

A Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria de data 5 de decembro de 2017 , adoptou o Acordo de aprobar as :

## **INSTRUICIÓN XERAIS PARA A SOLICITUDE, EXPEDICIÓN E USO DA TARXETA PASSVIGO**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO**

As presentes instrucións teñen como obxecto regular o procedemento de solicitude, expedición e uso da TARXETA PASSVIGO (en adiante a Tarxeta), expedida polo Concello de Vigo.

A solicitude e uso da TARXETA PASSVIGO implica a aceptación das instrucións xerais aquí expostas.

### **SEGUNDA.- TARXETA PASSVIGO**

A tarxeta PASSVIGO é un documento polivalente, persoal e intransferible que acreditará ao titular para o uso de diversos servizos municipais segundo as súas normas específicas.

O seu obxecto é facilitar un soporte único para o acceso aos servizos locais de forma que se unifiquen todos os soportes existentes, así como impulsar o desenrollo e uso da Administración electrónica, achegando os servizos dixitais á cidadanía.

### **TERCEIRA.- ÁMBITO TERRITORIAL**

A tarxeta terá validez nos distintos servizos municipais nos que se habilite o seu uso, dentro do ámbito territorial do Concello de Vigo, incluíndose todas as liñas do servizo de transporte urbano colectivo de viaxeiros.

### **CUARTA.- TIPO DE TARXETA**

A Tarxeta incorpora tecnoloxía sen contacto, que permite a validación/pago coa simple aproximación ao terminal, sen necesidade de introducila no lector correspondente. É unha tarxeta de prepago, que require previa carga por parte do usuario para o pago dos servizos adscritos á tarxeta.

A súa estrutura lóxica incorpora os datos persoais requiridos para o acceso aos distintos servizos municipais para os que estea habilitada.

### **QUINTA.- SERVIZOS RECOÑECIDOS**

O Concello de Vigo disporá dun listado actualizado de todos aqueles servizos municipais nos que se admite o uso da Tarxeta como medio de identificación e/ou pago ([Anexo I – Servizos Asociados á tarxeta PASSVIGO](#))

Os servizos recoñecidos se regularán polas disposicións e normativas específicas dos mesmos.

O Concello de Vigo poderá incorporar novos servizos á Tarxeta e realizar modificacións dos xa existentes previa notificación aos usuarios.

## SEXTA.- PREZO DA TARXETA

A expedición da primeira alta da tarxeta, así como a renovación, cambio de perfil asociado e integración de novos servizos, serán gratuitos.

Para o caso de duplicados por deterioro, perda o subtracción, estarase ao disposto no apartado decimo das presentes instrucións.

## SÉTIMA.- SOLICITUDE DE ALTA E EXPEDICIÓN.

1. A tarxeta será expedida previa solicitude da persoa interesada ou representante legal debidamente acreditado. No caso de menores de 18 anos, a solicitude será subscrita polo pai, nai ou tutor legal con quen conviva o menor (a condición acreditarase pola presentación do libro de familia ou resolución xudicial).
2. A solicitude da tarxeta poderá realizarse fisicamente nas oficinas establecidas para tal fin ([Modelo Anexo II: impreso de solicitud](#)), ou telemáticamente a través da páxina WEB [passvigo.vigo.org](http://passvigo.vigo.org)
3. Nas solicitudes de alta da Tarxeta, o envío realizarase por correo postal. O Concello de Vigo poderá establecer outras formas de entrega previa comunicación as usuarios e usuarias.

O prazo aproximado de envío da Tarxeta nas solicitudes de alta será como máximo de 10 días.

4. O usuario debe manifestar na solicitude de alta os servizos municipais que desea incluir no seu perfil, debendo cumplir os requisitos específicos esixidos para cada un deles.
5. Entregarase á persoa interesada unha copia da solicitude tramitada onde se lle informa da data de caducidade do perfil que lle foi recoñecido. No caso de solicitude telemática recibirá un xustificante da solicitude por correo electrónico.
6. O Concello de Vigo poderá requerir un proceso de activación previa da tarxeta para determinados servizos ou perfís.
7. A persoa solicitante é responsable da exactitude e veracidade dos datos facilitados, debendo comunicar ao Concello de Vigo calquera cambio nos mesmos para a súa actualización. Os prexuízos derivados das declaracóns incorrectas ou inexactas na solicitude da tarxeta serán por conta do interesado, a quien ademais serán imputables possibles falsidades realizadas no documento de solicitude.

## OITAVA.- ACREDITACIÓN E DOCUMENTACIÓN.

1. O solicitante ou representante autorizan ao Concello de Vigo a realizar as comprobacións que resulten imprescindibles para a verificación dos datos aportados. Para os perfís que requiran documentos emitidos por Administracións Públicas a consulta realizarase de forma telemática polo Concello de Vigo, salvo oposición por parte do solicitante e sempre que os servizos de consulta dos mesmos estean accesibles.
2. O solicitante deberá acreditar a súa identidade mediante D.N.I ORIXINAL ou documento ORIXINAL análogo (N.I.E., pasaporte, permiso de conducir expedido en

España) tanto para a solicitude e retirada da tarxeta, como para as renovacións, reposicións ou incorporación de novos servizos.

3. No caso de actuar mediante representante deberan aportar :
  - a) D.N.I orixinal (ou documento ORIXINAL análogo), do representante.
  - b) Documento que acredite a representación ([Modelo Anexo III – Documento de representación](#)), subscrito por representante e representado, xunto coa copia do D.N.I do representado.
4. No caso de menores de 18 anos, a solicitude deberá ser subscrita e presentada polo pai, nai ou titor/a legal a cargo do menor, acreditando dita condición co D.N.I. ORIXINAL da persoa que subscriba a solicitude (pai, nai, titor/a) e fotocopia do libro de familia ou resolución xudicial.
5. Ademais de acreditar a identidade deberase presentar a seguinte documentación:
  - a) Para todas as solicitudes: solicitude debidamente cumplimentada ([Modelo Anexo II - Impreso de solicitud](#)) ou soporte dixital análogo vía páxina WEB [passvigo.vigo.org](http://passvigo.vigo.org).
  - b) Fotografía tamaño carné do titular da tarxeta nos servizos ou perfís que así o esixan.
  - c) Aquela outra documentación complementaria requirida pola normativa específica de cada servizo municipal.

Toda a documentación a presentar debe estar en vigor e actualizada no momento da solicitude da tarxeta.

## NOVENA.- CADUCIDADE E RENOVACIÓN DOS PERFÍS ASOCIADOS A TARXETA

Os servizos ou perfís especiais asociados á Tarxeta caducarán segundo o establecido pola normativa de cada servizo e, en calquera caso, cando non se poda acreditar o cumprimento das condicións ou requisitos que motivaron o seu outorgamento.

A renovación por caducidade será, con carácter xeral, automática, previa verificación do cumprimento dos requisitos esixidos nas solicitudes iniciais, debendo aportarse a documentación xustificativa necesaria, salvo que o Concello de Vigo determine outro procedemento.

## DÉCIMA.- EXPEDICIÓN DE DUPLICADO POR DETERIORO / PERDA OU SUBTRACCIÓN

A persoa titular da Tarxeta será responsable da súa adecuada custodia, conservación e utilización segundo a normativa establecida polos distintos servizos municipais.

### a) Deterioro ou erro de funcionamento

No caso de deterioro da tarxeta imputable á persoa titular que dificulte ou impida o seu normal funcionamento, poderase solicitar un duplicado por vía telemática ou presencialmente na oficina establecida ao respecto (presentando solicitude debidamente cuberta – [Modelo Anexo II](#)). A entrega do duplicado será sempre presencial, debendo entregarse no mesmo momento a tarxeta deteriorada.

O duplicado terá a mesma data de caducidade que a tarxeta orixinal en relación ó perfil ou servizos asociados. Para a súa emisión únicamente se require a solicitude debidamente

cumprimentada e a acreditación da identidade da persoa titular (D.N.I. orixinal ou documento análogo). O custo de emisión de duplicado será de 5 euros, a aboar no momento da entrega.

Cando o erro de funcionamento non sexa imputable á persoa titular, senón a causas de fabricación (tarxeta defectuosa) a emisión de duplicado será gratuita.

*b) Perda ou subtracción:*

Para solicitar un duplicado da tarxeta no caso de perda ou subtracción o titular deberá subscibir una declaración responsable ([Modelo Anexo IV - Declaración responsable relativa ó extravío ou subtracción da tarxeta PASSVIGO](#)) manifestando tal incidencia en calquera das oficinas de xestión ou calquera outro medio que estableza o Concello de Vigo. O duplicado neste suposto seguirá o mesmo procedemento que por deterioro.

O Concello de Vigo non será responsable do uso fraudulento ou consumos do moedeiro asociado a tarxeta en tanto non se comunique a perda o subtracción. Recibida a comunicación da incidencia o Concello consultarán o estado da tarxeta e procederá ó bloqueo da mesma.

A emisión de duplicado no suposto de perda ou subtracción ten un custo de 5 euros.

#### **UNDÉCIMA.- ACTIVACIÓN, RECARGA E COMPROBACIÓN DE SALDOS.**

1. A activación será necesaria cando así o determine o tipo de servizo ou perfil solicitado.
2. Cando a tarxeta se asocie a servizos municipais de pagamento, a recarga mínima establecese en 10 euros, e a máxima en 100 euros. No caso de que o seu funcionamento únicamente estea vinculado á identificación do titular, funcionalidades ou servizos que non requirian o abono de contía algunha, non se requirirá recarga previa.

A operación de recarga só se admite cando o saldo posterior non resulte superior ós 500 €.

A recarga poderá realizarse:

- a) En efectivo ou con tarxeta de crédito ou débito segundo proceda, nos establecementos autorizados ó efecto e nas condicións establecidas para cada tipo de recarga.
  - b) A través del sistema on line que se habilite .
3. O saldo da tarxeta poderá consultarse a través da páxina WEB [passvigo.vigo.org](http://passvigo.vigo.org) ou directamente nos puntos de validación ou recarga correspondentes aos servizos asociados.

#### **DUODÉCIMA.- TRASPASO DE SALDOS POR DUPLICADO**

A recuperación do saldo remanente vén vinculado á solicitude de duplicado da tarxeta.

- a) Duplicado da Tarxeta por deterioro: traspasarase o saldo remanente á nova tarxeta unha vez certificada a súa contía.

- b) Duplicado por subtracción ou perda: poderase traspasar o saldo á nova tarxeta previa solicitude do titular, e na contía existente tras o bloqueo da tarxeta polo Concello de Vigo.

#### DÉCIMO TERCEIRA.- INCORPORACIÓN DE NOVOS SERVIZOS.

O titular da tarxeta poderá solicitar a inclusión de novos servizos ao seu perfil de entre os que se poidan vincular á tarxeta PassVigo, por vía telemática ou presencial, mediante **solicitude normalizada** ([Modelo Anexo II](#)), sempre e cando cumpra os requisitos específicos para os servizos solicitados.

#### DECIMO CUARTA.- CARACTERÍSTICAS E CONTIDO DA TARXETA.

1. Tarxeta personalizada, asociada a un titular debidamente identificado.
2. O emisor da tarxeta PassVigo é o Concello de Vigo.
3. O deseño da tarxeta é o establecido no [Anexo VI – Deseño da tarxeta PASSVIGO](#). Na tarxeta figurarán estampados os seguintes datos :

No anverso:

- Apelidos e nome do titular.
- Nº de tarxeta (código identificador da tarxeta).

No reverso:

- Logotipos de organismos e colaboradores.

4. A tarxeta permite almacenar datos nunha memoria interna protexida e o acceso soamente pode realizarse mediante claves que son coñecidas e custodiadas polos sistemas de información do Concello de Vigo. A comunicación realiza de modo cifrado sen necesidade de contacto entre os dispositivos de lectura ou gravación e a propia tarxeta (tarxeta de proximidade).
5. A memoria interna da tarxeta conterá:
  - Datos persoais do titular : nome, NIF, data de nacemento.
  - Os datos relativos aos servizos recoñecidos e asociados a tarxeta.
  - Saldo e derradeiros movementos.

#### DECIMO QUINTA.- CONDICIÓNNS DE USO.

1. A tarxeta PassVigo é persoal e intransferible, e soamente pode ser utilizada polo seu lexítimo titular. Cada persoa física pode ser titular dunha única tarxeta asociada ó seu D.N.I. ou documento equivalente.
2. A solicitude e uso da tarxeta supón a aceptación polo titular das condicións particulares que regulan cada un dos servizos asociados a mesma.
3. O usuario estará obrigado a acreditar a súa identidade exhibindo o DNI ou documento identificativo equivalente a petición dos inspectores dos servizos recoñecidos ou encargados das oficinas de xestión.
4. É obligación do titular o bo uso e custodia da tarxeta, así como a súa adecuada conservación e coidado, de forma que se manteña a correcta lexibilidade dos datos

inscritos. Non serán válidas as tarxetas cuxo estado impida a lectura e identificación inequívoca do usuario ou da tarxeta.

5. O Concello poderá cancelar a tarxeta ou o uso dalgún dos servizos recoñecidos, cando as condicións que propiciaron a expedición da tarxeta non se cumpran nos termos establecidos no momento da emisión. O titular deberá comunicar ó Concello de Vigo calquera cambio nas condicións que permitiron a incorporación dun servizo ou perfil á súa tarxeta.
6. O Concello poderá acordar a modificación dos requisitos específicos de acceso ós servizos recoñecidos, notificando tal cambio aos usuarios afectados para que aporten a documentación precisa para regularizar a súa situación. De non facelo, procederase a cancelar o servizo recoñecido ata a súa subsanación de acordo coas novas condicións.

#### **DECIMO SEXTA. - USO INDEBIDO.**

1. O uso indebido da Tarxeta, que ten carácter persoal e intransferible, dará orixe a incoación dos procedementos sancionadores pertinentes de acordo coa normativa vixente.
2. No caso de utilización por persoa distinta ó titular, manipulación para variar os datos, ou calquera outro uso fraudulento ou incorrecto, a tarxeta poderá ser retirada polo condutor, inspector ou persoal do servizo asociado que corresponda, despois de proceder á súa comprobación.
3. Cando o Concello de Vigo ou o persoal debidamente autorizado dos distintos servizos municipais retiren unha tarxeta por uso fraudulento ou incorrecto, a súa devolución ou duplicado, de proceder, requirirá o previo aboamento da sanción imputable ó titular da mesma.
4. No caso de reincidir no uso fraudulento da tarxeta nun servizo asociado dúas veces o mais no período dun ano, o Concello de Vigo resérvase o dereito á retirada temporal ou definitiva da mesma, ou ben á eliminación dos beneficios existentes en perfís especiais, vinculando a tarxeta únicamente a un perfil xenérico e non bonificado. No caso de retirada definitiva estarase ao disposto para o suposto de baixa da tarxeta respecto do saldo remanente.

#### **DECIMO SÉTIMA.- BAIXA DA TARXETA**

1. A solicitude de baixa da tarxeta realizarase presencialmente polo titular ou representante, debidamente identificado de acordo co exposto no apartado OITAVO, cumplimentando o formulario establecido no [ANEXO V – Solicitud de baixa](#). No acto de solicitude de baixa da tarxeta se fará entrega da mesma nos puntos habilitados ao efecto.
2. A devolución do saldo deberá ser solicitada polo titular o representante. O importe do saldo será verificado polo Concello de Vigo unha vez tramitada a solicitude de baixa. De existir saldo remanente a devolución realizarase nun prazo máximo de 7 días tras a verificación.
3. A solicitude dunha nova tarxeta polo mesmo titular terá o mesmo custo que un duplicado.

## DECIMO OITAVA.- CONFIDENCIALIDADE

1. Conforme ao disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos que figuran na solicitude da tarxeta serán incorporados a un ficheiro automatizado de exclusiva titularidade pública e destino municipal, cuxa finalidade e a de permitir a emisión, mantemento, utilización, actualización e revogación de dita tarxeta, así como a información e avisos relacionados cos servizos asociados a tarxeta.
2. O solicitante poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición respecto dos datos que obren no ficheiro ante o responsable do mesmo.
3. O Concello poderá ceder aos organismos autónomos e empresas publicas ou privadas vinculadas aos servizos recoñecidos, os datos persoais que figuren na solicitude das mesmas, aos efectos exclusivos da xestión dos servizos que prestan.

## DECIMO NOVENA.-COORDINACIÓN E SEGUIMENTO

Corresponderá ó SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, os procesos de coordinación e seguimento da funcionalidade e operativos desta tarxeta. Para este fin, cada servizo municipal implicado no uso da tarxeta deberá colaborar nos procesos de seguimento e control tanto directamente como a través das entidades xestoras dos mesmos.



**ANEXO I**

**SERVIZOS ASOCIADOS A TARXETA PASSVIGO**

- **Transporte urbano colectivo de viaxeiros**



ANEXO II

## IMPRESO DE SOLICITUDE

## SOLICITUDE DA TARXETA PASS VIGO

CONCELLO  
DE VIGO

POR FAVOR, LEA AS INSTRUCCIONES E RECHEE A SOLICITUDE CON LETRAS MAIÚSCULAS.

- Tódolos datos, excepto os sinalados con \* son obligatorios.
- Duplicados: cumplimentar nº da tarxeta anterior, DNI, nome, apelidos e datos do titor en caso de menor de idade.
- Xunto coa presente solicitude presentarase a documentación requerida en función do perfil ou motivo da solicitude.

## DATOS A CUMPRIMENTAR POLO SOLICITANTE

## Motivo da solicitude da tarxeta:

<input type="checkbox"/> Alta / Renovación / Cambio perfil	<input type="checkbox"/> Duplicado por perda / subtracción	<input type="checkbox"/> Duplicado por deterioro/erro
Outras causas (Indicar motivo)		

Nº TARXETA ANTERIOR (PARA DUPLICADO)

## Datos da/o solicitante:

DNI:			ACOMPÁÑE UNHA FOTOGRAFIA E POÑA POR DETRÁS O SEU NOME E APELIDOS		
Nome:					
Apellido 1º:					
Apellido 2º:					
Data de nacemento:		Sexo:	Masculino	Feminino	<input type="checkbox"/>
Tipo de vía (rua, pz.,av.)	Nome da vía:				
Nº	Portal:	Escalaera:	Piso:	Porta:	
Provincia	Localidade:		Código Postal:		
Tf. Móbil:	Tf. Fijo *:	Correo electrónico:			

(\*) Se indica un número de teléfono móvil ou correo electrónico servira para informarle de que a súa tarxeta está disponible e posteriormente comunicar con vostede no caso de perda, subtracción, ou outras comunicacións de interese para vostede referidas os servicios vinculados á tarxeta.

## SERVIZO SOLICITADO:



TRANSPORTE

OUTRO SERVIZO (indicar). \_\_\_\_\_

## Datos complementarios a cubrir no caso de que o titular da tarxeta sexa menor de idade:

Nome e apelidos do titor/a:

--	--

Nº D.N.I. / Pasaporte ou N.I.E.:

--	--

Non autorizo a consulta telemática dos datos emitidos polas AA.PP. para a verificación do cumprimento dos requisitos esixidos

Ollimante desta solicitude DECLARA A EXACTITUD E VERACIDADE dos datos cumplimentados e ten coñecemento das CONDICIONES XERAIS DE CONTRATACIÓN E USO DA TARXETA SOLICITADA, ACEPTEANDO INTEGRAMENTE O SEU CONTIDO (ver anexo I: Instruccións e condicións da tarxeta - Consultar tamén na páxina web do Concello).

De non existir oposición, e co fin de validar o cumplimentado no referente aos requisitos esixidos para obter a tarxeta, vostede AUTORIZA ao Concello o acceso a aqueles datos necesarios para a emisión/renovación da tarxeta (datos persoais, INEM, INSS...). O presente consentimento, facultativo e non obligatorio manterase nas futuras emisiones/renovacións en tanto o usuario non o revogue, diríndose comunicación expresa ao enderezo da empresa concesionaria. No caso de revogación e de non presentar o solicitante a información requerida por outravia, entenderase que desiste da solicitude/renovación da tarxeta de transporte.

Segundo a L.O. 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, infúmasele que os datos persoais recollidos incorporaranse a un ficheiro de titularidade do Concello de Vigo co obxecto da xestión administrativa, estatística, fiscalización e control das tarxetas de transporte titularidade desta Administración, encargándose Víguesa de Transportes, S.L. dos trámites de emisión e xestión da tarxeta.

Sinatura do solicitante ou titor/a:

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN**

**TARXETA PASS VIGO**  
**OUTORGAMENTO DE REPRESENTACIÓN**

**CONCELLO  
DE VIGO**



**DATOS IDENTIFICATIVOS DO OUTORGANTE**

**Nome e apelidos**

**D.N.I.**

**Endereço**

**Código postal**

**Localidade**

Outorga a súa representación a:

**DATOS IDENTIFICATIVOS DO REPRESENTANTE**

**Nome e apelidos**

**D.N.I.**

**Endereço**

**Código postal**

**Localidade**

**Obxecto da representación (marcar o que proceda)**

- Solicitud de tarxeta PASSVIGO (alta / renovación / duplicado)
- Recollida da tarxeta PASSVIGO
- Baixa da tarxeta PASSVIGO
- Outros trámites (indicar): \_\_\_\_\_

  
**ACEPTACIÓN DA REPRESENTACIÓN:** Coa firma do presente escrito, o representante acepta a representación conferida e responde da autenticidade da firma do outorgante, así como a dos documentos que se achegan coa presente.

En Vigo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Sinatura do/a outorgante

Sinatura do/a representante

**Documentación a aportar, xunto co presente documento:**

- DNI orixinal (ou documento equivalente) do representante
- Copia do DNI (ou documento equivalente) do outorgante

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

TARXETA PASS VIGO

CONCELLO  
DE VIGO



DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA Ó EXTRAVÍO OU SUBTRACCIÓN DA  
TARXETA PASSVIGO

DATOS IDENTIFICATIVOS DO TITULAR

Nome e apelidos		
D.N.I.		
Enderezo		
Código postal		
Localidade		
Teléfono	Correo electrónico	
Nº Tarxeta PASSVIGO		

DATOS IDENTIFICATIVOS DO TITOR EN CASO DE MENOR DE IDADE

Nome e apelidos		
D.N.I.		

DECLARA baixo a súa responsabilidade:

- Que a tarxeta PASSVIGO da miña titularidade foi EXTRAVIADA ou ROUBADA  
o dia: \_\_\_\_\_

O que fago constar, en cumprimento do establecido no apartado b) do punto Décimo das CONDICIONES XERAIS DE USO DA TARXETA PASSVIGO, ó obxecto de que, de conformidade co procedemento establecido, se proceda ó bloqueo da referida tarxeta.

En Vigo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Sinatura do/a solicitante

NOTA: Para a solicitude do DUPLICADO requírese a presentación da seguinte documentación:

- Impreso de solicitude debidamente cuberto nos campos de DNI, nome e apelidos, e nº da tarxeta orixinal, así como os datos do titor, de ser o titular menor de idade.
- DNI orixinal (ou documento equivalente) do titular da tarxeta. No caso de representación: autorización debidamente asinada, DNI orixinal (ou documento equivalente) do representante, e copia do DNI do representado. No caso de menores de idade, DNI orixinal do pai, nai, titor.
- Custo do duplicado: 5 €

**ANEXO V**

**SOLICITUDE DE BAIXA**

**TARXETA PASS VIGO  
SOLICITUDE DE BAIXA**

**CONCELLO  
DE VIGO**



**Nome e apelidos**

N.I.F.

Enderezo

Código postal

Localidade

Teléfono

Nº Tarxeta Transporte

**SOLICITA:**

BAIXA DA TARXETA.

DEVOLUCIÓN DO SALDO REMANENTE.

O importe do saldo será verificado polo Concello de Vigo unha vez tramitada a presente solicitude de baixa. De existir saldo remanente, a súa devolución realizarase nun prazo aproximado de 7 días.



En Vigo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Sinatura da/solicitante

**NOTA:** A solicitude de baixa da tarxeta supón a renuncia a todos os servizos asociados á mesma. En caso de que o titular solicite unha nova alta, deberá aboar o importe asociado ao duplicado da tarxeta PASSVIGO.

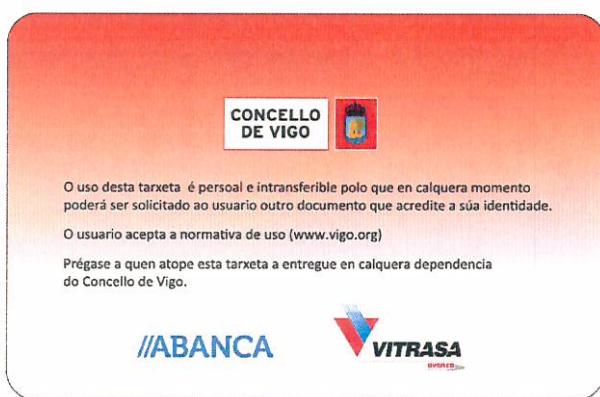
## ANEXO VI

### DESEÑO DA TARXETA PASSVIGO

#### ANVERSO



#### REVERSO



O que se lle comunica aos efectos oportunos

Vigo 7 de decembro de 2017

A XEFA DO SERVIZO DE TRANSPORTES

Carmen Pintado Garcia

