

XEFATURA

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CONCELLO
DE VIGO

EXPEDIENTE : 1021/400

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN ANEXOS ORDENANZA LICENZAS

RESOLUCIÓN DA CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE URBANISMO

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DOS ANEXOS DA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TRAMITACIÓN DE LICENZAS URBANÍSTICAS E OUTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA DO CONCELLO DE VIGO.

ANTECEDENTES

I. O Pleno do Concello de Vigo na súa sesión ordinaria do día 28 de outubro de 2013, acordou aprobar definitivamente a Ordenanza Municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa.

A devandita Ordenanza Municipal publicouse no BOP nº 235 do luns 9 de decembro de 2013 entrando en vigor o 27 de decembro de 2013, modificándose os seus anexos por resolucións da Vicepresidenta da Xerencia Municipal de Urbanismo, de datas 20/01/2014 (BOP nº53 de 18/03/2014) e 06/03/2014 (BOP nº103 de 30/05/2014), 12/01/2015 (BOP n.º 2. de 05/01/2016), 15/03/2019 (BOP PO do 29/05/2019), e 14/07/2020 (BOP n.º142, do 27/07/2020), e 18/11/2022 (BOP N.º242 do 21/12/2022)

II. Na disposición adicional segunda da Ordenanza Municipal se dispón que, os anexos que se incorporan na 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 publicación no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web municipal.

III. Actualmente, a evolución normativa marcada coma consecuencia da lei 7/2022 do 27 de decembro de medidas fiscais e administrativas publicada no DOG 248 de 30/12/2022, incorpora a necesidade de modificar a lei 8/2012 do 29 de xuño de vivenda de Galicia co obxectivo de que a regulación contida nela e na lei 2/2016 de 10 de febreiro do solo de Galicia, sexan coherentes no que atinxe á substitución da licenza de primeira ocupación polo réxime de comunicación previa, producíndose un avance normativo que precisa dun novo esforzo de actualización dos anexos da Ordenanza Municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa do Concello de Vigo. En concreto, a necesidade de eliminar o 143.4 da lei 2/2016 engadindo o número 5 o artigo 142 do mesmo texto legal, que literalmente establece "*Poderán presentarse comunicacións previas de primeira ocupación, parciais, por edificios ou portais completos, nos termos e condicións que se determinen regulamentariamente*" obriga a aprobar un novo Anexo que manteña actualizado o mandamento lexislativo que resulta de aplicación dende o 01/01/2023.

IV. Á vista do exposto e, en aras de alcanzar una maior axilidade nos procedementos administrativos e unha maior eficiencia na prestación de servizos aos cidadáns así coma a adaptación á normativa de aplicación en vigor, precísase da actualización dos anexos da Ordenanza Municipal reguladora de tramitación de licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa que basicamente implica:

- Incorporar á Ordenanza Municipal Reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa do Concello de Vigo o Anexo 4, (PO-001) para adaptar á normativa municipal á modificación prevista na Lei 7/2022 do 27 de decembro relativa á tramitación mediante Comunicación Previa das primeiras ocupacións solicitadas dende o 01/01/2023.

COMPETENCIA

De conformidade cos artigos 143.2 da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia, 127.1.e) da vixente LRBRL, e acordo de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local de data 11/07/2019, é competente para resolver a petición a Concelleira delegada da Área de Urbanismo.

CONCLUSIÓN

De conformidade cos antecedentes e fundamentos transcritos, formúlase á concelleira delegada da Área de Urbanismo, a seguinte:

PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

PRIMEIRO: Aprobar a incorporación do Anexo 4 (CP-001) á Ordenanza Municipal reguladora de tramitación de licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa do Concello de Vigo que se achega adxunto á presente resolución.

SEGUNDO: Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello de Vigo, para xeral coñecemento.

TERCEIRO: Dar conta da presente resolución ao Consello da Xerencia municipal de urbanismo en virtude do disposto no artigo 10.3 dos Estatutos e, a todos os servizos da Xerencia municipal de urbanismo do Concello de Vigo para os efectos oportunos.

En Vigo, na data da sinatura dixital
A técnica de administración xeral
Rosalía Alonso Pena

A xefa da área técnica
María Luisa Sobrino del Río

RESOLVO

No lugar e data da sinatura dixital
A Concelleira Delegada da Área de Urbanismo
(Acordo XGL 11.07.2019)
María José Caride Estévez

Do cal eu, secretario da Xerencia Municipal de Urbanismo, DOU FE.
José Riesgo Boluda

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

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).

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.

4.3. IMPRESOS NORMALIZADOS DE COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN

| | | |
|--|---|---------------|
|  Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO | <h1>PO·001</h1> <h2>Impreso de Solicitud COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN</h2> | Selo rexistro |
|--|---|---------------|

1. Datos da persoa solicitante ou representante:

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

Nome e apelidos Representante NIF / DNI / NIE

Dirección notificación: Nº Localidade e CP

Teléfono: Correo Electrónico

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

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

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

Localización Nº CP

Referencia catastral

3. Datos da edificación:

Expediente de licenza de obra:

Data de presentación do proxecto de execución:.....

OS PLANOS DE ESTADO DEFINITIVO QUE COMPLETAN ESTA SOLICITUDE FORON PRESENTADOS A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO.CÓDIGO nº

AUTORIZO AO CONCELLO DE VIGO O ACCESO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DOS PLANOS DE ESTADO DEFINITIVO VISADOS DIXITALMENTE QUE COMPLETAN ESTA SOLICITUDE. VISADO Nº

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta, e, que achega toda a documentación preceptiva que acredita que:

- Que se cumpriron a totalidade das condicións impostas na licenza de obra (cesións obrigatorias, inscrición da indivisibilidade da parcela etc) e, no seu caso, foron executadas as obras complementarias de urbanizacións
- Que a edificación está terminada e axústase á licenza urbanística outorgada.
- Que a edificación rematada cumpre os requisitos exixidos para o uso ao que se destina, de conformidade coa licenza urbanística outorgada.
- Que a comunicación previa presentada cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación
- Que foron repostos ou reparados o pavimento, arboredo, conducións e cantos outros elementos urbanísticos resultasen afectados pola execución da obra e retirados a totalidade dos andamios materiais sobrantes ou 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, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora á comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos". Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidade.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES

1. DOCUMENTACIÓN XERAL

1a.- Datos 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 subscrito 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 mais 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 ruidos. Todo elo 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.

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