



# **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: COMUNICACIONES PREVIAS DE ACTIVIDAD Y OBRAS.**

**María Luisa Sobrino del Río**

Arquitecta

Jefa del Área técnica de la Xerencia Municipal de Urbanismo

Concello de Vigo

Vigo, 10 de junio de 2015



## Evolución de los sistemas de control de la administración sobre las obras y las actividades

El control municipal en la actividad de los administrados, en este caso, el control municipal en los actos de utilización del suelo en su sentido más amplio se realizó tradicionalmente a través de las licencias (obra, actividad apertura...)

LICENCIAS: manifestación cotidiana de la potestad de policía de la administración local.

La concesión de la licencia constituye un acto de autoridad, por el cual se remueven los obstáculos que impiden el libre ejercicio de un derecho, siempre que este derecho no ponga en peligro el interés protegido por el ordenamiento.

El control se ejerce no solo sobre los actos de edificación sino sobre cualquier otro que suponga el uso del suelo, no solo sobre terrenos particulares sino también sobre el dominio público con independencia de otras autorizaciones y no sólo de los realizados por los particulares sino también por las administraciones públicas, con algunas excepciones reguladas en legislación sectorial.



# Evolución de los sistemas de control de la administración sobre las obras y las actividades

*La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, del 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, vino a introducir en el sector servicios un profundo cambio, sustituyendo, como regla general, el control previo por el control posterior.*

*Dicha Directiva fue objeto de transposición en nuestro Estado a través de la Ley 17/2009, del 23 de noviembre, sobre lo libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio y de la Ley 25/2009, del 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y a su ejercicio.*

**2009** primeros trabajos en el ámbito municipal. En la práctica no se aplicaba a las licencias urbanísticas.



## Evolución de los sistemas de control de la administración sobre las obras y las actividades

La Comunidad Autónoma de Galicia aprobó la *Ley 13/2010, del 17 de diciembre, del Comercio Interior de Galicia*, sometiendo las actividades comerciales no sujetas al trámite de incidente, efecto o impacto ambientales, ni al informe de la consellería titular de la competencia en sanidad, al régimen de comunicación previa o declaración responsable.

En enero de 2011 se comenzó a aplicar el sistema de comunicación previa en el Ayuntamiento de Vigo para el ejercicio de actividades comerciales y algunas actividades de servicios (actividades comerciales hasta 400 m<sup>2</sup> y administrativas hasta 200 m<sup>2</sup>) además de para las obras menores de muy escasa entidad y que no necesitan ni proyecto ni documentación técnica.

El sistema elegido fue la COMUNICACIÓN PREVIA acompañada de la documentación técnica descriptiva de la actividad, certificado técnico y declaración responsable del interesado.



## Evolución de los sistemas de control de la administración sobre las obras y las actividades

- El Real decreto-ley 19/2012, del 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios avanza un paso más eliminando todos los supuestos de autorización o licencia municipal previa, motivados en la protección de en medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, ligados a establecimientos comerciales con una superficie de hasta 300 m<sup>2</sup>.
- La “liberalización” la extiende también a todas las obras ligadas al acondicionamiento de locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, del 5 de noviembre, de Ordenación de la edificación.
- La Ley 12/2012, del 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, añade las Instalaciones de redes públicas de comunicaciones electrónicas.
- Habilita a las CCAA para ampliar el umbral de superficie y el catálogo de actividades comerciales y servicios.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

WEB

[https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id\\_tramite=724&lang=gal](https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=724&lang=gal)

BOPPO: 9 de diciembre de 2013, anexos modificados 18 de marzo de 2014 y 30 de mayo de 2014



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## CONTENIDO:

- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
- **TÍTULO I:** DISPOSICIONES GENERALES
- **TÍTULO II:** INFORMACIÓN URBANÍSTICA Y PROCEDIMIENTOS PREVIOS
- **TÍTULO III:** MEDIOS DE INTERVENCIÓN Y TIPOS DE PROCEDIMIENTO
- **TÍTULO IV:** CONTROL POSTERIOR
- **DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIA, DEROGATORIA Y FINAL**
- **ANEXO 1:** LICENCIAS DE OBRAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.
- **ANEXO 2:** LICENCIAS DE OBRAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO
- **ANEXO 3:** LICENCIAS DE ACTIVIDAD
- **ANEXO 4:** LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN
- **ANEXO 5:** COMUNICACIONES PREVIAS



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- **Autorización o licencia:** acto reglado de la autoridad municipal competente por la cual, tras la comprobación de las condiciones establecidas por la normativa aplicable, se autoriza al solicitante para el ejercicio de un derecho preexistente, a la edificación o ejercicio de actividades.
- **Declaración responsable:** documento suscrito por una o un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente el ejercicio de un derecho y que cumple una serie de requisitos, recogidos de manera expresa y clara en la correspondiente declaración responsable.
- **Comunicación previa:** documento mediante lo cuál las y los interesados ponen en conocimiento de la administración pública competente sus datos identificadores y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o inicio de una actividad, conforme con lo establecido en la normativa de procedimiento administrativo.

No es una autorización administrativa para ejercer una actividad sino un medio para que la administración conozca la existencia de la dicha actividad y posibilitar el control posterior.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Establece con carácter general los actos sujetos a comunicación previa, a licencia por procedimiento ordinario o simplificado, si bien, se desarrollaran en los anexos.
- Errores en las solicitudes: si se comete un error en la elección del procedimiento por parte del interesado, el ayuntamiento notificará el cambio en el procedimiento requiriendo la documentación que sea precisa.
- **RESPONSABLES:**
  - Los técnicos firmantes de la documentación técnica: calidad y ajuste de esta a las normas de aplicación.
  - Dirección facultativa : conformidad de la obra con el proyecto, normativa y buen hacer constructivo
  - Los técnicos firmantes de certificaciones: de su veracidad
  - Los titulares y promotores: durante el desarrollo de las actividades: cumplimiento de las condiciones de la documentación técnica y las establecidas por la administración.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## ACTIVIDADES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

Con carácter general están sujetas al tramite de comunicación previa la **instalación, implantación o ejercicio de cualquier actividad económica, empresarial, profesional, industrial o comercial**, excepto las enumeradas en el artículo 41 de la Ley 9/2013.

Se incluyen los **cambios de uso** entre actividades sujetas la comunicación previa.

El interesado comunicará al ayuntamiento a fecha de inicio de la actividad que va a desarrollar en un local presentará, además del impreso normalizado, la documentación técnica. El interesado, bajo su responsabilidad, podrá iniciar la actividad desde la data indicada en la solicitud. Nos impresos normalizados de comunicación previa de actividad se incluye una declaración responsable que deberá firmar la persona interesada.

El control municipal se produce con posterioridad al inicio de la actividad. La existencia de inexactitudes, falsedades o deficiencias en el local determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

- Si el local esta acondicionado, sus condiciones son las adecuadas para la actividad que se va a desarrollar y no es necesario hacer obras  
**COMUNICACIÓN INICIO DE ACTIVIDAD CP-001** acompañada de la siguiente documentación
  - Copia del documento de \*autoliquidación de la tasa correspondiente.
  - Datos de identificación de la solicitante (DNI-escritura sociedad)
  - Documento acreditativo de la disponibilidad del local (contrato de arrendamiento o escritura de compra, etc.)
  - Planos de situación y localización del local: firmado por técnico/a competente. Deberá utilizar la cartografía oficial.
  - Memoria de la actividad, con la manifestación expresa del cumplimiento de todos los requisitos técnicos y administrativos, firmada por técnico competente.
  - Planos acotados de planta, alzado y sección del local, la escalas 1:100 o 1:50 segundo el caso, con indicación del uso de las diferentes dependencias, la maquinaria, la situación de las salidas, comunicaciones, etc. e instalaciones de protección contra incendios, firmado por técnico/a competente.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

- Certificación emitida por facultativo/a competente acreditativa de que el local es apto para el nuevo uso, conforme a la normativa aplicable en función de este y con especial referencia al cumplimiento de las condiciones de estabilidad, aislamiento térmico y acústico y seguridad contra incendios precisas para el uso pretendido y que cuenta con las autorizaciones y registros sectoriales.
- Copia de las autorizaciones e informes sectoriales que sean preceptivos, junto con la manifestación expresa de que cuenta con todos los necesarios para el inicio de la actividad
- Reportaje fotográfico, incluidas fotografías de la totalidad de fachada y del interior del local suscrita por la persona solicitante y por el/a técnico/a redactor/la del proyecto.
- Declaración responsable ( o certificado colegial) de técnico/a competente en el que figuren sus datos personales y profesionales de suerte que permita su identificación y en la que se acredite que no está inhabilitado/la o incurso/la en causa de incompatibilidad.
- En el caso de edificaciones en situación de fuera de ordenación de carácter temporal, renuncia del propietario del inmueble al incremento del valor en caso de expropiación.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

Ademas, si la actividad está sujeta al procedimiento previo de incidente ambiental

- Declaración de incidente ambiental
- Copia del proyecto del obra o actividad firmada por técnico/a competente
- Certificado del técnico/la o de los técnicos/las que autoricen el proyecto de que este cumple con la normativa técnica de aplicación.

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 ficheros do Concello de Vigo. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, modificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no rexistro do Concello.

 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	<h1>CP-001</h1> <p><b>Impreso</b> <b>COMUNICACIÓN PREVIA</b> <b>INICIO DE ACTIVIDADE</b></p>	Selo rexistro
<b>1. Datos da persoa solicitante ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social: .....	NIF / DNI / NIE .....	
Nome e apelidos Representante .....	NIF / DNI / NIE .....	
Dirección notificación: .....	Nº .....	Localidade e CP .....
Telefóno: .....		
Correo Electrónico .....		
<b>2. Localización do local:</b>		
Localización .....	Nº .....	CP .....
Referencia catastral .....		
<b>3. Descrición da actividade</b>		
Descrición da actividade: .....	Superficie Total: .....	m2
	Potencia Mecánica: .....	CV
Denominación comercial: .....		
Tipo de actividade:		
<input type="checkbox"/> Inocua		
<input type="checkbox"/> Suxeita a avaliación ambiental.		
<input type="checkbox"/> Actividades Espectáculos ou Recreativas		

DECLARA BAIXO A SÚA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE que é certo o que manifesta e que chega 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 instalación eléctrica se axusta ao Regulamento electrotécnico de baixa tensión.
- Que a actividade dispón de extintores, iluminación de emerxencia e sinalización segundo o disposto na normativa vixente.
- Que as instalacións de climatización cumpren coas normas de instalación fixadas polo PXOM.
- Que a actividade cumpre coas normas de accesibilidade.
- Que cumpriran os requisitos relativos ás medidas hixiénico-sanitarias.
- Que se cumpriran os requisitos da 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 se chega 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 e, nos casos establecidos no anexo 5 da Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa, a certificación de illamento acústico e/ou medicións de nivel de ruidos.
- 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....

Signatura do/a solicitante Nome ..... DNI .....

ADVERTIR ESQUELE 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 a advertencia 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 cofrece, sen prexuízo das sancións que proceda imponer 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 sucesión de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".

#### ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA

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

- A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas que se desenvolvan en establecementos públicos cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor.
- A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas ao establecemento.
- A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias e, en todo caso, os que requiran a instalación de escenarios e estruturas móbiles.
- A celebración dos espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas que se desenvolvan en máis dun termo municipal.
- A celebración dos espectáculos e festexos taurinos.
- 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)

- Certificación de fin de obra das obras e das instalacións, asinada polo/a técnico/a director/a das obras.
- 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.)

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

- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)
- 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.
- 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 CV, 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, indicando o uso das diferentes dependencias, a maquinaria, a situación das saídas, comunicacións, etc. e instalacións de protección contra incendios, asinado por técnico competente.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de carácter temporal renuncia do propietario do inmoble ao incremento do valor en caso de expropiación.

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

- Declaración de incidencia ambiental
- Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente
- 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:

- 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 do representante e documentación acreditativa da representación e Escritura ou documento de constitución e/ou Estatutos ou o acta fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritas, 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

O PROXECTO OBECTO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRÁVÉS DA "PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROXECTOS" DA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VIGO CÓDIGO nº.....

AUTORIZA AO CONCELLO DE VIGO O ACESSO TELEMÁTICO AO COLEXIO PROFESIONAL PARA A OBTENCIÓN DO PROXECTO TÉCNICO VISADO DINITALMENTE QUE É OBECTO DESTA SOLICITUDE. VISADO Nº.....



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## EFFECTOS DE LAS COMUNICACIONES PREVIAS

Las comunicaciones previas de inicio de actividad, constituyen **título habilitante** para el ejercicio material de la actividad desde el mismo momento de su presentación.

Sin embargo, dicho efecto de habilitación, no prejuzgará en modo alguno la situación y el efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

(De conformidad con el artículo 5 de la Ley 12/12, de 26 de noviembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y artículo 25 de la Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia)



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

- Si el local no está adaptado a la actividad que se va a realizar y son necesarias obras previas, **COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN CP-002** acompañada de la siguiente documentación
  - Copia del documento de autoliquidación de la tasa correspondiente.
  - Datos de identificación de la solicitante (DNI-escritura sociedad)
  - Documento acreditativo de la disponibilidad del local (contrato de arrendamiento o escritura de compra, etc.)
  - Proyecto técnico de las obras de adaptación que se van a realizar, redactado por técnico/a competente. Justificara la adecuación del local al uso.
  - Proyecto técnico de la actividad y de las instalaciones (o memoria en el caso de instalaciones de pequeña entidad) redactado por técnico/a competente.
  - Copia de las autorizaciones e informes sectoriales que sean preceptivos, junto con la manifestación expresa de que cuenta con todos los necesarios para el inicio de la actividad.
  - Oficio de dirección de las obras.
  - Reportaje fotográfico del local, incluidas fotografías de la totalidad de fachada y del interior del local, suscrita por la persona solicitante y por el técnico/a redactor del proyecto.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

- Declaración responsable ( o certificado colegial) de técnico/a competente en el que figuren sus datos personales y profesionales de suerte que permita su identificación y en la que se acredite que no está inhabilitado/la o incurso/la en causa de incompatibilidad.
- En el caso de edificaciones en situación de fuera de ordenación de carácter temporal, renuncia del propietario del inmueble al incremento del valor en caso de expropiación.
- En el caso de edificaciones ubicadas en los ámbitos de las Ordenanzas 1 y 2 del PGOM vigente, Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones estéticas.

Si la actividad está sujeta al procedimiento previo de incidente ambiental

- Declaración de incidente ambiental
- Copia del proyecto del obra o actividad firmada por técnico/a competente
- Certificado del técnico/la o de los técnicos/las que autoricen el proyecto de que este cumple con la normativa técnica de aplicación.

 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	CP-002	Selo rexistro
Impreso <b>COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS DE ADAPTACIÓN DE LOCAIS PARA ACTIVIDADES</b>		
<b>1. Datos da persoa solicitante ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social: .....	NIF / DNI / NIE .....	
Nome e apelidos Representante .....	NIF / DNI / NIE .....	
Domicilio: .....	Nº .....	Localidade e CP .....
Dirección notificación: .....	Nº .....	Localidade e CP .....
Telefóno: .....	.....	
Correo Electrónico .....	.....	
<b>2. Localización do local:</b>		
Localización .....	Nº .....	CP .....
Referencia catastral .....	.....	
<b>3. Descrición da actividade</b>		
Descrición da actividade: .....	Superficie Total: .....	m2 .....
Denominación comercial: .....	Potencia Mecánica: .....	CV .....
<b>Tipo de actividade:</b> <input type="checkbox"/> Inocua <input type="checkbox"/> Suxeita a avaliación ambiental. <input type="checkbox"/> Actividades Espectáculos e Recreativas.		

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

- Que as características indicadas reflicten fielmente as obras a realizar e as actividades ou instalacións a desenvolver.
- Que se dispón de maquinaria, estará instalada sobre soportes antivibratorios e illada de paredes medianeiras.
- Que a actividade disporá de extintores, iluminación de emerxencia e sinalización, segundo o disposto na normativa vixente.
- Que as instalacións de climatización cumpren coas normas de instalación fixadas polo PXOM.
- Que as obras solicitadas non están suxeitas a licenza municipal previa de conformidade co artigo 194.2 da Lei 9/2002, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Que a edificación non está suxeita a ningún tipo de catalogación.
- Que as obras cumpren integramente a normativa municipal do Concello de Vigo.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou identificarase ao promotor e ano de construción).
- Que a actividade cumpre coas normas de accesibilidade.
- 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

ASÍ MESMO,  
- Que realizará as obras de conformidade co proxecto técnico presentado

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 partir do día...../...../.....(A comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 15 días)

**Unha vez rematada a instalación o/a solicitante comprométese a presentar comunicación previa do inicio da actividade (impreso CP-001) aportando certificado final da obra e das instalacións.**

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

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

ADVERTIRSELE QUE consente 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 competente, logo de afluencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impoñe 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 de que se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".

Consente ao depositar na Lei Orzánica 16/1990, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos, sendo titular de todo o dereito de acceso, modificación, rectificación e oposición comunicados por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

ACTIVIDADES SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA
CALQUERA ACTIVIDADE ECONÓMICA, EMPRESARIAL, PROFESIONAL, INDUSTRIAL OU COMERCIAL EXCEPTO : a) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas que se desenvolvan en establecementos públicos cunha capacidade superior a 500 persoas, ou que presenten unha especial situación de risco, de conformidade co disposto na normativa técnica en vigor. b) A instalación de terrazas ao aire libre ou na vía pública, anexas ao establecemento. c) A celebración de espectáculos e actividades extraordinarias e, en todo caso, os que requiren a instalación de escenarios e estruturas móbiles. d) A celebración dos espectáculos públicos e actividades recreativas ou deportivas que se desenvolvan en máis dun termo municipal. e) A celebración dos espectáculos e festexos taurinos. f) A apertura de establecementos e a celebración de espectáculos públicos ou actividades recreativas cuxa normativa específica exixa a concesión de autorización.
OBRAS SUXEITAS A COMUNICACIÓN PREVIA
OBRAS QUE CONDICIONAN 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, EXCEPTO: a) Locais en edificios incluídos no Catálogo de Edificios, Bens e Elementos Protexidos do Plan Xeral vixente ou calquera outro catálogo. b) Obras que de conformidade co artigo 194.2 da LOUGA estean suxeitas a licenza municipal previa

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES
<b>1. DOCUMENTACIÓN XERAL</b>
<b>1a.- Datos identificativos da persoa solicitante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoas físicas:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- DNI (ou documento que faga as súas veces) (do solicitante e do representante).</li> <li>- Os que comparezan ou asinen en representación doutra, acompañarán ademais un documento que acredite debidamente a 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) do 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 inscritas, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trata.</li> </ul> </li> </ul>
<b>1b.- Documento acreditativo da dispoñibilidade do local (contrato de arrendamento ou escritura de compra, etc.)</b>
<b>1c.- Proxecto técnico das obras de adaptación que se van a realizar, asinado por técnico competente, incluíndo planos de situación e deslinde, plantas alzados e seccións do local e xustificación do cumprimento das Exixencias 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 5 da Ordenanza municipal de tramitación de licenzas.</b>
<b>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 5 da Ordenanza municipal de tramitación de licenzas.</b>
<b>1g.-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.</b>
<b>1d.-Oficio de dirección das obras.</b>
<b>1e.-Reportaxe fotográfica do local, fachadas e interior do local, subscripta pola persoa solicitante e polo técnico redactor do proxecto.</b>
<b>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.</b>
<b>1g.-No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de carácter temporal renuncia do propietario do inmueble ao incremento do valor en caso de expropiación.</b>
<b>1h.-No caso de edificacións situadas nos ámbitos das Ordenanzas 1 e 2 do PXOM vixente, Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estáticas, co contido mínimo establecido no Anexo 5 da Ordenanza municipal de tramitación de licenzas.</b>
<b>2. SE A ACTIVIDADE ESTÁ SUXEITA A PROCEDIMENTO PREVIO DE AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL</b>
<b>2a.- Declaración de incidencia ambiental</b>
<b>2b.- Copia do proxecto do obra ou actividade asinada por técnico/a competente</b>
<b>2b.- Certificado do técnico/a ou dos técnicos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre coa normativa técnica de aplicación.</b>
<b>3. aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente.</b>

O PROXECTO OBJETO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVÉS DA "PLATAFORMA DE EDIÇÃO 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.....



## ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

- La comunicación deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días hábiles al inicio de la obra, indicando la fecha de inicio.
- En locales situados en edificios catalogados en el caso de necesitar obras de adaptación en el local deberá solicitar licencia previa de obras de adaptación.
- El anexo 5 de la ordenanza establece el contenido mínimo de los proyectos de obras de adaptación y actividad
- En ambos casos, una vez rematada la obra se comunicará el inicio de la actividad presentando el correspondiente Certificado final de obra. **IMPRESO CP-001**



# LEI 9/2013 DO EMPRENDEMENTO E DA COMPETITIVIDADE ECONÓMICA DE GALICIA. MODIFICACIÓN DE LA LOUGA

## EFFECTOS DE LAS COMUNICACIONES PREVIAS

1.- El transcurso del plazo de quince días hábiles sin que el Ayuntamiento declare completa la documentación presentada, o requiera la enmienda de las deficiencias que presente la documentación, no habilita para el inicio de los actos de uso de suelo y subsuelo si la comunicación presentada no cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa de aplicación. Requisitos que, el interesado en su comunicación, manifiesta que cumple bajo su responsabilidad.

(Conforme al artículo 194.5 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección de en medio rural de Galicia)

2.- El Ayuntamiento dispone de posteriores facultades de comprobación, control e inspección.

La responsabilidad solidaria, respecto de la conformidad de las obras con la ordenación urbanística de aplicación y su adecuación al proyecto presentado, es atribuida en la legislación a quien promueve las obras, quien tiene la propiedad de los terrenos, a los/a los empresarios/las de las obras, a los/a los técnicos/las redactores/las del proyecto y los/las directores/las de las obras y de su ejecución. (Artículo 194.7 de la ley 9/2002)



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## CAMBIOS DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES

### Impreso normalizado **CP-003**

No se consideran en vigor las actividades correspondientes a los locales en los que cesara la actividad por un período superior a los seis meses, ni las licencias que tengan declaración expresa de caducidad. En este caso deberá presentar nueva comunicación previa de actividad.

Será, en todo caso, necesaria una nueva comunicación previa en los casos de modificación de la clase de actividad, cambio de localización, reforma sustancial de los locales, instalaciones o cualquier cambio que implique una variación que afecte la seguridad, salubridad o peligrosidad del establecimiento.

 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	CP-003	Selo rexistro	U31
Impreso COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDADE DAS ACTIVIDADES			

**1. Datos do novo/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 .....

Teléfono: .....

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

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, cunha copia desta comunicación e, no caso de actividades nocturnas e as diúrnas dos grupos 1 e 2 da táboa 4 do Manual de Procedemento adxunto á Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruidos e vibracións, certificado do illamento acústico conseguido no local, de acordo co disposto ao respecto no artigo 15 da citada Ordenanza, realizados por empresa homologada pola Xunta de Galicia, asinadas por técnico/a competente da empresa homologada.*
- 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.....

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 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

ADVERTENCIA: O/UE consente co disposto no artigo 20 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 comportará, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada dende 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 das cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano".

**AUTOLIQUIDACIÓN**

Ordenanza fiscal reguladora de expedición de documentos ..... €

Conxunto ao disposto na Lei Orgánica 15/1996, 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 ficheros de Concello de Vigo. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, actualización, rectificación e supresión comunicándose por escrito, upon presentarse no Rexistro do Concello.



## ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

- Cuando la actuación comunicada **se adecúe** al ordenamiento jurídico y las prescripciones de esta ordenanza podrán iniciarse las obras (15 días) o ejercer la actividad de que se trate.
- Cuando la comunicación sea **insuficiente, incorrecta o inexacta**, se notificará a la persona interesada que se abstenga de ejecutar su actuación, se le concederá un trámite de subsanación de la documentación exigible y se le advertirá de la necesidad de volver a poner en conocimiento de la administración el inicio de las obras o ejercicio de la actividad, una vez corregidas estas. De no atender a los requerimientos anteriores, se declarará la **ineficacia de la comunicación**, todo esto sin perjuicio, en su caso, de la tramitación de los correspondientes procedimientos de reposición de la legalidad urbanística.
- Cuando se estime que la actuación comunicada **no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por este procedimiento**, en el plazo no superior a diez días hábiles, se le notificará la/el solicitante con la indicación de que se abstenga de ejecutar la actuación, procediendo, de ser el caso, a continuación de la tramitación mediante el procedimiento de **licencia previa**.
- Cuando la actuación comunicada **no se ajuste** al planeamiento vigente y demás normativa de obligado cumplimiento y competencia municipal se notificará indicado que debe de abstenerse de ejecutar su actuación, concediéndole trámite de audiencia por plazo de 10 días, con carácter previo a la declaración de ineficacia.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## DURANTE EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMUNICADA

- El titular de la actividad deberá contar en el local, a disposición de los servicios de inspección municipales, de una **copia de la comunicación presentada**.
- Además en el caso de actividades nocturnas y las diurnas de los grupos 1 y 2 de la tabla 4 del Manual de Procedimiento adjunto a la *Ordenanza municipal de protección de en medio contra la contaminación acústica producida por la emisión de ruidos y vibraciones*, **certificado del aislamiento acústico conseguido en el local**, de acuerdo con el dispuesto al respecto en el artículo 15 de la dicta Ordenanza, realizados por empresa homologada por la Xunta de Galicia, firmadas por técnico/a competente de la empresa homologada.
- Asimismo dispondrán de certificado de medición del nivel de ruidos transmitidos por el funcionamiento de las instalaciones de ventilación/climatización, frigoríficas o cualquiera, cuya potencia sea igual o superior a 5 C.V. por instalación, que no superarán los niveles máximos permitidos en el exterior y en las viviendas o actividades colindantes con el local.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

***Actividades de la Tábla 4 do “Manual de Procedemento adxunto á Ordenanza municipal de protección do medio contra a contaminación acústica producida pola emisión de ruídos e vibracións”.***

*Actividades nocturnas:*

*I Restaurantes (2.7.1), bares e café-bares (2.7.2), cafeterías (2.7.3), cibercafés, salones ciber, e similares (2.6.6) e salones de juego, e recreativos (2.5.3 e 4)*

*II Cines tradicionales (1.1.1) e multicines (1.1.2), videotecas (2.1.5), salas dedicadas a la celebración de cineclubs (2.1.10), casinos de juego (2.5.1), salas de bingo (2.5.2) e similares.*

*III Pubs (2.6.4), bares, café-bares, restaurantes e similares con música amplificada, así como boleras.*

*IV Teatros (1.2.1) e auditorios (1.2.3)*

*V Salas de fiesta (2.6.1), discotecas (2.6.2), salas de baile (2.6.3) e demás locales con música en directo o canto en vivo.*

*VI Panaderías e confiterías con obrador.*

*Actividades diurnas*

*I Gimnasios, locales de aeróbic, escuelas de danza y similares, con actividad solamente diurna*

*II Academias de música e locales de ensayo que impliquen aprendizaje ou ensayo con instrumentos de música o canto en vivo..*



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## TITULO IV: CONTROL POSTERIOR

Establece el procedimiento del control posterior y el régimen sancionador.

### CONTROL POSTERIOR ACTIVIDADES:

- Visitas de comprobación de las actividades: generan actas e informes de control.
- Realizada la visita e informe podrá ser:
  - FAVORABLE
  - CON DEFICIENCIAS: incumplimiento o desajustes corregibles pues no suponen una **modificación sustancial**. Plazo de 10 días para subsanar y volver a comunicar la actividad.
  - DESFAVORABLES: tramite de audiencia (10 días) y declaración de ineficacia.
- Para el restablecimiento de la legalidad en materia de actividades se seguirá el **procedimiento para la protección de la legalidad establecido en la normativa urbanística**
- En cualquier caso los interesados pueden solicitar la realización de una inspección de comprobación del establecimiento, conforme la ley 9/2013.



## Inspección de comprobación del establecimiento, conforme la ley 9/2013.

Sin perjuicio de las facultades de control establecidas, los interesados pueden solicitar la realización de una inspección de comprobación del establecimiento.

Realizada la solicitud en el plazo máximo de tres meses el ayuntamiento remitirá a quien lo solicitara el resultado de la actuación inspectora.

En el caso de incumplimientos o deficiencias se concederá un plazo de enmienda.

Para el restablecimiento de la legalidad en materia de actividades se seguirá el procedimiento para la protección de la legalidad establecido en la normativa urbanística



## RESPONSABLES DE LAS COMUNICACIONES ACTIVIDAD

- ART 55 LEY 9/2013:
  - Los **titulares de los establecimientos públicos** e instalaciones
  - los **organizadores** de espectáculos públicos y actividades recreativas
  - Los **técnicos** redactores del proyecto o de los certificados técnicos
  - En el caso de existir una pluralidad de responsables a título individual, si no fuere posible determinar el grado de participación de cada uno en la realización de la infracción, responderán de forma **solidaria**.



## RESPONSABLES DE LAS COMUNICACIONES PREVIAS DE OBRA

- ART 194.7 DE LA LEY 9/2002 LOUGA:
  - El promotor de las obras.
  - El propietario de los terrenos.
  - Los empresarios de las obras.
  - los técnicos redactores del proyecto.
  - los directores de las obras y de su ejecución.
  - Responsabilidad solidaria.

## RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- ART 219.1 DE LA LEY 9/2002 LOUGA:
  - Los mismos
  - Sanciones individuales independientes.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## INFRACCIONES MUY GRAVES

- **Abrir** un establecimiento y llevar a cabo actividades, o realizar modificaciones, sin efectuar la comunicación previa o sin disponer de las licencias o autorizaciones oportunas, o incumplir sus condiciones, **si supone un riesgo grave para las personas o los bienes.**
- La **reapertura** de actividades afectadas por resolución firme en vía administrativa de **clausura o suspensión**, mientras perdure la vigencia de tales medidas.
- Incumplir las medidas y condiciones de **seguridad y higiene** establecidas en el ordenamiento jurídico, así como aquellas específicas recogidas en las correspondientes comunicaciones previas, licencias o autorizaciones, o derivadas de inspecciones, cuando eso suponga **un grave riesgo para la seguridad de las personas o bienes.**
- El engaño o la falsedad en las comunicaciones previas o en la obtención de las correspondientes licencias o autorizaciones mediante la presentación de documentos o datos.
- Modificar los establecimientos públicos e instalaciones objeto de regulación en esta ley sin la correspondiente licencia o autorización, siempre que la referida modificación genere situaciones de grave riesgo para las personas o los bienes.
- El **mal estado de los establecimientos**, instalaciones y servicios que suponga un **grave riesgo para la seguridad de las personas.**
- La expedición de **certificados**, actas, informes o dictámenes cuyo contenido **no se ajuste a la realidad de los hechos**



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## INFRACCIONES GRAVES

- **Abrir** un establecimiento y llevar a cabo actividades, o realizar modificaciones, sin efectuar la comunicación previa o sin disponer de las licencias o autorizaciones oportunas, o incumplir sus condiciones, si **no supone un riesgo grave** para las personas o los bienes.
- La **inexactitud u omisión** de carácter **esencial** en los datos objeto de comunicación previa, licencia o autorización.
- Incumplir las medidas y condiciones de seguridad y higiene, cuando eso **no suponga un grave riesgo** para la seguridad de las personas o bienes.
- **El mal estado de los establecimientos**, instalaciones y servicios que **no suponga un grave riesgo** para la seguridad del público
- La comisión, en el plazo de un año, de más de **dos infracciones cualificadas como leves** por resolución firme en vía administrativa.
- No colaborar en el ejercicio de las funciones de inspección.
- El incumplimiento de las prescripciones dictadas por la autoridad competente en cuestiones de seguridad, higiene y medio relacionadas con esta ley y con las normas que la desarrollen.
- Ocultar datos o alterar los ya presentados a la entidad de certificación de conformidad municipal.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## INFRACCIONES LEVES

- La no comunicación a la Administración competente de los cambios de titularidad de las actividades reguladas en esta ley.
- La inexactitud, falsedad u omisión, en cualquiera dato o documento que se junta o que consta en la comunicación previa, cuando no tenga carácter esencial.
- Cualquiera otra acción que constituya incumplimiento de los deberes establecidos en la presente ley o vulneración de las prohibiciones recogidas en ella, cuando no proceda su calificación como infracción muy grave o grave.



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## SANCIONES

- MULTAS (infracciones muy graves 30050,62 a 601012,10)
- Suspensión o prohibición de la actividad por un periodo de tiempo
- Clausura del local por un periodo de tiempo



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## OBRAS SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

### OBRAS MENORES

- OBRAS MENORES impreso **CP-004**
  - Son obras menores, caracterizadas por su escasa entidad económica y por su sencillez técnica, que les exime de la necesidad de documentación técnica, dirigidas a la simple reparación, decoración, o mantenimiento y limpieza
  - Además del impreso normalizado, plano de situación, presupuesto de la obra y fotos.
  - En el caso de necesitar andamios, certificado de técnico/a competente en el que se indique que la colocación de los andamios se hace bajo su dirección y que reunirán las debidas condiciones de seguridad una vez instaladas
- OBRAS MENORES QUE REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA **CP-005**
  - Instalación de elementos publicitarios: rótulos
  - Cierres de parcela

 Concello de Vigo XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	CP-004	Solo rexistro
Impreso <b>COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS MENORES</b> (Sen documentación técnica)		
<b>1. Datos da persoa solicitante ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social: .....		NIF / DNI / NIE .....
Nome e apelidos Representante .....		NIF / DNI / NIE .....
Domicilio: .....	Nº .....	Localidade e CP .....
Dirección notificación: .....	Nº .....	Localidade e CP .....
Teléfono: .....		
Correo Electrónico .....		
<b>2. Localización da parcela ou edificación:</b>		
Localización .....	Nº .....	CP .....
Referencia catastral .....		
<b>3. Descrición das obras</b>		
Descrición das obras: .....		Código obra: .....
Superficie Total: .....		m2
Presuposto das obras: .....		

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.
- Que as obras se limitan á substitución dos elementos en mal estado por outros novos de iguais ou similares características.
- Que non se afecta a estrutura do inmoble nin as súas instalacións ou elementos comúns.
- 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 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: .....

ADVIRTESELLE QUE consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, "A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achega ou incorpora a comunicación previa comporta, logo de audiencia da persoa interesada, a declaración de ineficacia da comunicación efectuada e impide o exercicio do dereito ou da actividade afectada desde o momento en que se coñece, sen prexuízo das sancións que proceda impoñer por tales feitos". Así mesmo, a resolución administrativa que constata as circunstancias ás cales se refire o parágrafo anterior comportará o inicio das correspondentes actuacións e a existencia de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.

Relación de obras menores, suxeitas ao réxime de comunicación previa.	
<b>1. Mantemento de partes non edificables de parcelas e solares:</b>	
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.
<b>2. Mantemento de fachadas dos edificios:</b>	
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.
<b>3. Mantemento de cubertas dos edificios:</b>	
3.a	Substitución puntual de material de cubertas ou terrazas.
<b>4. Mantemento e actualizacións das instalacións dos edificios:</b>	
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.)
<b>5. Mantemento dos acabados interiores dos edificios:</b>	
5.a	En paredes, solos e falsos teitos.
5.b	Reformas en coziñas ou baños que non modifiquen as divisións interiores.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS SOLICITANTES	
<b>1. DOCUMENTACIÓN XERAL</b>	
<b>1a.- Datos identificativos do solicitante:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoas físicas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI (ou documento que faga as súas veces). (do solicitante e do representante)</li> <li>• 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).</li> </ul> </li> <li>• Persoas xurídicas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI (ou documento que faga as súas veces) do 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 reigula 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> <li>• Comunidade de Propietarios:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Ademais acta do nomeamento do presidente ou acta da reunión de propietarios acordando a realización das obras.</li> </ul> </li> </ul>	
1b.- Plano de situación e localización a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente.	
1c.- Presuposto desglosado da obra ou actuación a realizar.	
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 vivente, 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.	



# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

## OBRAS SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

### **OBRAS MAYORES** (necesitan proyecto técnico) **CP-005**

- **Obras de reforma de viviendas:** son obras de redistribución del espacio interior de una vivienda, sin intervenir sobre las características morfológicas del edificio, las instalaciones generales o estructura portante, ni alterar la envolvente del edificio
- **Restauración** de fachadas, medianeras, patios o terrazas y cambio de material de cubrición en cubiertas.
- Obras **puntuales** de reestructuración o consolidación parcial.
- **Documentación a presentar con el impreso normalizado**
  - Copia del documento de autoliquidación de la tasa correspondiente.
  - Datos de identificación de la solicitante (DNI-escritura sociedad)
  - Documento acreditativo de la disponibilidad del local (contrato de arrendamiento o escritura de compra, etc.)
  - Proyecto técnico completo redactado por técnico competente y declaración del/a técnico/la o los/las técnicos/las facultativos/las, que autoricen el proyecto, de que este cumple en todos sus términos con la ordenación urbanística de aplicación, \*asi como Estudio de seguridad y salud y Estudio de gestión de residuos.



## ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y OTRAS FORMAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

- Oficio de dirección de las obras y dirección de la ejecución de la obra.
- Declaración responsable ( o certificado colegial) de la o del técnico redactor del proyecto en el que figuren sus datos personales y profesionales de suerte que permita su identificación y en la que se acredite que no está inhabilitado o incurso en causa de incompatibilidad. SE EXCLUYE su presentación en los casos en los que se acerque proyecto, certificados u otra documentación técnica visada por el correspondiente colegio profesional
- Reportaje fotográfico, incluido fotografías de la totalidad de la fachada y de la zona en la que se pretenden realizar la obra, suscrita por la o por el solicitante y por el/a técnico/a redactor/la del proyecto.
- Copia de las restantes autorizaciones y, de ser el caso, concesiones administrativas.
- Nombramiento del contratista y justificación de alta para los efectos del impuesto de actividades económicas.
- En el caso de edificaciones ubicadas en los ámbitos de las Ordenanzas 1 y 2 del PXOM vigente, Memoria \*justificativa del cumplimiento de las condiciones estéticas
- En el caso de edificaciones en situación de fuera de ordenación de carácter temporal renuncia de la o del propietario del inmueble al incremento del valor en caso de expropiación

 <b>CP-005</b> Concello de Vigo XERXENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO <b>Impreso</b> <b>COMUNICACIÓN PREVIA</b> <b>OBRAS MAIORES E PECHES</b>		Selo rexistro
<b>1. Datos da persoa solicitante ou representante:</b>		
Nome e apelidos / Razón social:	.....	NIF / DNI / NIE .....
Nome e apelidos representante:	.....	NIF / DNI / NIE .....
Domicilio:	.....	Nº ..... Localidade e CP .....
Dirección notificación:	.....	Nº ..... Localidade e CP .....
Telefno:	.....	
Correo Electrónico	.....	

<b>2. Emprazamento da parcela ou edificación:</b>			
Emprazamento	Nº	CP	Ref. Catastral
.....	.....	.....	.....

<b>3. Descrición das obras</b>	
Descrición das obras:	.....
Superficie:.....m2	Código da obra:.....
Presuposto:.....	
Acta de liña e rasante. Nº expediente:.....	
Outros Expedientes relacionados (orde de execución, actividade):Nº Expediente.....	
O PROXECTO OBJETO DESTA SOLICITUDE FOI PRESENTADO A TRAVES 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 OBJETO 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 integralmente a normativa municipal do Concello de Vigo.
- Que se respectarán as normas de boa construción, convivencia cidadá e respecto polo descanso dos veciños.
- Que se cumprirán os requisitos da normativa específica de tratamento de residuos.
- Que a edificación principal conta con licenza de primeira ocupación (ou identificación ao promotor e ano de construción).
- Que conta coas autorizacións para a ocupación do dominio público ou sectoriais que resulten necesarias.
- Que na execución da obra respectaranse as medidas de seguridade e saúde laboral segundo RD 1627/97
- Que 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.

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

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

**ADVERTIRSELE QUE** consonte co disposto no parágrafo 5 do artigo 194 da Lei 9/2002 de ordenación urbanística e protección do medio rural 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 de cal se refire o parágrafo anterior comportará a inicio das correspondentes actuacións a a extinción de responsabilidades, e poderá determinar a obriga do interesado de restituir a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento durante un período de tempo determinado de entre tres meses a un ano.

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

<b>1. Reforma de vivendas existentes, que modifiquen a distribución interior sen afectar a estrutura do edificio.</b>
1a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudo de seguridade e saúde) e declaración do/a técnico/a ou os/as técnicos/as facultativos/as que autoricen o proxecto de que este cumpre en todos os seus termos coa ordenación urbanística de aplicación. 1b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra. 1c. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente no que figuren os seus datos persoais e profesionais de xeito que permita a súa identificación e na que se acredite que non está inhabilitado ou incurso en causa de incompatibilidade. 1d. Reportaxe fotográfica.
<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>
2a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudo 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. 2b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra. 2c. 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. 2d. Reportaxe fotográfica.
<b>3. Instalación de novos elementos publicitarios en locais comerciais ( rótulos, toldos, bandeirolas, etc.)</b>
3a. Plano de situación e emprazamento a escala mínima 1:2000 e 1:500 respectivamente 3b. Reportaxe fotográfica da fachada e da zona na que se pretende instalar, subscritas pola persoa solicitante. 3c. Memoria descriptiva da instalación que se pretende, asinada por técnico competente, indicando materiais e acabados e planos a escala do rótulo no que se indiquen as dimensións e posición do mesmo respecto á beirarrúa, así como da fachada do edificio onde se colocará. 3d. Declaración responsable (ou certificado colexial) de técnico competente. 3e. Fotocopia da licenza ou comunicación previa de actividade que se desenvolve no edificio ou local. 3f. Presupuesto desglosado da obra ou actuación a realizar.
<b>4. Construción de peches e valados de parcelas e solares. (excepto muros de contención)</b>
4a. Plano de situación a escala mínima 1:2000. 4b. <b>Plano de deslinde acoutado</b> indicando onde se pretende a peche o escala mínima 1:500. 4c. <i>Se o peche linda fronte a vía pública: Copia do Plano oficial acreditativo da acta de liña e rasante (Que se deberá reflectir sobre un plano topográfico a escala mínima de 1:500 cos mesmos parámetros fixados polos técnicos municipais)(excepto solo urbano non consolidado e solo urbanizable sen ordenación detallada)</i> 4d. Memoria descriptiva indicando os materiais, a altura e a lonxitude do peche 4e. Presupuesto desglosado da obra ou actuación a realizar. 4f. Reportaxe fotográfica do linde onde se pretende construír o peche subscrita pola persoa solicitante.
<b>5. Obras puntuais de reestruturación ou consolidación.</b>
5a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudo 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. 5b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra. 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. 5d. Reportaxe fotográfica
<b>6. Instalación de antenas sen afectación estrutural, excepto telefonía móbil, instalación de infraestruturas comúns de telecomunicacións ou placas solares fotovoltaicas nos edificios.</b>
6a. Proxecto técnico completo redactado por técnico competente (incluído estudo 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. 6b. Oficio de dirección das obras, dirección da obra e dirección da execución da obra. 6c. 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. 6d. Reportaxe fotográfico.
Xunto co presente documento , os solicitantes deberán achegar:
<b>1. Datos identificativos do solicitante:</b> 1.Persoas físicas: DNI (ou documento que faga as súas veces). Os que comparezan ou asinen en representación doutra, 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 acta 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) 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. <b>2. Aos documentos anteriores, os solicitantes deberán achegar o documento de Autoliquidación da taxa correspondente</b> <b>3. Nomeamento do contratista e xustificación de alta para os efectos do imposto de actividades económicas.</b> <b>4. Copia das restantes autorizacións e, de ser o caso, concesións administrativas cando sexan legalmente exhibibles ao solicitante, ou acreditación de terse solicitado o seu autogarantemento.</b> <b>5. No caso de edificacións en situación de fóra de ordenación de carácter temporal renuncia do propietario do inmovible ao incremento do valor en caso de expropiación.</b> <b>6. No caso de edificacións situadas nos ámbitos das Ordenanzas 1 e 2 do PXOM vigente, Memoria xustificativa do cumprimento das condicións estéticas, co contido mínimo establecido no Anexo 5 da Ordenanza municipal de tramitación de licenzas.</b>



## PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN FORMATO DIGITAL

- Los proyectos técnicos en formato digital deberán presentarse en formato PDF firmados por su autor o bien visados por el correspondiente colegio profesional.
- Los proyectos podrán presentarse a través de la PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROYECTOS de la sed electrónica del Ayuntamiento de Vigo. La citada plataforma permite incorporar los distintos archivos PDF y la firma electrónica de estos.
- Los archivos digitales que componen el proyecto técnico deberán responder la siguiente estructura:
  - MEMORIA: cada capítulo de la memoria deberá ser un archivo PDF. El nombre del archivo indicará su contenido.
  - PLANOS: Cada plano deberá ser un archivo PDF. El nombre del archivo indicará su contenido.
  - PRESUPUESTO: se incluirá un archivo PDF con un resumen del presupuesto por capítulos.
  - OTROS DOCUMENTOS: cada documento será un archivo PDF.
- El tamaño máximo de cada archivo será de 10 MB
- El nombre de los archivos estarán compuestos únicamente por letras y números y no podrán incluir caracteres especiales ni acentuados.



## PLATAFORMA DE EDICIÓN DE PROYECTOS

- Es una aplicación que facilita la presentación telemática de proyectos técnicos en formato digital. Permite editar un proyecto con distintos archivos digitales en formato PDF, siguiendo una estructura predeterminada, firmarlo electrónicamente y enviarlo a la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- No es un registro electrónico, sino una herramienta que permite firmar y subir un proyecto a un repositorio a disposición de la XMU. La aplicación le proporcionará un código que deberá incluir en la solicitud de licencia urbanística o comunicación previa. Una vez registrada en el Registro de la XMU una solicitud de licencia o una comunicación previa con el dicho código, la Gerencia descargará el proyecto y lo incorporará a la solicitud o comunicación.
- Una vez instalada la aplicación en su ordenador, el primer paso es registrarse con su DNI electrónico o certificado digital reconocido por la plataforma de validación de @firma. Sólo es necesario hacerlo la primera vez.
- Una vez registrado podrá identificarse con su certificado y acceder a la aplicación para editar su proyecto y enviarlo a la Gerencia.
- La aplicación permite tener en edición varios proyectos simultáneamente. Una vez confirmado el proyecto no se podrán realizar cambios.