderá esixirse subsidiariamente a responsabilidade ás/aos seus administradores.

4.- De seren responsables das infraccións técnicos para cuxo exercicio profesional requiran de estaren colexiados, os feitos poranse en coñecemento do correspondente colexio profesional para que adopte as medidas que considere procedentes.

5.Cando con ocasión da tramitación dos expedientes administrativos que se instrúan por infracción urbanística se despréndan indicios do carácter de ilícito penal dos feitos, porase en coñecemento do Ministerio Fiscal para os efectos da esixencia da responsabilidades oportunas. De de ser o caso, suspenderase a tramitación do expediente en tanto non recaia resolución do Ministerio Fiscal ou resolución xudicial firme.

## **SECCIÓN 2ª. PROCEDEMENTO SANCIONADOR.**

### **ART 61.- PROCEDEMENTO SANCIONADOR.**

1.- A potestade sancionadora exercerase mediante o procedemento establecido na lexislación do procedemento administrativo común, en defecto de normativa urbanística ou sectorial específica.

2.- O prazo para resolver o procedemento sancionador será dun ano desde a data da súa iniciación.

Transcorrido o prazo máximo para resolver sen que se ditase resolución, producirase a caducidade do procedemento. No suposto de que a infracción non prescribise, deberá iniciarse un novo procedemento sancionador.

3.- A resolución que poña fin ao procedemento sancionador poderá requirirlle á/ao responsable da infracción a reposición dos bens ao seu estado anterior ao incumprimento.

Para a execución forzosa do dito requirimento será de aplicación o disposto ao efecto na lexislación de procedemento administrativo común e na presente ordenanza.

### **ARTIGO 62.- MEDIDAS PROVISIONAIS**

1.- Poderán adoptarse medidas de carácter provisional cando sexan necesarias para garantir a eficacia da resolución que puidese recaer, as esixencias dos intereses xerais, o bo fin do procedemento e o evitar o mantemento dos efectos da infracción. Estas medidas manteranse ata que se acredite fidedignamente o cumprimento das condicións esixidas ou a corrección das deficiencias detectadas.

2.- As medidas provisorias poderán consistir na suspensión da actuación prevista nos seguintes supostos:

a) Cando se exerza sen a presentación da correspondente declaración responsable ou comunicación previa.

b) Cando o resultado do control posterior constate a falsidade ou omisión de datos ou documentos de carácter esencial ou o incumprimento dos requisitos establecidos na normativa vixente dende que se teña constancia de tales feitos.

c) Cando se produzan alteracións que diminúan as condicións de seguridade, salubridade, ou produción de danos ou riscos para as persoas e os bens.

3.-Asemade poderán adoptarse as medidas de execución forzosa previstas na lexislación de procedemento administrativo común, consonte o disposto na presente ordenanza.

### **ARTIGO 63.- SANCIÓN**

1.- A comisión das infraccións tipificadas na presente ordenanza levará consigo, en defecto de normativa sectorial específica, a imposición das seguintes sancións:

a) Infraccións moi graves: multa de ata 3.000€.

b) Infraccións graves: multa de ata 1.500 €.

c) Infraccións leves: multa de ata 750€.

2.-Para graduar as multas atenderase primordialmente á gravidade da materia, á entidade económica dos feitos constitutivos da infracción, á súa reiteración por parte da persoa responsable e ao grao de culpabilidade

de cada unha ou un dos infractores, así como a conduta de grave resistencia deducida da inobservancia dos requirimentos administrativos.

Cando concorran algunhas circunstancias agravantes, a sanción impórse sempre na contía superior á terceira parte de seu máximo. Se concorre algunha circunstancia atenuante e ningunha agravante, impórse na contía mínima.

O/a responsable da infracción terá dereito a unha redución do 80% da multa que deba impoñerse en caso de que repoña a orde urbanística vulnerada antes da resolución do procedemento sancionador.

3.- Terá a consideración de circunstancia *atenuante* da responsabilidade a paralización das obras ou paralización da actividade ou uso de modo voluntario, tras a inspección e a pertinente advertencia polo axente da autoridade. Como circunstancia *agravante* o incumprimento dos requirimentos efectuados pola administración para a paralización das obras ou actividades e para a restauración da orde urbanística vulnerada, a obstrución á función inspectora e aquelas outras que se determinen na normativa sectorial.

4.- Na fixación das sancións de multa terase en conta que, en todo caso, o cumprimento da sanción non resulte máis beneficioso para a persoa infractora que o cumprimento das normas infrinxidas.

#### **ARTIGO 64.- OUTRAS MEDIDAS**

Sen prexuízo das sancións pecuniarias previstas, a comisión das infraccións tipificadas na presente ordenanza poderá levar consigo a adopción, no seu caso, das seguintes medidas:

- a) Suspensión temporal das actividades e clausura temporal dos establecementos dun a tres meses para as infraccións graves, e de tres a seis meses para as infraccións moi graves.
- b) Impedir definitivamente a actividade nos casos de infraccións graves e moi graves, se fose apreciada reincidencia ou reiteración.
- c) Ordenar a reposición dos bens afectados ao estado anterior ao incumprimento daquela.
- e) A imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante o prazo de 6 meses para as infraccións moi graves e 3 meses para as graves.

#### **ARTIGO 65.- REINCIDENCIA E REITERACIÓN**

1.- Considerarase que existe reincidencia cando se cometa durante un ano máis dunha infracción da mesma natureza.

2.- Entenderase que existe reiteración nos casos en que se cometa máis dunha infracción de distinta natureza durante un ano.

#### **ARTIGO 66.- PRESCRICIÓN DAS INFRACCIÓN E SANCIÓN E CADUCIDADE DO PROCEDIMENTO.**

Serán de aplicación en defecto de normativa sectorial específica, as normas xerais que regulan o procedemento administrativo sancionador coas especialidades aplicables ás entidades locais.

#### **ARTIGO 67.- EXECUCIÓN FORZOSA**

Para a execución forzosa dunha resolución administrativa que ordene a paralización dunha actuación das previstas nesta ordenanza serán de aplicación os artigos 93 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. En consecuencia, en caso de incumprimento da dita orde administrativa, procederá a execución subsidiaria da paralización da actividade,

para o cal o concello poderá adoptar as seguintes medidas:

- Ordenar o desaloxo e/ou precinto de xeito inmediato do establecemento unha vez verificado o incumprimento da paralización da actividade.
- Ordenarles ás empresas subministradoras de enerxía eléctrica, telefonía, auga e gas que procedan ao corte de subministración.
- Comunicarlle o citado incumprimento ao Ministerio Fiscal por posible ilícito de desobediencia regulado no artigo 556 do Código Penal.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

SETEMBRO 2013

Páxina 30 de 31



## 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 *Ordenanza específica de adaptación básica da tramitación de licenzas urbanísticas e medioambientais* aprobada polo concello-Pleno de Vigo en data 30/11/09, así como o *Anexo normativo de tramitación de licenzas e documentación das vixentes Normas urbanísticas do Plan xeral de ordenación municipal* 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.



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

**MAIO 2024**



## **ANEXO 1**

### **LICENZAS DE OBRA**

# **OB**

## **ÍNDICE**

---

### **1.1. DEFINICIÓNS OBRAS SUXEITAS A LICENZA URBANÍSTICA**

OBRA NOVA

OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

INTERVENCIÓNS MENORES EN EDIFICIOS CATALOGADOS

REFORMA COMERCIAL (Locais en edificios catalogados)

MOVEMENTOS DE TERRA

OBRAS DE DEMOLICIÓN

CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN

VARIOS

### **1.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR COAS SOLICITUDES DE LICENZA**

A/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRA NOVA

B/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

C/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

D/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE INTERVENCIÓNS MENORES EN EDIFICIOS CATALOGADOS

E/ SOLICITUDE DE LICENZA DE REFORMA COMERCIAL (edificios catalogados)

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE REFORMA COMERCIAL

F/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS MOVEMENTOS DE TERRA

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE MOVIMIENTO DE TERRAS OU DESMONTE

G/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE DEMOLICIÓN DE EDIFICIÓNS

H/ SOLICITUDE DE LICENZA DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE MUROS DE CONTENCIÓN

I/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS VARIOS

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS

### **1.3. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL**

#### **1.4.IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS SUXEITAS AO PROCEDEMENTO ORDINARIO:**

OB-001 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA

OB-002 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN

OB-003 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN

OB-004 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA INTERVENCIÓNS MENORES EN EDIFICIOS CATALOGADOS

OB-005 SOLICITUDE DE LICENZA DE REFORMA COMERCIAL (edificios catalogados)

OB-006 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA MOVEMENTOS DE TERRA

OB-007 SOLICITUDE DE LICENZA DE DEMOLICIÓN

OB-008 SOLICITUDE DE LICENZA MUROS CONTENCIÓN

OB-009 SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA VARIOS

**ANEXO 1****LICENZAS DE OBRA****OB****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 substitución: son aquelas nas que se derriba unha edificación existente e no seu lugar se constrúe unha nova.
- b) Obras de nova planta: son aquelas mediante as cales se edifica unha parcela libre de edificación.
- c) Obras especiais: son aquelas obras de características particulares que só se poden realizar no caso de que sexan esixidas pola propia normativa aplicable; establécense tres grupos:

- Obras de reconstrución: son as que teñen por obxecto a reposición mediante nova construción dun edificio preexistente no mesmo lugar e posición, total ou parcialmente desaparecido, reproducindo fielmente as súas características morfolóxicas. Só se considera este tipo de obras en edificios sometidos a algún réxime de protección que as esixa, quedan exentas do cumprimento das condicións de nova planta que as imposibiliten, aínda que non das de seguridade.

- Obras de desmontado traslado e reedificación.

- Obras de recuperación tipolóxica: son aquelas obras de nova edificación que deben realizarse de acordo cun modelo tipolóxico preestablecido polo planeamento. Estas obras virán impostas na normativa correspondente, segundo casos específicos.

A obra nova está suxeita a licenza municipal previa.

**OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN**

**OBRAS DE AMPLIACIÓN:** son aquelas obras, nunha edificación existente, nas que se incrementa a ocupación ou o volume construídos. As obras de ampliación están suxeitas a licenza municipal previa e considéranse obras de nova edificación

**OBRAS DE REESTRUTURACIÓN:** son aquelas obras de rehabilitación dunha edificación que melloran as súas condicións de seguridade, salubridade, habitabilidade, de confort e ornato, modificando a súa distribución e alterando as súas características morfolóxicas e a distribución interna.

- *Reestruturación parcial:* aquelas obras que inclúen algún dos seguintes tipos:

- \* Construción de entresollados.

- \* Cubrición e forxado de patios pechados de dimensións inferiores ao 50% das establecidas na ordenanza que o autorice.
- \* Demolición e nova construción de núcleos de comunicación vertical.
- \* Substitución ou reposición de elementos ou zonas de forxados ou piares illados
- \* Apertura de patios ou incremento do espazo libre de parcela, de acordo coas dimensións establecidas pola norma zonal de aplicación para edificios non catalogados.
- \* Reposición da estrutura ou dos elementos da cuberta.

- *Reestruturación xeral*: terán este carácter todas aquelas obras nos edificios que excedan do anteriormente exposto; serán consideradas de reestruturación total no caso de baleirado do edificio con mantemento de fachada a vía ou a espazo libre de uso público, ou do seu desmontado e reconstrución.

Estarán suxeitas a licenza municipal previa as obras de reestruturación xeral e as de reestruturación parcial 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 E CONSOLIDACIÓN**

As obras de reforma e consolidación abranguen os seguintes tipos de obra:

**OBRAS DE REESTRUTURACIÓN PUNTUAL e REFORMA**: son aquelas obras, nunha edificación existente, nas que se realicen pequenas modificacións estruturais para posibilitar:

- \* Cambios na distribución mediante a apertura puntual de ocos de paso en muros.
- \* A adecuación á normativa contra incendios ou á de accesibilidade e supresión de barreiras mediante a construción de pasos, ramplas, escaleiras e vías de evacuación.
- \* O cumprimento da normativa contra incendios mediante a construción de pasos e vías de evacuación.
- \* A instalación de ascensores e construción de escaleiras privadas de comunicación entre pisos

**OBRAS DE CONSOLIDACIÓN**: son aquelas que teñen por obxecto o afianzamento, reforzo ou substitución de elementos danados para asegurar a estabilidade do edificio, con posibles alteracións menores da súa estrutura e distribución, sempre que non estean incluídas nas obras de reestruturación parcial ou total.

As 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, están suxeitas a licenza municipal previa.

Ademais estarán suxeitas a licenza previa as 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.

## **INTERVENCIÓNS MENORES (EDIFICIOS CATALOGADOS)**

Son obras 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 nin tala de arborado
- 1.b. Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.
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.)
  - 4.c. Mantemento de instalacións comúns do edificio ( ascensor, caldeiras, etc.)
5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:
  - 5.a. En paredes, solos e falsos teitos.
  - 5.b. Reformas en cociñas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.

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 de demolición ou derruba aquelas que se realizan para facer desaparecer un edificio ou parte deste.

**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.

**VARIOS** Abranguen todas as obras que non teñen cabida en ningunha das anteriores definicións e non están suxeitas a comunicación previa como poden ser piscinas, corte da masas arbóreas etc. Ademais incluírá as solicitudes de instalación de carteleiras e antenas de telefonía non suxeitas a comunicación previa. 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.

## 1.2.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR COAS SOLICITUDES DE LICENZA

---

### A/SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRA NOVA

#### 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
  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).
  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.
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 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.
6. Oficio de dirección das obras.
7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
8. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.
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* .
12. 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. 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.

Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:

14. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo/a técnico/a competente de acordo co R.d.l. 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.
15. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo/a técnico/a competente
16. Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
17. Oficio da dirección da execución da obra .
18. 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:

19. 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.

## **CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRA NOVA**

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 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. incluirá 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, incluirá 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; 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. 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. No caso de que sexa necesario un proxecto de obras complementarias de urbanización presentarse 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 achegarse proxecto técnico xustificativo ao abeiro do *Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais*, ou lexislación que o substitúa.
3. Os proxectos técnicos de actividade deberán conter a seguinte documentación:
1. Descrición detallada da actividade e das instalacións necesarias para o seu desenvolvemento, no que se inclúa a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se ha de expresar en C.V. para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras a aplicar de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.
  2. Estudo xustificativo do cumprimento da *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de rúidos e vibracións*, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar rúidos e/ou vibracións. O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza. Os valores de illamento deberán ser alomenos os indicados no Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica da Galicia.

3. Documentación técnica 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 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, respondendo o seu autor ou autora da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

## **B/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REESTRUTURACIÓN/AMPLIACIÓN**

### **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:
  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).
  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. .
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 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.
6. Oficio de dirección das obras.
7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
8. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.
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 neste anexo da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
12. 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)
13. 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.

Se a licenza se solicitase co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:

14. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co R.d.I. 1/1998 ( no caso de edificios con división horizontal) e proxecto técnico que prevexa a instalación de infraestrutura de soporte do fogar dixital redactado polo/a técnico/a competente de acordo co Decreto 127/2016, nas novas vivendas. (solo obras de reestruturación xeral)
15. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado pola ou polo técnico competente.
16. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria. (Só para obras de reestruturación xeral).
17. Oficio da dirección da execución da obra .
18. 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:

19. 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.

## **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

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

expresa indicación da clasificación e cualificación do solo obxecto da actuación e da normativa e das ordenanzas aplicables a el. incluírá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral, as condicións de vivenda exterior, os do cálculo de superficies edificables e axuste ao dereito edificatorio. Se é o caso, incluírá as condicións e xustificacións de alturas e recuados segundo a ordenanza, con expresión, de proceder, das solucións adoptadas para o tapado de medianeiras ou resolución dos problemas que se deriven destas. Ademais, se procede, xustificará as condicións mínimas de habitabilidade reguladas na normativa autonómica vixente.

No caso de ámbitos de plans especiais de protección 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*

1. 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.
2. 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).
3. Plano de localización a escala mínima 1:500, acoutándose as distancias das edificacións proxectadas ao eixe da vía pública, á aliñación oficial e aos demais lindeiros, acoutándose o ancho das vías de acceso; indicarse a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.
4. 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.
5. Planos de todas as plantas, alzados e seccións do estado actual da edificación antes das obras de ampliación ou reestruturación proxectadas-
6. No caso de obras de ampliación: Secciónes 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 necesaria un proxecto de obras complementarias de urbanización presentarse 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 achegarse proxecto técnico xustificativo ao abeiro do *Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais*, ou lexislación que o substitúa.



11. No caso de edificacións catalogadas o proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia.

3. Os proxectos técnicos de actividade deberán conter a seguinte documentación:

1. Descrición detallada da actividade e das instalacións necesarias para o seu desenvolvemento, no que se inclúa a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se ha de expresar en C.V. para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras a aplicar de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.
2. Estudo xustificativo do cumprimento da *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de rúidos e vibracións*, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar rúidos e/ou vibracións. O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza. Os valores de illamento deberán ser alomenos os indicados no Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica da Galicia.
3. Documentación técnica exigible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
4. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios, sectorización e recorridos de evacuación. 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 no apartado “documentación a presentar”.

5. 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 o seu autor ou autora da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

## **C/ SOLICITUDE DE LICENZA DE OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN**

### **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:
  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).
  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.
  3. Comunidade de propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, achegará o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios na que se recolla o acordo a realización das obras.

4. Escritura pública de propiedade do terreo. A dita escritura achegarase inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa condicións suxeitas a inscrición rexistral.
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.

\*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.

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.

Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:

12. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado pola ou polo técnico competente
13. Oficio da dirección da execución da obra .
14. Estudo de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

#### **CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE REFORMA E CONSOLIDACIÓN:**

1. Os proxectos técnicos 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. 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; indicarse a orientación, as aliñacións e rasantes oficiais e a superficie dos terreos de cesión.
4. Planos de plantas, alzados e seccións do estado actual da edificación antes das obras de reforma ou consolidación.
5. No caso de edificacións de uso industrial 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**

### **DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obra de intervención menor en edificacións catalogadas OB-004
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. 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 doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
  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.
  3. Comunidade de propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice a ou o administrador da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

responsable). Ademais acta do nomeamento da/do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.

4. 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.
5. Presuposto detallado da obra ou actuación a realizar.
6. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, se son obras interiores, subscripta pola persoa solicitante.
7. 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.
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. No caso de edificacións situadas en ámbitos de plans especiais de protección (PEEC, CASCO VELLO, BOUZAS), Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas, que deberá conter a seguinte documentación:

No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificarase o cumprimento do art. 3.6 da Normativa Urbanística do PEPRI do Casco Vello de Vigo no que se indican as condicións estéticas das edificacións (aprobación definitiva 12.04.07-DOG 6.06.07).

No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI de Bouzas: Xustificarase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).

No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: Indicaranse os acabados (materiais, cor e texturas) que se axustarán ó regulado no artigo 8.2 Normas estéticas e de composición das normas urbanísticas do Plan especial de edificios, conxuntos e elementos a conservar, PEEC (aprobación definitiva 25.10.90-BOP 17.01.91).

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.

## **E/ SOLICITUDE DE LICENZA DE REFORMA COMERCIAL EN EDIFICIÓNS CATALOGADAS.**

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras de reforma comercial OB-005
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos identificativos do solicitante:

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
2. Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
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, subscria 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, subscria pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto.
11. Declaración responsable ( ou certificado colexial) de técnico/a competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.
12. O proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia

Se a actividade está suxeita ao procedemento previo de incidencia ambiental

13. Declaración de incidencia ambiental
14. Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente
15. Certificado do técnico/a ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.

Se a actividade a desenvolver no establecemento é un espectáculo público ou unha actividade recreativa

1. 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.
2. 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 exixible segundo a natureza da actividade ou instalacións.

4. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios, sectorización e recorridos de evacuación. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación.

## **F/ SOLICITUDE DE LICENZA DE MOVEMENTOS DE TERRA**

### **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:
  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).
  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.
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.

### **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: incluirá a xustificación da viabilidade urbanística dos movementos de terra segundo as condicións esixidas pola da normativa do plan xeral.
  2. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, no que se sinalen a situación da parcela ou edificación na que se pretenden as obras.
  3. Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante, a cal deberá reflectirse sobre un plano topográfico a escala mínima 1:500 cos mesmos parámetros cos que sexa fixado polos técnicos municipais. (excepto en zonas consolidadas de edificación pechada).
  4. Plano topográfico da parcela ou parcelas a que se refire a solicitude, a escala non menor de 1:500, no que se indiquen as cotas de altimetría, e, ademais, a edificación e arboredo existentes, a posición, en

planta e altura das construcións dos predios veciñas que poidan ser afectados por desmante 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 desmante 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**

### **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:
  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).
  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.
4. Proxecto técnico completo, redactado por técnico/a competente e visado polo correspondente colexio profesional, que incluírá estudo de seguridade e saúde e estudo de xestión de residuos procedentes da demolición.
5. Oficio de dirección das obras e dirección da execución da obra.
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.



## H/ OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN

### 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:
  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).
  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.
  3. Comunidade de propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice a ou o administrador da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da/do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.
4. Reportaxe fotográfica do soar na zona na que se pretende o muro, subscriba 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.

### CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE MUROS DE CONTENCIÓN

1. O proxecto técnico deberá conter a seguinte documentación técnica:
  1. Memoria, tanto descritiva como construtiva na que se defina o muro solicitado. Incluirá os anexos que sexan necesarios para a definición e xustificación das obras
  2. Memoria urbanística: incluirá a xustificación da viabilidade urbanística do muro proxectado segundo as condicións esixidas polos diversos títulos da normativa do plan xeral.
  3. Plano a escala 1:2000 ou 1:1000 da cartografía oficial de Vigo, no que se sinalen a situación da parcela que se pretenden as obras.

4. Copia do plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante, a cal deberá reflectirse sobre un plano topográfico a escala mínima 1:500 cos mesmos parámetros cos que sexa fixado polos técnicos municipais. (excepto en zonas consolidadas de edificación pechada).
5. Plano topográfico da parcela ou parcelas a que se refire a solicitude, a escala non menor de 1:500, no que se indique a posición e lonxitude do muro, as cotas de altimetría, e, ademais, a edificación e arboredo existentes e a altimetría e as posicións en planta e altura das construcións dos predios veciños que poidan ser afectados polas obras.
6. Planos de planta, alzado e sección coa descrición gráfica e dimensional que definan en detalle as obras .
7. No caso que o proxecto inclúa movementos de terra: plano dos perfís que se consideren necesarios para apreciar o volume e características da obra para realizar así como os de detalles precisos que indiquen as precaucións que adoptar en relación coa propia obra, vía pública e predios ou construcións veciñas que poidan ser afectadas polo desmonte ou terraplén e Memoria técnica complementaria referida á documentación prevista nos apartados anteriores explicativa das características, programa e coordinación dos traballos para efectuar.
8. 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)**

### **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:
  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).
  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.
  3. Comunidade de Propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da comunidade, DNI da ou do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da oudo presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.
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, subscripta 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.
8. Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes.

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

XULLO 2020

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*).
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. No caso de solicitude de licenzas para a instalación de estacións base de telefonía ou equipos de telecomunicacións non suxeitas a comunicación previa: 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”
15. 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.

Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:

16. Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado por técnico/a competente
17. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
18. Oficio da dirección da execución da obra .

## **CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS**

1. O proxecto técnico deberá conter o documentos que definen as actuacións para realizar, co contido e detalle que permita coñecer o seu obxecto e determinar se se axusta á normativa urbanística aplicable. Cando se trate de proxectos de edificación, estes axustaranse ás determinacións do artigo 6, “Condicións do proxecto”, Capítulo 2, Parte I do Código técnico da edificación.

2. Ademais da documentación recollida no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación o proxecto técnico deberá conter a seguinte documentación técnica:

1. Memoria urbanística como documento específico e independente, na cal se indicará a finalidade e o uso da actuación proxectada, razoándose a súa adecuación á ordenación vixente, con expresa indicación da

clasificación e cualificación do solo obxecto da actuación e da normativa e das ordenanzas aplicables a el. Incluirá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral.

No caso de ámbitos de plans especiais de protección 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. (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 presentarse 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 16 a 18 do apartado documentación presentar:

4. No caso de solicitude de licenzas para a instalación de estacións base de telefonía ou equipos de telecomunicacións non suxeitas a comunicación previa, o proxecto técnico incluirá ademais a seguinte 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*:

1. Estudo de cualificación ambiental que describa polo miúdo a posible incidencia da súa implantación e funcionamento no medio natural exterior e interior das edificacións e construcións do seu contorno, con indicación dos seguintes datos:
  - a. Xustificación da aprobación do Ministerio de Industria Turismo e Comercio do proxecto da instalación de telecomunicacións que inclúa a totalidade dos sistemas para implantar
  - b. Impactos ambientais producidos por ruídos e vibracións e pola expulsión forzada de aire quente ou viciado.
  - c. Impacto visual na paisaxe arquitectónica urbana.
  - d. Medidas correctoras que se propoñen adoptar para eliminar os ditos impactos e o grao de eficacia previsto.
2. 1.2. Documentación gráfica ilustrativa do impacto visual da instalación dende o nivel da vía pública e xustificativa da localización e da solución de instalación elixidas, na que se inclúan:
  - a. Fotomontaxes:
    - Frontal de instalación (cando for posible).
    - Lateral dereito: dende a beirarrúa contraria da vía, a 50 m da instalación.
    - Lateral esquerdo: dende a beirarrúa contraria da vía, a 50 m da instalación.
    - De o estimaren procedente os servizos técnicos municipais, deberá achegarse, ademais, simulación gráfica do impacto visual dende a perspectiva da visión do viandante ou dende outros puntos.
  - b. Plano, a escala adecuada, da localización da instalación e do trazado do cableado (a súa situación nos trazados verticais e horizontais), de se realizar a instalación en fachada exterior.
  - c. Para as instalacións reguladas nos artigos 20, 21 e 22 da Ordenanza municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicación, cando a súa altura máxima total supere os límites que neles se indican, será necesario achegar documentación relativa a seccións topográficas ortogonais nas que se reflictan os perfís urbanos.
  - d. Para as instalacións reguladas no artigo 13 da Ordenanza municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicación, no núcleo exterior da cidade, xustificación do cumprimento das prescricións relativas a zonas autorizadas..
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 responderán da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

XULLO 2020

ANEXO 1. LICENZAS DE OBRA Páxina 26 de 29

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

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

XULLO 2020

ANEXO 1. LICENZAS DE OBRA Páxina 28 de 29



## **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 obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

Si  Non Aviso teléfono móbil: ..... Aviso ao correo electrónico: .....

### 2. Localización da parcela:

Localización ..... Nº ..... CP .....

Referencia catastral .....

### 3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

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:.....

**OBRA NOVA :** Abrangue os seguintes tipos de obra:

- a) Obras de substitución: son aquelas nas que se derriba unha edificación existente e no seu lugar se constrúe unha nova.
- b) Obras de nova planta: son aquelas mediante as cales se edifica unha parcela libre de edificación.
- c) Obras especiais: son aquelas obras de características particulares que só se poden realizar no caso de que sexan esixidas pola propia normativa aplicable: obras de reconstrución, obras de desmontado traslado e reedificación, e obras de recuperación tipolóxica

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 expostos, 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)
  - AS persoas que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa representante e documentación acreditativa da representación.
  - 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.

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.

1c.- Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, suscrita 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.

1d.- Oficio de dirección das obras.

1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.

1f.- Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.

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 .

### 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 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.

3b.- Estudo de seguridade e saúde segundo *R.d. 1627/1997* redactado polo técnico competente.

3c.- Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.

3d.- Oficio da dirección da execución da obra .

3e.- Estudo de xestión de residuos segundo *R.d. 105/2008*

### 4. SE A EDIFICACIÓN TEN POR OBXECTO O DESENVOLVEMENTO DUNHA ACTIVIDADE

4a.-Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo I da *Ordenanza de tramitación de licenzas*

4b.-Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico, suscrita 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 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 .....

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. Localización da parcela:

Localización ..... Núm ..... CP .....

Referencia 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 obras, nunha edificación existente, nas que se incrementa a ocupación ou o volume construídos.

**OBRAS DE REESTRUTURACIÓN PARCIAL E XERAL:** son aquelas obras de rehabilitación dunha edificación que melloran as súas condicións de seguridade, salubridade, habitabilidade, de confort e ornato, modificando a súa distribución e alterando as súas características morfolóxicas e a distribución interna

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

<b>1. DOCUMENTACIÓN XERAL</b>
<p>1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Persoas físicas:<ul style="list-style-type: none"><li>• DNI (ou documento que faga as súas veces). (da solicitante e da representante)</li><li>• AS persoas que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).</li></ul></li><li>• Persoas xurídicas:<ul style="list-style-type: none"><li>• DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa representante e documentación acreditativa da representación.</li><li>• 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.</li></ul></li></ul> <p>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.</p> <p>1c.- Reportaxe fotográfica do soar ou da edificación, subscriba 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.</p> <p>1d.- Oficio de dirección das obras.</p> <p>1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.</p> <p>1f.- Cando proceda, documentación acreditativa da mancomunidade de patios ou garaxes ou compromisos cos lindantes no caso de edificacións apegadas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>2. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO</b>
<p>2a.- Proxecto técnico redactado por técnico competente co contido establecido no <i>Anexo I da Parte I do Código Técnico da Edificación</i> e no <i>anexo I da Ordenanza de tramitación de licenzas</i>.</p> <p>2b.- Xustificación do cumprimento da <i>ordenanza municipal sobre captación e aproveitamento de enerxía solar para usos térmicos en edificacións e instalacións no termo municipal de Vigo</i>.(solo obras de reestruturación xeral)</p>
<b>3. SE ACHEGA PROXECTO BÁSICO E EXECUCIÓN (ademais da documentación anterior)</b>
<p>3a.- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co <i>RD. lei 1/1998</i> ( no caso de edificios con división horizontal) e proxecto técnico que prevexa a instalación de infraestrutura de soporte do fogar dixital redactado polo/a técnico/a competente de acordo co Decreto 127/2016 nas edificación de uso residencial. (solo obras de reestruturación xeral)</p> <p>3b.- Estudo de seguridade e saúde segundo <i>R.d. 1627/1997</i> redactado polo técnico competente.</p> <p>3c.- Proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria. (solo obras de reestruturación xeral)</p> <p>3d.- Oficio da dirección da execución da obra .</p> <p>3e.- Estudo de xestión de residuos segundo <i>R.d. 105/2008</i></p>
<b>4. SE A EDIFICACIÓN TEN POR OBXECTO O DESENVOLVEMENTO DUNHA ACTIVIDADE</b>
<p>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 <i>Ordenanza de tramitación de licenzas</i></p> <p>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 subscriba polo técnico autor do proxecto.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
<b>5. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa corresponden</b>



Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# OB-003

Selo rexistro

Impreso de Solicitud  
**LICENZA DE OBRAS DE  
REFORMA/CONSOLIDACIÓN**

### 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 ao teléfono móbil: .....    Aviso ao correo electrónico: .....

### 2. Emprazamento da parcela:

Localización	.....	Num	.....	CP	.....
Referencia 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.

Consonante 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.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

### 1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces).
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Comunidade de propietarios:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, achegará o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable)
  - Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios na que se recolla o acordo de realización das obras.

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 suscrita 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.

### 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.





## Relación de intervencións menores

### 1. Mantemento de partes non edificables de parcelas e solares:

- 1a Limpeza e desbroce interior de parcelas e solares, sen movementos de terras nin corta de arboredo.
- 1b Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.

### 2. Mantemento de fachadas dos edificios:

- 2a Reparación e substitucións de elementos auxiliares da cuberta ( canalóns, baixantes e varandas)
- 2b Limpeza e pintado de fachadas.
- 2c Cambio de carpintería exterior, persianas, varandas ou similares.

### 3. Mantemento de cubertas dos edificios:

- 3.a Substitución puntual de material de cubertas ou terrazas.

### 4. Mantemento e actualizacións das instalacións dos edificios:

- 4.a Substitucións de instalacións privativas de vivenda ou local ( auga, gas, electricidade ou similar)
- 4.b Novas instalacións non encaixadas en elementos estruturais ( vigas, pilares, paredes mestras, etc.)
- 4.c Mantemento de instalacións comúns do edificio (ascensor, caldeiras, etc.)

### 5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:

- 5.a En paredes, solos e falsos teitos.
- 5.b Reformas en cociñas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

### 1a.- Datos identificativos do solicitante:

- Persoas físicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces). (do solicitante e do representante)
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Comunidade de Propietarios:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
  - Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.

1b.- Plano de situación e localización a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente.

1c.- Presuposto detallado da obra ou actuación a realizar.

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 *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.

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

Selo rexistro

Impreso de Solicitud  
**LICENZA OBRA DE REFORMA  
COMERCIAL. (Edif. catalogados)**

### 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 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.

## OCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

### 1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces).
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - 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.

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, subscrita pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto.

1h.- Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

1i.- O proxecto deberá completarse coa documentación necesaria de conformidade co artigo 43 da Lei 2/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia.

### 2. SE A ACTIVIDADE SE SOMETE AO PROCEDIMENTO DE AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL

2a.- Declaración de incidencia ambiental

2b.- Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente

2c.- Certificado do técnico/a ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.

### 3. SE SE TRATA DUNHA ACTIVIDADE RECREATIVA OU UN ESPECTÁCULO PÚBLICO SUXEITO A DECLARACIÓN RESPONSABLE

3a.- A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.

3b.- O documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles

3. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.



Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# OB-006

Selo rexistro

Impreso de Solicitud  
LICENZA DE OBRAS DE  
MOVIMIENTO DE TERRAS

### 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:

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 do solicitante:

- Persoas físicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces).
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - 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.

#### 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.

#### 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 obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

Si  Non | Aviso teléfono móbil: ..... | Aviso ao correo electrónico: .....

## 2. Emprazamento da edificación:

Localización	.....	Nº	.....	CP	.....
Referencia 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 do solicitante:

Persoas físicas:

- 1.DNI (ou documento que faga as súas veces). (solicitante e representante)
- 2.Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).

Persoas xurídicas:

- 1.DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
- 2.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.

1b. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudio de seguridade e saúde), visado polo correspondente colexio profesional

1c. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.

1d. Reportaxe fotográfica

1e. No seu caso, Copia da resolución de declaración de ruína

1f. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

1g. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.

**2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente**





Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# OB-008

Impreso de Solicitud  
**LICENZA MURO DE CONTENCIÓN**

Selo rexistro

### 1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

Nome e apelidos Representante: ..... NIF / DNI / NIE .....

Dirección notificación: ..... Nº Localidade e CP .....

Teléfono: ..... Correo Electrónico .....

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

Si  Non | Aviso teléfono móbil: ..... | Aviso ao correo electrónico: .....

### 2. Localización da parcela:

Localización ..... Nº ..... CP .....

Referencia catastral .....

### 3. Descrición das obras:

Descrición das obras:

Lonxitude total do muro:.....ml      Altura :.....ml

Presuposto:.....

Acta de liña e rasante. Nº expediente:.....

Algunha consulta urbanística anterior Nº expediente: .....

O PROXECTO OBXECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO.

CÓDIGO Nº.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXECTO DESTA SOLICITUDE.

VISADO Nº.....

**DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesta, e , en todo caso,:

- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso
- Que achega toda a documentación preceptiva.

E AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas a licenza solicitada.

Vigo..... de.....de 20....

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

**ADVIRTESELLE QUE** de conformidade co disposto no artigo 143.1 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo licenzas en contra da lexislación ou do planeamento urbanístico. Ademais de conformidade co artigo 144.4 da dita Lei non é posible conceder licenza sen o previo outorgamento das autorizacións sectoriais preceptivas.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

### 1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos identificativos do solicitante:

- Persoas físicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) (do solicitante e do representante)
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Comunidade de propietarios:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, achegará o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable)
  - Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios na que se recolla o acordo a realización das obras.

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.

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.



Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# OB-009

Selo rexistro

Impreso de Solicitud  
**LICENZA DE OBRA (VARIOS)**

### 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 .....

Referencia 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, reestructuración 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).
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Comunidade de propietarios:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, achegará o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable)
  - Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios na que se recolla o acordo a realización das obras.

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.

### 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.- 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.- Estudio 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.

## **ANEXO 2**

### **COMUNICACIÓNS PREVIAS**

# CP

## **ÍNDICE**

---

### **2.1. DEFINICIÓNS**

COMUNICACIÓN PREVIA

EFFECTOS DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS

OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

### **2.2. ACTUACIÓNS COMUNICADAS**

ACTIVIDADE SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS

CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES

OBRAS MENORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

OBRAS MAIORES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS COMERCIAIS (RÓTULOS, TOLDOS OU BANDEIROLAS)

CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOARES SUXEITOS A COMUNICACIÓN PREVIA.

INSTALACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS

CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRAS

INICIO DE OBRAS AUTORIZADAS COA CORRESPONDENTE LICENZA PREVIA

INSTALACIÓN DE GRÚAS/GUINDASTRES

### **2.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADES

B/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA UNHA ACTIVIDADE.

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE ACONDICIONAMENTO E ACTIVIDADE.

C/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES.

D/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES

E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES

- F/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS
  - G/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOLARES (EXCEPTO MUROS DE CONTENCIÓN)
  - H/ INSTALACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS
- CONTIDO MÍNIMO DOS PROXECTOS DE INSTALACIÓNS PUBLICITARIAS
- I/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA
  - J/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE UNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA
  - K/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

## **2.4. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL**

### **2.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA**

- CP-001 COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDADE
- CP-002 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA UNHA ACTIVIDADE
- CP-003 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES
- CP-004 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES (sen documentación técnica)
- CP-005 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES, PECHES , RÓTULOS SOPORTES PUBLICITARIOS.
- CP-006 COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DE LICENZA DE OBRA
- CP-007 COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE OBRA NOVA AUTORIZADA
- CP-008 COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE

**ANEXO 2****CP****COMUNICACIÓNS PREVIAS****2.1. DEFINICIÓNS**

---

**COMUNICACIÓN PREVIA:** documento polo cal as persoas interesadas poñen en coñecemento da administración pública competente os seus datos de identificación e demais requisitos esixibles para o exercicio dun dereito ou inicio dunha actividade, consonte co establecido no artigo 69.2 da *Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas*.

**EFFECTOS DAS COMUNICACIÓNS PREVIAS**

1.- A presentación dunha comunicación previa non é unha autorización administrativa tácita, senón un medio para que a administración coñeza a existencia da actuación de que se trate e posibilitar o control posterior, distinto da facultade de inspección ordinaria, mediante as oportunas actuacións administrativas. Constitúe un título habilitante de natureza urbanística correspondendo a os seus titulares axustar o desenvolvemento da actividade ou a execución das obras as condicións indicadas na comunicación e as demais exixidas polo ordenamento xurídico.

2.- En relación ás **comunicacións previas de obras** presentadas infórmase que, o transcurso do prazo de quince días hábiles sen que o Concello declare completa a documentación presentada, ou requira a emenda das deficiencias que presente a documentación, non habilita para o inicio dos actos de uso de solo e subsolo se a comunicación presentada non cumpre con todos os requisitos esixidos pola normativa de aplicación, requisitos que, o interesado na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa responsabilidade.

3.- Advírtese que, o Concello dispón de posteriores facultades de comprobación, control e inspección sobre os actos e usos do solo. A responsabilidade solidaria, respecto da conformidade das obras coa ordenación urbanística de aplicación e a súa adecuación ao proxecto presentado, é atribuída na lexislación a quen promove as obras, a quen ten a propiedade dos terreos, aos empresarioS das obras, aos técnicos redactores do proxecto e os directores das obras e da súa execución. (artigo 160.1 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia*).

4.- Respecto ás **comunicacións previas de inicio de actividade**, constitúen título habilitante para o exercicio material da actividade desde o mesmo momento da súa presentación, non en tanto o devandito efecto de habilitación, non prexulgará en modo algún a situación e o efectivo acomodo das condicións do establecemento á normativa aplicable, nin limitará o exercicio das potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, e en xeral de control que á administración en calquera orde, estatal, autonómico ou local, lle estean atribuídas polo ordenamento sectorial aplicable en cada caso. (*Artigo 25 da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia*)

**OBRAS DE ADAPTACIÓN:** son aquelas obras que acondicionan un local para o exercicio dunha actividade mediante a introdución de novas instalacións, a modernización das existentes ou a redistribución do seu espazo interior, sen intervir sobre as características morfolóxicas do edificio, as instalacións xerais ou estrutura portante, nin alterar a envolvente do edificio.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MAIO 2024

ANEXO 2. COMUNICACIÓN PREVIA . Páxina 4 de 25



## 2.2. ACTUACIÓN 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 rúidos 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 rúidos transmitidos polo funcionamento das instalacións de ventilación/climatización, frigoríficas ou calquera, cuxa potencia sexa igual ou superior a 5 C.V. por instalación, que non superarán os niveis máximos permitidos no exterior e nas vivendas ou actividades lindeiras co local.

*Non será obrigatorio achegar o informe de illamento no caso que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de rúidos e vibracións que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.*

Durante o exercicio da actividade comunicada deberá contar no local, a disposición dos servizos de inspección municipais, dunha copia da comunicación presentada.

### **OBRAS DE ADAPTACIÓN PARA ACTIVIDADES COMUNICADAS**

No caso de necesitar obras de adaptación no local (agás nas edificacións catalogadas) presentará comunicación previa de obras acompañada cunha copia do proxecto de obras e o resto da documentación establecida neste anexo e indicarse a data de inicio das obras. A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días hábiles ao inicio da obra.

En locais situados en edificios catalogados no caso de necesitar obras de adaptación no local deberá solicitar licenza previa de obras de adaptación

En ambos casos, unha vez rematada a obra comunicarse o inicio da actividade, ou achegarse a correspondente declaración responsable no caso da apertura de establecementos no que se desenvolvan espectáculos ou actividades recreativas, achegando o correspondente Certificado final de obra e os informe de illamento acústico preceptivo (ou declaración expresa do nivel sonoro se é o caso).

### **CAMBIOS DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES**

Os cambios de titularidade das actividades e instalacións comunicaránselle ao concello no impreso normalizado.

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 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* 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 debera 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 nin tala de masas arboreas ou vexetación arbustiva.
- 1.b. Reparación de peches de parcelas sen afeccións estruturais.
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.)
  - 4.c. Mantemento de instalacións comúns do edificio ( ascensor, caldeiras, etc.)
5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:
  - 5.a. En paredes, solos e falsos teitos.
  - 5.b. Reformas en cociñas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.

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 REESTRUTURACIÓN OU CONSOLIDACIÓN E REFORMA DE EDIFICACIÓNS EXISTENTES:** OBRAS DE REESTRUTURACIÓN PUNTUAL: son aquelas obras, nunha edificación existente, nas que se realicen pequenas modificacións estruturais para posibilitar:
  - Cambios na distribución mediante a apertura puntual de ocos de paso en muros.
  - A adecuación á normativa contra incendios ou á de accesibilidade e supresión de barreiras mediante a construción de pasos, ramplas, escaleiras e vías de evacuación.
  - O cumprimento da normativa contra incendios mediante a construción de pasos e vías de evacuación.
  - A instalación de ascensores e construción de escaleiras privadas de comunicación entre pisos que

non afecten ao conxunto do sistema estrutural.

**OBRAS DE CONSOLIDACIÓN:** son aquelas que teñen por obxecto o afianzamento, reforzo ou substitución puntual de elementos danados para asegurar a estabilidade do edificio, con posibles alteracións menores da súa estrutura e distribución, sempre que non estean incluídas nas obras de reestruturación parcial ou total.

**OBRAS DE REFORMA DE VIVENDAS EXISTENTES:** son obras de redistribución do espazo interior dunha vivenda existente, sen intervir sobre as características morfolóxicas do edificio, as instalacións xerais ou estrutura portante, nin alterar a envolvente do edificio. As obras de reforma de outros usos distintos ao residencial tramítanse co impreso normalizado CP-002 .

As obras de reestruturación ou consolidación que excedan o alcance da reestruturación puntual ou consolidación 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.

- 2. RESTAURACIÓN DE FACHADAS, MEDIANEIRAS, PATIOS, OU TERRAZAS e SUBSTITUCIÓN DE MATERIAL DE CUBRICIÓN EN CUBERTAS SEN AFECTACIÓN ESTRUCTURAL:** Son obras que afectan, de forma puntual ou limitada, ás fachadas ou medianeiras ou material de cubrición das cubertas dos edificios, modificando a súa configuración exterior sen afectar á volumetría e mantendo a estrutura portante existente. 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. Os muros de contención 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 EDIFICACIÓN EXISTENTES PARA INSTALACIÓN DE AUTOCONSUMO**

Instalación de sistemas de captación ou xeración de enerxía como paneis fotovoltaicos, térmicos ou xeradores eólicos para instalacións de autoconsumo en edificación existente, que non necesiten a realización de obras suxeitas a comunicación previa ou licenza, como instalación de estruturas, postes etc.

Nos edificios catalogados deberá solicitar licenza previa.

## **CAMBIOS DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE OBRA**

Os cambios de titularidade de licenzas de obra en vigor comunicaráse ao concello, con indicación da referencia á licenza que se quere transmitir. Non se consideran en vigor as licenzas de obras que teñan declaración expresa de caducidade.

## **INICIO DUNHA OBRA AUTORIZADA COA CORRESPONDENTE LICENZA**

O inicio das obras de nova edificación, ampliación ou reestruturación xeral autorizadas mediante a correspondente licenza urbanística, esixe a presentación no Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo da comunicación previa de inicio das obras achegando ademais o correspondente Proxecto de execución, no caso de que non se tivese presentado previamente, e a documentación complementaria que proceda.

Ademais a persoa interesada deberá achegar documento asinado pola ou polo técnico redactor do proxecto de execución, onde sinale que o proxecto técnico de execución se axusta e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais.

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.

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
  1. 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).
  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.

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 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 **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.

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.

4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local, suscritas pola persoa interesada ou polo técnico redactor do proxecto.
8. 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.
9. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación renuncia da persoa propietaria do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.
10. 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.

Se a actividade está suxeita ao procedemento previo de **incidencia ambiental**

11. Declaración de incidencia ambiental
12. Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente
13. 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**

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras de adaptación e inicio de actividade CP-002
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante
  1. 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).

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.
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. Declaración da persoa técnica que subscribe o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación
7. Proxecto técnico da actividade e das instalacións (ou memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente.
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, subscribida pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto.
11. Declaración responsable (ou certificado colexial) da persoa autora do proxecto e do responsable da dirección das obras no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitada ou incurso en causa de incompatibilidade.
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.

Se a actividade está suxeita ao procedemento previo de incidencia ambiental

1. Declaración de incidencia ambiental
2. Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente
3. Certificado do técnico/a ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.

Se a actividade a desenvolver é unha actividade recreativa ou un espectáculo público

1. Póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes.
2. Documento acreditativo asinado pola persoa interesada da designación da persoa física ou xurídica que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do espectáculo público ou da actividade recreativa aos requisitos exixibles



## CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE OBRAS DE ACONDICIONAMENTO E ACTIVIDADE

1. Os proxectos de reforma de local para o desenvolvemento dunha actividade axustaranse ás determinacións do artigo 6, “Condicións do proxecto”, Capítulo 2, Parte I do *Código técnico da edificación*.

2. Ademais da documentación recollida no anexo I da parte I do Código técnico da edificación o proxecto técnico deberá conter a seguinte documentación técnica:

1. Memoria urbanística: 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 sinala 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. Inclúran 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 rúidos e vibracións*, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar rúidos e/ou vibracións. O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza.
3. Documentación técnica exixible segundo a natureza da actividade ou instalacións.

4. A *Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas* a incluír no proxecto de obras en edificacións situadas nos ámbitos dos Plan Especiais de Protección deberá conter a seguinte documentación:

1. No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificarase o cumprimento do art. 3.6 da Normativa Urbanística do PEPRI do Casco Vello de Vigo no que se indican as condicións estéticas das edificacións (aprobación definitiva 12.04.07-DOG 6.06.07).
2. No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI de Bouzas: Xustificarase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).
3. No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: 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).
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 técnico/a ou técnicos/as competentes e reunir os requisitos formais esixibles de conformidade coa lexislación en vigor e incluír e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as 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.

## **C/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES.**

1. Impreso normalizado de comunicación previa de cambio de titularidade dunha actividade CP-003 asinado polo novo titular.
3. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente. (incluído no impreso CP-003)
4. Datos de identificación da nova titular.
  1. 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).
  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.
5. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)
6. 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 .
7. 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

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras menores CP-004
2. Datos de identificación da solicitante.
  1. 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).
  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.
  3. Comunidade de propietarios/as: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.
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.
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 nos ámbitos das plan especiais de protección vixentes, Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas, que deberá conter a seguinte documentación:

No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificarase o cumprimento do art. 3.6 da Normativa Urbanística do PEPRI do Casco Vello de Vigo no que se indican as condicións estéticas das edificacións (aprobación definitiva 12.04.07-DOG 6.06.07).

No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI de Bouzas: Xustificarase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).

No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: Indicaranse os acabados (materiais, cor e texturas) que se axustarán ó regulado no artigo 8.2 Normas estéticas e de composición das normas urbanísticas do Plan especial de edificios, conxuntos e elementos a conservar, PEEC (aprobación definitiva 25.10.90-BOP 17.01.91).

Presentaranse fotografías da fachada e o entorno da edificación, e se se actúa sobre as fachadas incluírase un plano de alzado co estado actual e reformado. Xustificarase a integración dos materiais propostos na fachada existente.
9. Nos casos de presentar documentación técnica: declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico/a competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa

identificación e na que se acredite que non está inhabilitado/a ou incurso/a en causa de incompatibilidade.

## **E/ COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MAIORES**

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores CP-005
2. Copia do documento de autoliquidación das taxas municipais
3. Datos de identificación da solicitante.
  1. 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).
  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.
  3. Comunidade de propietarios/as: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.
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, subscrita pola ou polo solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto.
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.
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:

No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificarase o cumprimento do art. 3.6 da Normativa Urbanística do PEPRI do Casco Vello de Vigo no que se indican as condicións estéticas das edificacións (aprobación definitiva 12.04.07-DOG 6.06.07).

No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI de Bouzas: Xustificarase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).

No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: Indicaranse os acabados (materiais, cor e texturas) que se axustarán ó regulado no artigo 8.2 Normas estéticas e de composición

das normas urbanísticas do Plan especial de edificios, conxuntos e elementos a conservar, PEEC (aprobación definitiva 25.10.90-BOP 17.01.91).

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. Xustificárase 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 inmoble ao incremento do valor en caso de expropiación.

## **F/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCAIS**

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, peches e rótulos CP-005
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. 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 doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
  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.
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, subscrita pola persoa solicitante.
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:

No caso de actuacións dentro do ámbito do PEPRI Casco Vello: Xustificárase 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: Xustificárase o cumprimento do capítulo VII: Regulación das condicións estéticas (art. 50 e ss.) da Normativa Urbanística do PEPRI de Bouzas (aprobación definitiva 30.09.02-BOP 11.11.02).

No caso de actuacións no ámbito do Plan Especial de Edificios a Conservar: Indicaranse os acabados (materiais, cor e texturas) que se axustarán ó regulado no artigo 8.2 Normas estéticas e de composición

das normas urbanísticas do Plan especial de edificios, conxuntos e elementos a conservar, PEEC (aprobación definitiva 25.10.90-BOP 17.01.91).

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. Xustificárase a integración dos materiais propostos na fachada existente

11. Declaración responsable ( ou certificado colexial) da ou do técnico redactor da documentación técnica no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

## **G/ COMUNICACIÓN PREVIA DE CONSTRUCCIÓN DE PECHES E VALADOS DE PARCELAS E SOLARES (excepto muros de contención)**

1. Impreso normalizado de comunicación previa de obras maiores, peches e rótulos CP-005
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. 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 doutra, acompañarán, ademais, un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
  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.
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 para realizar.
10. Reportaxe fotográfica da parcela na que se pretenden construír o peche, subscripta pola persoa solicitante.

## **H/ INSTALACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS**

1. Impreso normalizado de comunicación previa CP-005
2. Copia do documento de autoliquidación das taxas municipais
3. Datos de identificación da solicitante.
  1. 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).

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.
3. Comunidade de propietarios/as: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.
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

#### **CONTIDO MINIMO DOS PROXECTOS DE INSTALACIÓNS PUBLICITARIAS**

O proxecto técnico de instalacións publicitarias deberá conter como mínimo ca seguinte documentación técnica:

1. Memoria descritiva e xustificativa da actuación, facendo constar os materiais, calidades, texturas e cores da instalación prevista, sistemas de montaxe, potencia eléctrica [de ser o caso], xustificación técnica do elemento estrutural requirido á acción do vento, etc.
2. Presuposto, por capítulos, da instalación
3. Plano do Plan Xeral [escala 1:2.000], marcando claramente os límites do lugar onde se pretenda realizar a instalación.
4. Cando os soportes publicitarios deban instalarse sobre o cerramento da parcela, deberá achegarse fotocopia da acta de aliñacións oficiais do emprazamento xustificando que o peche existente cumpre coa dita aliñación ou, noutro caso, obter previamente licenza de peche axustada á mesma.
5. Plano de situación a escala 1:500 acoutado, sinalando a aliñación coas mesmas referencias que a acta de aliñacións oficiais.
6. planos de planta, sección e alzado, a escala 1:50 e acoutados do estado actual e futuro coas carteleiras instaladas, con expresión do seu número, dimensións de cada unha delas e características da instalación, coa relación dos diversos elementos que a constitúan, mesmo os de apoio e ancoraxe.
7. Fotografías a cor, en formato mínimo de 8 x 11, do emprazamento desde diferentes ángulos e tomadas desde a vía pública, de modo que permitan a perfecta identificación do mesmo e fotomontaxe, en idéntico formato, do efecto final da actuación.
8. Cando se trate de instalar soportes publicitarios non ríxidos sobre estruturas de andame, achegarase fotocopia da autorización municipal para a instalación desa estrutura, debéndose prever especificamente

no preceptivo estudio de seguridade e saúde a colocación daqueles soportes e xustificar o cumprimento das condicións de seguridade esixibles unha vez instaladas as estadas ou "andamios" e o soporte publicitario.

9. Xustificación do cumprimento da distancia de 15 metros de separación a respecto de ocos de ventás de edificios habitados, prevista no artigo 17.6 da ordenanza de publicidade, cando se trate de instalar superficies publicitarias en coroaición 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. INSTALACIÓNS DE AUTOCONSUMO**

1. Impreso normalizado de comunicación previa CP-005
2. Copia do documento de autoliquidación das taxas municipais
3. Datos de identificación da solicitante.
  1. 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).
  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.
  3. Comunidade de propietarios/as: DNI (ou documento que faga as súas veces) da ou do presidente. No caso de que a solicitude a realice o/a administrador/a da comunidade, o seu DNI e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento da ou do presidente ou acta da reunión de propietarios co acordo da realización das obras.
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.



**J/ COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDADE DUNHA LICENZA DE OBRA**

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.
  1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
  2. Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
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**

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.
  1. 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).
  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.
4. Proxecto de execución, no caso de que non se presentase previamente
5. Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado pola ou polo técnico competente de acordo co R.d.I. 1/1998, no caso de que non se presentase previamente (edificacións con división horizontal)
6. Estudo de seguridade e saúde, segundo R.d. 1627/1997, redactado polo/a técnico/a competente, no caso de que non se presentase previamente
7. Se é o caso, proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria, no caso de que non se presentase previamente
8. Oficio da dirección da execución da obra, no caso de que non se presentase previamente
9. Estudio de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008
10. Documento asinado pola ou polo técnico redactor do proxecto onde sinala que o proxecto técnico de execución axústase e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais.

**L/ COMUNICACIÓN PREVIA DE INSTALACIÓN DE GRÚA/GUINDASTRE**

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.
  1. 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).
  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.
4. Proxecto de Instalación suscrito 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, esixirase ademais dito seguro de responsabilidade civil respecto do usuario da guindastre.
6. Certificado de instalador autorizado da idoneidade técnica do guindastre para instalar e do perfecto estado de todos os seus elementos, materiais e mecanismos, que acredite que este se encontra en perfectas condicións para ser montado.
7. De se situar a instalación en vía pública, deberá achegar copia da resolución do concello que autorice a ocupación.
8. Declaración responsable ( ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito, que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade. EXCLUSE a súa presentación nos casos nos que se achegue proxecto, certificados ou outra documentación técnica visada polo correspondente colexio profesional.
9. Autorizacións sectoriais previas preceptivas.

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

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MAIO 2024

ANEXO 2. COMUNICACIÓN PREVIA . Páxina 24 de 25

## 2.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA

---





Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# CP-001

Impreso  
COMUNICACIÓN PREVIA  
INICIO DE ACTIVIDADE  
(EXCEPTO RECREATIVAS/ESPECTÁCULOS)

Selo rexistro

### 1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

Nome e apelidos Representante ..... NIF / DNI / NIE .....

Dirección notificación: ..... Nº ..... Localidade e CP .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico .....

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** Campos obrigatorios para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

Si  Non | 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:.....

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 OBJETO 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 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 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 acollido o Concello de Vigo ao réxime de comunicación do artigo 14.b) do Texto refundido da Lei do Catastro Inmobiliario, aprobado polo Real Decreto Legislativo 1/2004, do 5 de marzo.*

*ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no artigo 26 da Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos".*

## ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

CALQUERA ACTIVIDADE ECONÓMICA, EMPRESARIAL, PROFESIONAL, INDUSTRIAL OU COMERCIAL EXCEPTO :

- A apertura de establecementos nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas que estarán sometidas, con carácter xeral, ao réxime de declaración responsable, salvo aqueles cunha capacidade superior a 500 persoas que estarán suxeitos a licenza previa.
- A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias sempre que requiran de plan de autoprotección ou dun plan ou estudo específico segundo a normativa sectorial aplicable.
- A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica exixa a concesión de autorización.

## 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 ruidos e vibracións*. Non será obrigatorio no caso que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións* que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

### 2. Se non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade

- 2a. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)
- 2b. Planos de situación e localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, sobre a cartografía oficial, asinado por técnico competente.
- 2c. Memoria da actividade (descrición da actividade, superficie e alturas, relación de maquinaria instalada no local), coa manifestación expresa do cumprimento de todos os requisitos técnicos e administrativos, asinada por técnico competente. Incluirá a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se ha de expresar en C.V. para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras a aplicar de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.
- 2d. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escalas 1:100 ou 1:50 segundo o caso, indicando o uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc. e instalacións de protección contra incendios, asinado por técnico competente.
- 2e. Certificación expedida por facultativo competente acreditativa de que o local é apto para o novo uso, conforme á normativa aplicable en función do mesmo e con especial referencia ao cumprimento das condicións de estabilidade, illamento térmico e acústico, accesibilidade, e seguridade contra incendios precisas para o uso pretendido e que conta coas autorizacións e rexistros sectoriais.
- 2f. Copia das autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.
- 2g. Reportaxe fotográfica, incluídas fotografías da totalidade de fachada e do interior do local subscrita pola persoa solicitante e polo/a técnico/a redactor/a do proxecto.
- 2h. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.
- 2i. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.
- 2j. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia*, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións*. Non será obrigatorio no caso que a persoa titular da actividade faga constar expresamente que actividade producirán un nivel sonoro igual ou inferior, en calquera horario, a 75 dB, excepto nas actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións* que, en calquera caso, deberán achegar o certificado establecido no artigo 15 da dita ordenanza.

### SE A ACTIVIDADE ESTÁ SUXEITA A PROCEDEMENTO PREVIO DE AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL

- 2k. Declaración de incidencia ambiental
- 2l. Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente
- 2m. Certificado do técnico/a ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.

### 3. En ambos casos ademais deberán aportar

#### 1. Datos identificativos do solicitante:

1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
2. Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

#### 2. Documento de Autoliquidación da taxa correspondente





Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# CP-002

Impreso  
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 / 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.

Sí  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 o 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 Legislativo 1/2004, do 5 de marzo.

ADVÉRTESELLE QUE "A *inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación* ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos". Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidade.

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.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

### 1. DOCUMENTACIÓN XERAL

#### 1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) (do solicitante e do representante).
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - 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.

#### 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, subscribida pola persoa solicitante e polo técnico redactor do proxecto.

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

2c.- 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.



Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# CP-003

Impreso  
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 teléfono móbil: ..... 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 obrigatoria 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 5 da Lei 12/12, de 26 de novembro, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos e 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.*

ADVÉRTESELLE 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 exixencia de responsabilidades.

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Vigo. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.





Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# CP-004

Impreso  
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, *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..

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 exigencia de responsabilidades.

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.

## 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 cociñas 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). (do solicitante e do representante)
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
- Comunidade de Propietarios:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
  - Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.

1b.- Plano de situación e localización a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente.

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 da fachada da edificación e da zona da obra 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 nos ámbitos das Ordenanzas 1 e 2 do PXOM vixente, 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

Impreso  
COMUNICACIÓN PREVIA OBRAS  
MAIORES E PECHES

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 parcela ou edificación:

Emprazamento ..... Nº ... CP ..... Ref. Catastral .....

## 3. Descrición das obras

Descrición das obras:

Superficie:.....m2 Presuposto:.....

Acta de liña e rasante. Nº expediente:.....

Outros Expedientes relacionados (orde de execución, actividade):Nº Expediente.....

O PROXECTO OBXETO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVES DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRONICA DO CONCELLO DE VIGO. CÓDIGO nº:.....

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DIXITALMENTE QUE É OBXETO DESTA SOLICITUDE. VISADO Nº:.....

**DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE** que é certo o que manifesta, e , en todo caso,:

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar.
- Que as obras solicitadas non afectan ao volume da cuberta, nin a súa estrutura nin supoñen aumento da superficie construída.
- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa de conformidade co artigo 194.2 da Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que as obras cumpren integramente a normativa municipal do Concello de Vigo.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumpriran os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou identificarase ao promotor e ano de construción).
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que na execución da obra respectarase as medidas de seguridade e saúde laboral segundo RD 1627/97
- Que a comunicación previa presentada cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación e achega toda a documentación preceptiva.
- Que son certos todos os datos recollidos neste impreso

AUTORIZA aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.

E COMUNICA que iniciará as obras a partires do día...../...../.....(A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días), cun prazo de execución de .....

Vigo..... de.....de 20...

Sinatura do/a solicitante: Nome e DNI:.....

INFORMASE QUE, *consonte ao artigo 146.2 da Lei 2/2016* do solo de Galicia, a comunicación previa, transcorrido o prazo de quince días hábiles dende a súa presentación, constitúe título habilitante para o inicio da actuación comunicada, **sempre que cumpra cos requisitos esixidos pola normativa de aplicación, requisitos que na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa responsabilidade**, sen prexuízo das posteriores facultades de comprobación, control e inspección por parte deste Concello.

ADVIRTESELLE QUE "A *inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación* ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos". Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a exixencia de responsabilidades..

## Relación de obras maiores suxeitas ao réxime de comunicación previa e documentación a presentar polos solicitantes

<p><b>1. Obras puntuais de reestruturación ou 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.</b></p> <p><b>2. Restauración de fachadas, medianeiras, patios ou terrazas. (excepto limpeza e pintado) e Substitución de material de cubrición en cubertas sen afectación estrutural.</b></p>
<p>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.</p> <p>1b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.</p> <p>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.</p> <p>1a. Reportaxe fotográfica.</p>
<p><b>3. Instalación de novos elementos publicitarios en locais comerciais ( rótulos, toldos, bandeirolas, etc.)</b></p>
<p>3a. Plano de situación e emprazamento a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente</p> <p>3b. Reportaxe fotográfica da fachada e da zona na que se pretende instalar, subscritas pola persoa solicitante.</p> <p>3c. Memoria descritiva da instalación que se pretende, asinada por técnico competente, indicando materiais e acabados e planos a escala do rótulo no que se indiquen as dimensións e posición do mesmo respecto á beirarrúa, así como da fachada do edificio onde se colocará.</p> <p>3d. Declaración responsable ( ou certificado colexial) de técnico competente.</p> <p>3e. Fotocopia da licenza ou comunicación previa de actividade que se desenvolve no edificio ou local.</p> <p>3f. Presupuesto desglosado da obra ou actuación a realizar.</p>
<p><b>4. Construción de peches e valados de parcelas e solares. (excepto muros de contención)</b></p>
<p>4a. Plano de situación a escala mínima 1:2000.</p> <p>4b. <b>Plano de deslinde acoutado</b> indicando onde se pretende o peche a escala mínima 1:500.</p> <p>4c. <i>Se o peche linda fronte a vía pública: <b>Copia do Plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante</b> (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)</i></p> <p>4d. Memoria descritiva indicando os materiais, a altura e a lonxitude do peche</p> <p>4e. Presupuesto desglosado da obra ou actuación a realizar.</p> <p>4f. Reportaxe fotográfica do linde onde se pretende construír o peche subscrita pola persoa solicitante.</p>
<p><b>5. Instalación de soportes publicitarios</b></p>
<p>5a. 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 <i>Ordenanza municipal de tramitación de licenzas</i>.</p> <p>5b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra.</p> <p>5c. 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.</p> <p>5d. Reportaxe fotográfico.</p> <p>5e. <i>Autorización</i> 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.</p> <p>5f. Póliza de seguro, segundo previsto no artigo 35.2 da Ordenanza de reguladora da publicidade exterior no termo municipal de Vigo</p>
<p><b>6. Instalación de sistemas de captación enerxía en edificación existente. Instalacións de autoconsumo</b></p>
<p>6a. 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.</p> <p>6b. Oficio de dirección das obras, se fose necesario de conformidade coa lexislación sectorial.</p> <p>6c. Memoria xustificativa da integración arquitectónica das instalacións.</p> <p>6d. No caso de instalacións situadas sobre a cuberta das edificacións: certificado por técnico competente conforme a capacidade portante da cuberta é adecuada.</p> <p>6e. 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.</p> <p>6f. Reportaxe fotográfica.</p>
<p><b>Xunto co presente documento , os solicitantes deberán achegar:</b></p>
<p><b>1. Datos identificativos da persoa solicitante:</b></p> <p>1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).</p> <p>2. Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.</p> <p>3. Comunidade de Propietarios: DNI (ou documento que faga as súas veces) do presidente. No caso de que a solicitude a realice o administrador da Comunidade, DNI do administrador e documento que acredite debidamente a súa representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable). Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.</p> <p><b>2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>4. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.</b></p> <p><b>5. 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.</b></p>





Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# CP-006

Impreso  
COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO  
DE TITULARIDADE DE LICENZAS DE  
OBRA

Selo rexistro

## 1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

Nome e apelidos Representante ..... NIF / DNI / NIE .....

Dirección notificación: ..... Nº ..... Localidade e CP .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico .....

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** Campos obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica.  
Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

Si  Non Aviso teléfono móbil: ..... Aviso ao correo electrónico: .....

## 2. Datos da licenza:

Descrición da Obra: .....

Expediente nº: .....

Localización da obra ..... Nº ..... CP .....

Referencia catastral .....

COMUNICA A XERENCIA DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO a transmisión da licenza de obras indicada, de conformidade co disposto no artigo 13 do Regulamento de servizos das Corporacións Locais, para os oportunos efectos.

### DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

- Fotocopia do NIF, NIE ou CIF do/a antigo titular e do novo/a titular e dos representantes, no seu caso
- Escritura da sociedade, poder ou documento acreditativo da representación (se procede)
- Documentación acreditativo da transmisión da licenza ao/a novo/a titular.
- Se para a obtención da licenza que se transmite foi constituída garantía para responder de obras de urbanización ou da reposición de servizos urbanísticos, o/a novo/a titular deberá achegar copia do mandamento de ingreso expedido pola Tesourería do Concello do novo aval bancario, ou fianza en metálico, pola mesma cantidade e o mesmo concepto que a garantía prestada polo titular anterior.

O/a novo/a titular da licenza de obra **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- Que achega toda a documentación preceptiva
- Que se subroga en todos os dereitos e obrigas derivados da licenza.
- Que a licenza urbanística que se transmite está en vigor.

**AUTORIZA** aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta Administración, á comprobación telemática con outras Administracións públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas ao exercicio da actividade a desenvolver.

Vigo, .....de.....de 20.....

O NOVO TITULAR.....

A presente comunicación correctamente formalizada producirá efectos dende a data da súa presentación no Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo ou por calquera medio válido segundo o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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".

Advirtéselle que as licenzas quedarán sen efecto se se incumpren as condicións ás que estiveran subordinadas.

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-007

Impreso  
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 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 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 de .....autorizadas 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 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). (do solicitante e do representante)
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.

#### 1b.- Proxecto de Execución, no caso de que non se tivese presentado previamente

1c.- Proxecto de infraestruturas comúns de telecomunicacións redactado polo técnico competente de acordo co RD.lei 1/1998, no caso de que non se tivese presentado previamente (edificacións con división horizontal)

1d.- Estudo de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado polo técnico competente, no caso de que non se tivese presentado previamente

1e.- Se é o caso, proxecto técnico redactado por técnico competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria, no caso de que non se tivese presentado previamente.

1f.- Oficio da dirección da execución da obra, no caso de que non se tivese presentado previamente.

1g.- Estudo de xestión de residuos segundo R.d. 105/2008

1h.- Documento asinado polo técnico redactor do proxecto onde sinale que o proxecto técnico de execución se axusta e desenvolve as determinacións do proxecto básico que serviu para a concesión da licenza sen introducir modificacións substanciais.

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.



Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# CP-008

Selo rexistro

Impreso  
COMUNICACIÓN PREVIA INSTALACIÓN DE  
GRÚA/GUINDASTRE

### 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

**ASEMADE,**

- Que a montaxe do guindastre será realizado pola empresa instaladora autorizada (segundo documentación aportada) baixo a dirección do/a técnico/a competente da entidade instaladora responsable do montaxe.
- Que coidará, en todo momento, que o guindastre torre se mantéña en perfecto estado de funcionamento e seguridade, contratará, mentres a grúa permaneza instalada, o mantemento e revisións da instalación cunha empresa inscrita no Rexistro de empresas conservadoras e impedirá a súa utilización cando non ofrezca as debidas garantías de seguridade para as persoas ou cousas ou cando directa ou indirectamente teña coñecemento de que esta non reúne as debidas condicións de seguridade e demais obrigas establecidas na lexislación vixente, en especial, o artigo 13 do RD 2291/1985, do 8 de novembro, polo que se aproba o regulamento de aparellos de elevación e 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:.....

**ADVRTESELLE 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".

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 exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

### 1. DOCUMENTACIÓN XERAL

#### 1a.- Datos identificativos do solicitante:

- Persoas físicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces). (do solicitante e do representante)
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - 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.

1b.- Proxecto de Instalación suscrito 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 situase 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.

## **ANEXO 3**

### **ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DECLARACIÓN RESPONSABLE E LICENZAS DE ACTIVIDADE**

# **AR**

## **ÍNDICE**

---

### **3.1. DEFINICIÓN**

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

ACTIVIDADES RECREATIVAS

ESTABLECEMENTOS ABERTOS AO PÚBLICO:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

### **3.2. TÍTULO HABILITANTE PARA A APERTURA DUN ESTABLECEMENTO ABERTO AO PÚBLICO NO QUE SE DESENVOLVAN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS OU ACTIVIDADES RECREATIVAS**

3.2.1 APERTURA DE ESTABLECEMENTOS CUNHA CAPACIDADE INFERIOR O IGUAL A 500 PERSOAS

3.2.2 APERTURA DE ESTABLECEMENTOS CUNHA CAPACIDADE SUPERIOR A 500 PERSOAS

3.2.3 CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS E CARÁCTER EXTRAORDINARIO

3.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NAS DECLARACIÓN RESPONSABLES OU SOLICITUDES DE LICENZA PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS OU ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

### **3.4. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL**

### **3.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE TÍTULOS HABILITANTES APERTURA DUN ESTABLECEMENTO ABERTO AO PÚBLICO NO QUE SE DESENVOLVAN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS OU ACTIVIDADES RECREATIVAS**

AR-001 DECLARACIÓN RESPONSABLE APERTURA ESTABLECEMENTO.

AR-002 SOLICITUDE DE LICENZA APERTURA ESTABLECEMENTO + OBRAS REFORMA

AR-003 SOLICITUDE DE LICENZA APERTURA ESTABLECEMENTO + OBRAS NOVA.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MARZO 2019

ANEXO 3. ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS PÚBLICOS. Páxina 2 de 19



**ANEXO 3****ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS PÚBLICOS  
DECLARACIÓNS RESPONSABLE E LICENZAS DE ACTIVIDADE****AR****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 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.

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, exíxirase 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.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MARZO 2019

ANEXO 3. ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS PÚBLICOS. Páxina 4 de 19

## **3.2. TÍTULO HABILITANTE PARA A APERTURA DUN ESTABLECEMENTO ABERTO AO PÚBLICO NO QUE SE DESENVOLVAN 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 ruídos e vibracións. Así mesmo incluírá certificado de medición do nivel de ruídos transmitidos polo funcionamento das instalacións de ventilación/climatización, frigoríficas ou calquera, cuxa potencia sexa igual ou superior a 5 C.V. por instalación, que non superarán os niveis máximos permitidos no exterior e nas vivendas ou actividades lindadeiras co local.

Durante o exercicio da actividade deberá contar no local, a disposición dos servizos de inspección, dunha copia da declaración responsable presentada.

No caso de necesitar obras de adaptación no local presentará comunicación previa de obras, ou solicitude de licenza previa no caso de edificacións con algún grao de catalogación, acompañada da documentación preceptiva e a relativa á actividade. Unha vez rematada a obra presentara a declaración responsable para o inicio da actividade achegando o correspondente Certificado final de obra e os informe de illamento acústico preceptivo.

### **3.2.2 APERTURA DE ESTABLECEMENTOS CUNHA CAPACIDADE SUPERIOR A 500 PERSOAS OU AQUELES CUXA NORMATIVA ESPECIFICA EXIXA A CONCESIÓN DE LICENZA**

A apertura dos establecementos abertos ao público nos que se desenvolvan espectáculos públicos ou actividades recreativas cunha capacidade superior as 500 persoas ou aqueles cuxa normativa específica o esixa están suxeita ao réxime de **licenza municipal previa**.

Con anterioridade a apertura do establecemento a persoa titular deberá achegar solicitude de licenza segundo o modelo normalizado, coa documentación que figura neste anexo. Tramitarase conxuntamente a licenza de

actividade e a licenza de obras. A proposta de resolución da solicitude de licenza en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas terá prioridade sobre a correspondente á licenza urbanística. Se procede denegar a primeira, así se lle notificará á persoa interesada e non será necesario resolver sobre a segunda.

Unha vez resolta a licenza e con carácter previo ao inicio da actividade a persoa titular deberá efectuar comunicación na que exprese que cumpre as condicións establecidas na documentación presentada e na licenza, achegando o informe de illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia, que deberá completarse co disposto ao respecto no artigo 15 da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións e, no seu caso, o certificado final de obra e das instalacións.

O informe de illamento acústico incluírá certificado de medición do nivel de ruídos transmitidos polo funcionamento das instalacións de ventilación/climatización, frigoríficas ou calquera, cuxa potencia sexa igual ou superior a 5 C.V. por instalación, que non superarán os niveis máximos permitidos no exterior e nas vivendas ou actividades lindadeiras 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 o non poderá iniciar a actividade ata obter a licenza 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.**

##### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

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
  1. 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).
  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.

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 exigible 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, incluirá 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**

**DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

1. Impreso normalizado de solicitude de licenza de obras de obras de actividade inocua e obras de reforma comercial AR-002 .
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente
3. Datos de identificación da solicitante:
  1. 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).
  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.
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), subscria pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor do proxecto
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, subscria polo técnico autor do proxecto
10. Plan de emerxencia, o plan de autoprotección, o estudo de impacto acústico e o dispositivo de asistencia sanitaria, cando sexan exixibles de acordo coa normativa aplicable e conforme os requisitos que esta dispoña, redactados de conformidade coa normativa vixente e sempre que os seus contidos non se incorporasen ao proxecto técnico.
11. Documentación requirida pola normativa sobre ruídos, 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. Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel
13. Copia das autorizacións e informes sectoriais que sexan preceptivos, xunto coa manifestación expresa de que conta con todos os necesarios para o inicio da actividade.
14. En caso de proxectos ou oficios de dirección sen visado colexial: declaración responsable (ou certificado colexial) da ou do técnico redactor do proxecto, no que figuren os seus datos persoais e profesionais de forma que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade.

### **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.
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 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural da Galicia*

3. Os proxectos técnicos de actividade deberán conter a seguinte documentación:

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

MARZO 2019



1. Descrición detallada da actividade e das instalacións necesarias para o seu desenvolvemento, no que se inclúa a descrición detallada das características da actividade e as características técnicas da maquinaria e instalacións necesarias, indicando para cada elemento a súa potencia, que se ha de expresar en C.V. para as máquinas con motor e en kw. para o resto, así como, as medidas correctoras a aplicar de acordo coa natureza da actividade e instalacións previstas.
2. Estudo xustificativo do cumprimento da Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións, sempre que a actividade sexa susceptible de xerar ruídos e/ou vibracións. O estudo conterá as determinacións establecidas no artigo 11 e, no caso de establecementos públicos, do artigo 15 da ordenanza. Os valores de illamento deberán ser alomenos os indicados no Decreto 106/2015 sobre contaminación acústica da Galicia.
3. Documentación técnica exigible segundo a natureza da actividade ou instalacións.
4. Planos acoutados de planta, alzado e sección do local, a escala 1:100 o 1:50 segundo o caso, con indicación do uso das diferentes dependencias, superficies, maquinaria e instalacións, situación de saídas, comunicacións, etc.
5. Planos con indicación da situación das instalacións de protección contra incendios, sectorización e recorridos de evacuación. Incluirán a definición dos corredores fixos de evacuación.

4. Os proxectos técnicos deberán estar subscritos por técnico ou técnicos competentes, e reunir os requisitos formais esixibles en conformidade coa lexislación en vigor. O proxecto, unha vez incorporado ao expediente administrativo, ten carácter de documento público, responderá a ou o seu autor da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

## **C/ LICENZA DE APERTURA ESTABLECEMENTOS ACTIVIDADES RECREATIVAS OU ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE MAIS DE 500 P DE CAPACIDADE E LICENZA DE OBRA NOVA, AMPLIACIÓN OU REESTRUTURACIÓN XERAL**

### **DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

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
  1. Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Quen compareza ou asine en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
  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.
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, subscrita pola persoa solicitante e pola ou polo técnico redactor 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 e documento acreditativo da designación da persoa que debe asumir a responsabilidade técnica da execución do proxecto de actividade e que debe expedir a certificación que acredite a adecuación do establecemento á licenza outorgada, en que debe constar o nome, o enderezo e a titulación e habilitación profesional da persoa designada.
7. Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.
8. Autorizacións sectoriais previas preceptivas, incluída a autorización ou declaración ambiental que proceda.
9. En edificacións incluídas no ámbito do Plan Especial e Catálogo Complementario de Edificios, Conxuntos e Elementos a Conservar, e nos casos particulares do Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Vello ou Plan Especial de Protección e Reforma Interior (PEPRI) do Casco Histórico de Bouzas será preceptiva a presentación do resultado da consulta previa ante a Comisión de Seguimento do PEEC.
10. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente co contido establecido no Anexo I da Parte I do Código técnico da edificación e neste anexo da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
11. Proxecto técnico da actividade e instalacións (ou Memoria no caso de instalacións de pequena entidade) redactado por técnico/a competente, co contido establecido no neste anexo da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
12. Declaración de que se cumpren todos os requisitos para o exercicio da actividade e de que os locais e as instalacións reúnen as condicións de seguridade, salubridade e as demais previstas no planeamento urbanístico, subscrita polo técnico autor do proxecto.
13. Declaración onde se faga constar o compromiso de contratación do seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia ou documentación acreditativa da dispoñibilidade daquel.
14. Plan de emerxencia, o plan de autoprotección, o estudo de impacto acústico e o dispositivo de asistencia sanitaria, cando sexan exixibles de acordo coa normativa aplicable e conforme os requisitos que esta dispoña, redactados de conformidade coa normativa vixente e sempre que os seus contidos non se incorporasen ao proxecto técnico.
15. Documentación requirida pola normativa sobre 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.
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.

Se a licenza se solicita co proxecto básico e execución, ademais da documentación anterior deberá presentar:

18. 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).(1 copia).
19. Estudio de seguridade e saúde segundo R.d. 1627/1997 redactado por técnico/a competente
20. Proxecto técnico redactado por técnico/a competente da instalación de enerxía solar térmica para auga quente sanitaria.
21. Oficio da dirección da execución da obra .
22. 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.

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 sexan fixados polos técnicos municipais. (excepto nas zonas de ordenanza 1 e 2).
  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. Secciones da parcela coa edificación proxectada, á mesma escala que o de localización, con indicación do estado actual do terreo e do terreo modificado. A cota de referencia deberá figurar nos planos dos alzados coa xustificación do cumprimento da altura máxima.
  7. Nos casos de urbanización e edificación simultánea: planos e memoria na que se indique a urbanización dos terreos de cesión e reposición de servizos seguindo as indicacións do acta de liña e rasante. No caso de que sexa necesaria un proxecto de obras complementarias de urbanización presentarse para a súa tramitación simultánea co proxecto de edificación.
  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 afectados polo desmonte ou terraplén.
  9. 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:

5. 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 ou autora da súa veracidade e exactitude para todos os efectos.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MARZO 2019

ANEXO 3. ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS PÚBLICOS. Páxina 16 de 19

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

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MARZO 2019

ANEXO 3. ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS PÚBLICOS. Páxina 18 de 19



### **3.5. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE ACTIVIDADES RECREATIVAS E ESPECTÁCULOS :**

---





Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# AR-001

Selo rexistro

Impreso  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
APERTURA ESTABLECEMENTO  
ACTIVIDADE RECREATIVA**(aforo<500P)

## 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 restituír a situación xurídica ao momento previo ao inicio da actividade, así como a imposibilidade de instar a un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo de entre tres meses e un ano ".

**APERTURA DE ESTABLECEMENTOS ABERTOS AO PÚBLICO CUNHA CAPACIDADE IGUAL OU INFERIOR A 500 PERSOAS NO QUE SE DESENVOLVAN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS OU ACTIVIDADES RECREATIVAS**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES**

**1. Se no local realizáronse obras de adaptación previas ao desenvolvemento da actividade (con licenza ou comunicación previa)**

- 1a. Certificación de fin de obra das obras e das instalacións, asinada polo/a técnico/a director/a das obras.
- 1b. Se o titular de actividade é distinto o solicitante da obra: Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)
- 1c. Se o titular de actividade é distinto o solicitante da obra: A póliza de seguro de responsabilidade civil obrigatorio, previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, e o recibo de pagamento das primas correspondentes ao período do seguro en curso ou a copia destes .
- 1d. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia*, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións*.

**2. Se non son precisas obras de acondicionamento para o desenvolvemento da actividade**

- 2a. Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)
- 2b. Planos de situación e localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, sobre a cartografía oficial, asinado por técnico competente.
- 2c. Proxecto técnico e a documentación técnica que resulte exhibible segundo a natureza da actividade asinados por persoa técnica competente, co contido mínimo establecido no anexo 3 da *Ordenanza municipal de tramitación de licenzas* .
- 2d. Declaración responsable (ou certificado colexial) da persoa que subscribe 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.
- 2e. 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.
- 2f. Se for o caso, autorización, informe ou declaración ambiental que proceda, de conformidade coa normativa específica aplicable.
- 2g. 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 exhibibles.
- 2h. Informe do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto no artigo 11 do *DECRETO 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia*, que deberá completarse co disposto no artigo 15 da *Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións*.
- 2i. 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). Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
2. Persoas xurídicas: DNI do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

**2. Documento de Autoliquidación da taxa correspondente**



Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# AR-002

Selo rexistro

Impreso de Solicitud licenza  
**ESTABLECEMENTO ACTIVIDADE  
RECREATIVA+OBRA DE REFORMA**

### 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:.....

**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).
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - 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.

1b.- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)

1c.- 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.

1d.- 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.

1e.- Proxecto técnico das obras de adaptación que se van a realizar, redactado por técnico/a competente co contido mínimo establecido neste anexo 3 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.

1f.- Proxecto técnico da actividade e das instalacións redactado por técnico/a competente, co contido mínimo establecido no anexo 3 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.

1g.- 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.

1h.- 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 .

1i.- 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

1j.- 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.

1k.- 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.

1l.- 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.

3. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.



Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# AR-003

Impreso de Solicitud licenza  
**ESTABLECEMENTO 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

#### 1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:

- Persoas físicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces). (da solicitante e da representante)
  - AS persoas que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) da persoa representante e documentación acreditativa da representación.
  - 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.

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.- 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.

1d.- 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 .

1e.- Cuestionario estatístico de edificación e vivenda do Ministerio de Fomento.

1f.- .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

1g.- Autorizacións sectoriais previas preceptivas incluída a autorización ou declaración ambiental que proceda .

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.

### 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 3 da Ordenanza de tramitación de licenzas*.

2b.- Proxecto técnico da actividade e instalacións redactado por técnico/a competente, co contido establecido no anexo 3 da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.

2c.- 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.

2d.- 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.

2e.- 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.

2f.- Documentación requirida pola normativa sobre ruidos, quecemento, contaminación acústica, residuos e vibracións e, en todo caso, a que determine a normativa sobre prevención e control ambiental segundo corresponda en función das características do establecemento e das actividades que se van desenvolver nel.

2g.- 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)

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



**ANEXO 4**

**PRIMEIRA OCUPACIÓN**

**PO**

**ÍNDICE**

---

**4.1. DEFINICIÓNS**

**4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR**

A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

**4.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN**

PO-001 COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

XANEIRO 2023

ANEXO 4 PRIMEIRA OCUPACIÓN. Páxina 2 de 7

**ANEXO 4****PRIMEIRA OCUPACIÓN****PO****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 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 cumprimentarse todas as condicións da licenza de obras autorizada (cesións, urbanización ....).

O promotor comunicará ao concello a intención de levar a cabo a primeira ocupación cunha antelación mínima de quince días hábiles á data na que pretenda comezar a súa execución.

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 axustarse as condicións indicadas na comunicación e as demais exixidas polo ordenamento xurídico.

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 a ocupación das edificacións se as obras non están rematadas, cumprimentáronse todas as condicións da licenza de obras autorizada (cesións, urbanización ....) e a edificación non se axusta a licenza autorizada sen modificacións substanciais, requisitos que, o interesado na súa comunicación, manifesta que cumpre baixo a súa responsabilidade.

Advírtese que, o Concello dispón de posteriores facultades de comprobación, control e inspección sobre os actos e usos do solo. A responsabilidade solidaria, respecto da conformidade das obras coa ordenación urbanística de aplicación e a súa adecuación ao proxecto presentado, é atribuída na lexislación a quen promove as obras, a quen ten a propiedade dos terreos, aos empresarios das obras, aos técnicos redactores do proxecto e os directores das obras e da súa execución. (artigo 160.1 da Lei 2/2016 do solo de Galicia).

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

XANEIRO 2023

ANEXO 4 PRIMEIRA OCUPACIÓN. Páxina 4 de 7

## 4.2.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

### A/ COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN (obra nova, ampliación e reestruturación xeral )

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
  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).
  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.
4. Certificado acreditativo da efectiva e completa finalización das obras suscrito por técnico competente, visado polo colexio profesional correspondente.
5. No caso de variacións de detalle (non substanciais) na obra executada deberá presentar 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 as 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. En seu caso, Boletín de instalación das infraestruturas comúns de telecomunicacións. En edificios de máis de 20 vivendas ou uso non residencial, certificado final de obra (expedido pola ou polo enxeñeiro ou enxeñeiro técnico de Telecomunicacións), selados pola Xefatura de Inspección de Telecomunicacións.
8. Certificación emitida polas empresas subministradoras dos servizos públicos da axeitada execución das acometidas das redes de subministración.
9. Documentación xustificativa da posta en funcionamento das instalacións executadas no inmovible de conformidade coa súa normativa reguladora
10. Fotografías da totalidade das fachadas

Se a edificación ten por obxecto o desenvolvemento dunha actividade:

11. Certificación de fin de obra das instalacións, conforme estas se executaron de acordo co proxecto e licenzas que se autorizan, asinada polo/s técnico/s director/es e visada polo correspondente colexio profesional.
12. 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 ruidos*. Todo isto en cumprimento do apdo. 2 do art. 15 da *Ordenanza Municipal de Ruidos* e punto 2 do apdo. "Valores de referencia" e táboa 4 do seu Manual de Procedementos.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

XANEIRO 2023

ANEXO 4 PRIMEIRA OCUPACIÓN. Páxina 6 de 7

### **4.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN**

---







Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# PO-001

Impreso de Solicitud  
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 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 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 valos.

AUTORIZA, aos efectos da normativa de protección de datos de carácter persoal, a esta administración á comprobación telemática con outras Administracións Públicas de datos declarados e demais circunstancias relativas á comunicación previas solicitada

E COMUNICA que ocupara a edificación a partires do do día ...../...../..... (A comunicacion debera realizarse cunha antelacion minima de 15 dias)

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 Legislativo 1/2004, do 5 de marzo.

ADVIRTESELLE QUE "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de 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.
  - Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI ou documento que faga as súas veces do presentador e documentación acreditativa da representación.
  - 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.

1b.- Certificado acreditativo da efectiva e completa finalización das obras suscrito por técnico competente, visado polo colexio profesional correspondente

1c.- No caso de variacións de detalle na obra executada deberá presentar 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 as 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 exixidos.

1e.- En seu caso, Boletín de Instalación das Infraestruturas Comúns de Telecomunicacións. En edificios de máis de 20 vivendas ou uso non residencial, certificado final de obra (expedido polo Enxeñeiro ou Enxeñeiro técnico de Telecomunicacións), selados pola Xefatura de Inspección de Telecomunicacións.

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

### 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.

## **ANEXO 5**

### **DIVISIÓN OU SEGREGACIÓN DE PARCELAS LICENZA DE PARCELACIÓN E CERTIFICADO DE INNECESARIEDADE**

# **PA**

## **ÍNDICE**

---

### **5.1. DEFINICIÓNS**

PARCELACIÓNS

CERTIFICADO DE INNECESARIEDADE

### **5.2. SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELAMENTO OU CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE.**

CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE PARCELAMENTO

CONTIDO DA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE INNECESARIEDADE

### **5.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELACIÓN OU INNECESARIEDADE**

PA-001 SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELACIÓN OU INNECESARIEDADE

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MARZO 2019

ANEXO . LICENZAS DE PARCELAMENTO E CERTIFICADO INNECESARIEDADE . Páxina 2 de 11

**ANEXO 2****LICENZAS DE PARCELACIÓN E CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE****PA****5.1. DEFINICIÓNS**

---

**PARCELACIÓN E CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE**

De conformidade co artigo 148 da *Lei 2/2016 do solo de Galicia* e 366 do *Regulamento da dita Lei* considerarase 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.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MARZO 2019

ANEXO . LICENZAS DE PARCELAMENTO E CERTIFICADO INNECESARIEDADE . Páxina 4 de 11

## 5.2.DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR CA SOLICITUDE DE LICENZA DE PARCELAMENTO OU CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE

---

### DOCUMENTACIÓN PARA 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:
  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).
  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.
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. Reportaxe fotográfica da parcela e das edificacións existentes, subscrita pola persoa solicitante o pola persoa autora do proxecto.
6. NO CASO DE SOLICITUDE DE PARCELAMENTO: proxecto técnico redactado por técnico competente co contido mínimo establecido neste anexo da *Ordenanza de tramitación de licenzas*.
7. NO CASO DE SOLICITUDE DE CERTIFICADO DE INNECESARIEDADE: 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.

### CONTIDO DOS PROXECTOS TÉCNICOS DE PARCELAMENTO

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 o parcelamento 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. Incluirá a xustificación das condicións esixidas pola normativa do plan xeral ás parcelas resultantes.
3. Pro forma do documento público ou privado no que se reflecta 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 reflecta 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.

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.

### **CONTIDO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO 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. Pro forma do documento público ou privado no que se reflecta a división de terreos ou a operación xurídica asimilada que se solicite.
3. Plano de situación do predio (cartografía oficial a escala non inferior a 1:2000) Deberá indicarse a súa referencia rexistral e catastral.



4. Plano de deslinde acoutado da parcela orixinal a escala adecuada (mínimo 1:500) indicando as construcións existentes
5. Plano parcelario da parcela, a escala axeitada (mínimo 1:500) e con base cartográfica topográfica, representativo dos lotes propostos indicando a superficie e lindeiros das fincas resultantes, así como as construción existentes e no que se reflecta a aliñación oficial, cos mesmos parámetros cos que foi fixada polos servizos técnicos municipais, delimitando as superficies fóra da aliñación.
6. Superposición do plano parcelario sobre un plano de cualificacións urbanísticas
7. 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.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MARZO 2019

ANEXO . LICENZAS DE PARCELAMENTO E CERTIFICADO INNECESARIEDADE . Páxina 8 de 11

### 5.3. NORMAS PARA A PRESENTACIÓN DE PROXECTOS TÉCNICOS EN FORMATO DIXITAL

---

1. Os proxectos técnicos en formato dixital deberán achegarse en formato PDF asinados polo seu autor ou ben visados polo correspondente colexio profesional.
2. Os proxectos poderán achegarse a través da “PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS “ da sede electrónica do Concello de Vigo. A citada plataforma permite incorporar os distintos arquivos PDF e a firma electrónica destes.
3. Os arquivos dixitais que compoñen o proxecto técnico deberán responder a seguinte estrutura:
  - MEMORIA: cada capítulo da memoria deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.
  - PLANOS: Cada plano deberá ser un arquivo PDF. O nome do arquivo indicará o seu contido.
  - PRESUPUESTO: incluírase un arquivo PDF cun resumo do presuposto por capítulos.
  - OUTROS DOCUMENTOS: cada documento será un arquivo PDF.
4. O tamaño máximo de cada arquivo será de 6MB
5. O nome dos arquivos estarán compostos unicamente por letras e números e non poderán incluír caracteres especiais nin acentuados.

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO DE VIGO

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

MARZO 2019

ANEXO . LICENZAS DE PARCELAMENTO E CERTIFICADO INNECESARIEDADE . Páxina 10 de 11

## **5.4. IMPRESOS NORMALIZADOS DE SOLICITUDE DE LICENZAS DE PARCELACIÓN OU CERTIFICADOS DE INNECESARIEDADE**

---





Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# PA-001

Impreso de Solicitud  
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 obrigados para as persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015): Persoas xurídicas, Entidades sen personalidade xurídica. Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional e quen represente a obrigados a relacionarse de forma electrónica. Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica. A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquera procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento

Si  Non Aviso teléfono móbil: ..... Aviso ao correo electrónico: .....

### 2. Localización da parcela:

Localización ..... Nº ..... CP .....

Referencia catastral .....

### 3. 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) do solicitante e do representante. Os que comparezan ou asinen en representación doutro, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a devandita representación (autorización expresa, poder notarial ou declaración responsable).
- Persoas xurídicas:
  - DNI (ou documento que faga as súas veces) do representante e documentación acreditativa da representación.
  - 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.

1b.- Escritura pública de propiedade do terreo pola superficie que figura no proxecto ou documentación técnica, inscrita no Rexistro da Propiedade cando haxa cesións.

1c.- Reportaxe fotográfica da parcela e das edificacións existentes, subscripta polo técnico redactor do proxecto.

1d.- No caso de solicitude de licenza de parcelamento: 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 o parcelamento 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 do parcelamento ao planeamento vixente e a condición de edificable das fincas 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 reflecta 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 reflecta 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.

1e.- No caso de solicitude de informe de innecesiedade 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. Pro forma do documento público ou privado no que se reflecta a división de terreos ou a operación xurídica asimilada que se solicite.
3. Plano de situación do predio (cartografía oficial a escala non inferior a 1:2000) Deberá indicarse a súa referencia rexistral e catastral.
4. Plano de deslinde acoutado da parcela orixinal a escala adecuada (mínimo 1:500), indicando as construcións existentes.
5. 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 e no que se reflecta a aliñación oficial, cos mesmos parámetros cos que foi fixada polos servizos técnicos municipais, delimitando as superficies fóra da aliñación.
6. Superposición do plano parcelario sobre un plano de cualificacións urbanísticas .
7. Ficha individualizada de cada parcela resultante, preferentemente en DIN A4, co mesmo contido que os proxectos de parcelamento.

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.

2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente



## **ANEXO 6**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE (excepto actividades recreativas ou espectáculos)**

# **DR**

## **ÍNDICE**

---

### **6.1. DEFINICIONES**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

### **6.2. ACTUACIONES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE**

6.2.1 INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA ELÉCTRICA

6.2.2 INSTALACIONES RADIOELÉCTRICAS

### **6.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (excepto actividades recreativas ou espectáculos)**

DR-001 DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA ELÉCTRICA

DR-002 DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIONES RADIOELÉCTRICAS



## ANEXO 6

# AC

### DECLARACIÓN RESPONSABLE (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 ou infraestruturas radioeléctricas y recursos asociados en dominio privado excepto en edificacións do patrimonio histórico-artístico coa categoría de ben de interese cultural declarada polas autoridades competentes ou cando ocupen unha superficie superior a 300m<sup>2</sup>, 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 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 obriga de retirala desde o momento en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar.

Durante o exercicio da actividade deberá contar na instalación, a disposición dos servizos de inspección, dunha copia da declaración responsable presentada.

Se as instalacións dos puntos e recarga modifícanse de forma substancial unha actividade suxeita a comunicación previa, deberá presentar nova comunicación de inicio da actividade principal.

Se fosen necesarias obras suxeitas a comunicación previa ou licenza deberá solicitáralas previamente.

### 6.2.2 INSTALACIÓNS RADIOELÉCTRICAS

De conformidade co artigo 49.9 da *Lei 11/2022, do 28 de xuño, Xeral de Telecomunicacións*, para a instalación ou explotación das estacións ou infraestruturas radioelétricas e recursos asociados en dominio privado non poderá esixirse por parte das Administracións públicas competentes a obtención de licenza ou autorización previa de obras, instalacións, de funcionamento ou de actividade, de carácter ambiental nin outras de clase similar ou análogas, excepto en edificacións do patrimonio histórico-artístico coa categoría de ben de interese cultural declarada polas autoridades competentes ou cando ocupen unha superficie superior a 300 metros cadrados, computándose para ese efecto toda a superficie incluída dentro do valado da estación ou instalación ou, tratándose de instalacións de nova construción, teñan impacto en espazos naturais protexidos.

Para a instalación ou explotación de redes públicas de comunicacións electrónicas fixas ou de estacións ou infraestruturas radioelétricas e os seus recursos asociados en dominio privado distintas das sinaladas no parágrafo anterior, non poderá esixirse por parte das Administracións públicas competentes a obtención de

licenza ou autorización previa de obras, instalacións, de funcionamento ou de actividade, ou de carácter ambiental, nin outras licenzas ou aprobacións de clase similar ou análogas que suxeiten a previa autorización dita instalación, no caso de que o operador presentase voluntariamente á Administración Pública competente para o outorgamento da licenza ou autorización un plan de despregamento ou instalación de rede de comunicacións electrónicas, no que se 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 radioelétrica, as declaracións responsables tramitaranse conxuntamente sempre que iso resulte posible.

Se para a instalación da estación ou a infraestrutura fora necesario realizar obras de edificación ou obras de reforma nas edificacións existentes deberá obter previamente o correspondente título habilitante.

Unha vez executadas e finalizadas as obras de instalación das infraestruturas das redes de comunicacións electrónicas, o promotor deberá presentar ante a autoridade competente unha comunicación da finalización das obras e de que as mesmas se levaron a cabo segundo o proxecto técnico ou memoria técnica.

O proxecto técnico da instalación deberá xustificar graficamente que se axusta ás condicións da instalación fixadas na Ordenanza municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicacións no termo municipal de Vigo. No caso de torres o proxecto incluírá un plano de deslinde coa indicación das construcións existentes nun radio de 100/50 ml.

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.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Impreso normalizado de declaración responsable para instalación de puntos de recargade DR-001
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante
  1. 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).
  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.
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, zona na que se pretenden instalar os puntos de recarga, subscripta pola persoa solicitante.

### B/ DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA UNHA INSTALACIÓN RADIOELÉCTRICA.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Impreso normalizado de declaración responsable para instalación de puntos de recargade DR-002
2. Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.
3. Datos de identificación da solicitante
  1. 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).
  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.
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, subscripta pola persoa solicitante.





## 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 exhibibles 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 houberse lugar "

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.

## DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR COA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1a.-Copia do documento de autoliquidación da taxa correspondente.

1b.- Datos de identificación da solicitante

1. 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).

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.

1c.-. Planos de situación e localización do local no que se pretende a actividade, a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente, e planos do local a escala mínima 1:100 que permita localizar de forma precisa o lugar no que se instala o punto de recarga

1d.-Reportaxe fotográfica, zona na que se pretenden instalar os puntos de recarga, subscrita pola persoa solicitante.



Concello de Vigo  
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

# DR-002

DECLARACIÓN RESPONSABLE  
INSTALACIÓN RADIOELÉCTRICAS

Selo rexistro

### 1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

Nome e apelidos Representante ..... NIF / DNI / NIE .....

Dirección notificación: ..... Nº ..... Localidade e CP .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico .....

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** Campos 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 radioelétrica, non suxeita a licenza previa, e non inclúe obras suxeitas ao deber previo de obtención de licenza ou comunicación previa.
- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar e achego a documentación necesaria para cumprimentar a declaración responsable.
- Que as obras cumpren co disposto na *Lei 11/2022 Xeral de Telecomunicacións* e con todos os requisitos que resulten exixibles de acordo coa normativa vixente e coa ordenación urbanística vixente.
- Que a instalación dará cumprimento integro a normativa municipal do Concello de Vigo e nomeadamente a *Ordenanza Municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicacións no termo municipal de Vigo*
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación ou estando catalogada foi aprobado previamente polo Concello o un plan de despregamento ou instalación de rede de comunicacións electrónicas.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou se identificará ao promotor e ano de construción).
- Que conta coas autorizacións para a dispoñibilidade do solo ou do espazo para a instalación.
- Que está en posesión da seguinte documentación:
  - Proxecto técnico da instalación, asinado por técnico competente, incluíndo planos de situación e deslinde, plantas alzados e seccións da instalación e xustificación do cumprimento das Esixencias Básicas do "Código Técnico da Edificación". O proxecto deberá xustificar graficamente que a antena se axusta as condicións da instalación fixadas na Ordenanza Municipal reguladora das condicións urbanísticas de localización, instalación e funcionamento dos elementos e equipos de telecomunicacións no termo municipal de Vigo. No caso de torres o proxecto incluír 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

1. 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).

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.

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, subscrita pola persoa solicitante.